

Na temelju članka 16. stavak 5. Zakona o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 78/15) Skupština Hrvatske komore arhitekata, na svojoj 7. izvanrednoj sjednici, održanoj 21. travnja 2017. godine, donijela je

## **PRAVILNIK O RADU TAJNIŠTVA HRVATSKE KOMORE ARHITEKATA**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom, u skladu sa Zakonom o komori arhitekata i komorama inženjera u graditeljstvu i prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 78/15; u daljnjem tekstu: Zakon), Statutom Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: Statut) i drugim zakonima, kao i općim aktima Hrvatske komore arhitekata, uređuje

- unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada Tajništva,
- upravljanje,
- zasnivanje radnog odnosa,
- zaštita zdravlja, života, privatnosti i dostojanstva radnika,
- zaštita majčinstva, malodobnika i invalidnih osoba,
- probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad,
- radno vrijeme,
- odmori i dopusti,
- plaće, naknade plaća i drugi novčani i nenovčani primici,
- naknada štete,
- prestanak ugovora o radu,
- povrede obveza iz radnog odnosa,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- opća pravila ponašanja i
- druga važna pitanja u svezi s radom.

#### **Članak 2.**

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

(2) Pravilnik se primjenjuje izravno na sve radnike, osim ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije utvrđena posebnim propisom, odnosno ugovorom o radu.

(3) Radnik Hrvatske komore arhitekata (u daljnjem tekstu: radnik) u smislu Pravilnika fizička je osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Komoru.

#### **Članak 3.**

(1) Komora je dužna voditi evidenciju o radnicima koji su u njoj zaposleni.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

(3) Komora je dužna inspektorima rada na njihov zahtjev dostaviti podatke iz stavka 2. ovoga članka.

#### **Članak 4.**

(1) Radniku koji je u radnom odnosu Komora je obvezna dati posao te mu za obavljene radove isplatiti plaću, a radnik je obvezan, prema uputama koje Komora daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno i savjesno obavljati preuzeti posao.

(2) Komora ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

(3) Komora je dužna osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim 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 sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

(5) Komora je dužna 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 sa Zakonom o radu i posebnim propisima.

#### **Članak 5.**

(1) U radnom odnosu Komora i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i objavljeni, a koji su na snazi, akata Komore, drugih propisa i ovog Pravilnika.

(2) Prije stupanja radnika na rad Komora je dužna omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužna upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

(3) Ovaj Pravilnik mora se na prikladan način učiniti dostupnim radnicima.

(4) Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u vezi s ugovorom o radu ili ovim Pravilnikom, a koje nije uređeno Zakonom o radu ili drugim zakonom, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora opći propisi obveznoga prava.

(5) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

## **Članak 6.**

(1) U slučaju eventualnog spora između radnika i poslodavca obje strane se obvezuju isti pokušati riješiti mirnim putem.

(2) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Komore, bez obzira na to jesu li zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, rade li puno ili skraćeno radno vrijeme, ili su u statusu pripravnika ili umirovljenika.

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO TAJNIŠTVA I UPRAVLJANJE**

### **Članak 7.**

(1) Unutarnje ustrojstvo i djelokrug rada Tajništva utvrđuje se na način da Komora može obavljati stručne, administrativne i pravne poslove, te voditi redovito i tekuće poslovanje Komore sukladno Zakonu, Statutu i drugim aktima Komore.

(2) Glavni tajnik vodi rad i poslovanje Komore u skladu sa Zakonom, aktima Komore, odlukama Skupštine Komore, predsjednika Komore i Upravnog odbora Komore.

(3) Odluku o sistematizaciji radnih mjesta Tajništva Komore sukladno članku 8. ovog Pravilnika, organizacijsku strukturu, opis poslova i zadaća, te broj radnika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadaća, stručnih uvjeta potrebnih za njihovo izvršenje, ovlastima i odgovornostima potrebnim za obavljanje poslova iz nadležnosti Komore, donosi Upravni odbor Komore na prijedlog predsjednika Komore.

## **III. DJELOKRUG RADA**

### **Članak 8.**

U Tajništvu Komore:

- Obavljaju se poslovi usklađivanja rada poslovnih funkcija Komore, daju upute za rad u vezi s ostvarivanjem plana rada, koordiniraju poslovi na izradi i ostvarivanju plana rada, poduzimaju mjere za osiguranje učinkovitosti u radu te izrađuju izvješća o ostvarivanju plana rada te o drugim pitanjima u vezi s radom i ustrojstvom Komore.
- Obavljaju se stručni poslovi Komore kako bi se ispunila svrha kontinuiranog promicanja arhitekture i unapređenja arhitektonske djelatnosti u cjelini.
- Usklađuje se rad na izradi propisa iz djelokruga Komore i izvršavaju se i koordiniraju pravni poslovi.
- Obavljaju se kadrovski, opći, tehnički i pomoćni poslovi, poslovi nabave, nadzire rad radnika, skrbi o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, kao i opremanju prostora Komore te o načinu održavanja sredstava i opreme, obavljaju se poslovi pisarnice-pismohrane, prijepisa, umnožavanja, ekonomata, održavanja prostora, opreme i čistoće te poslovi informatizacije.
- Obavljaju se poslovi u vezi s izradom financijskog plana u skladu s naputcima predsjednika Komore te prati ostvarivanje donesenog financijskog plana, pribavljaju se izvješća i obavlja nadzor nad namjenskim trošenjem sredstava, vodi

knjigovodstvena evidencija, obavljaju računovodstveni i drugi poslovi sukladno posebnim propisima.

- Obavljaju se poslovi uspostavljanja i vođenja javnih evidencija Komore, uspostavljanja i vođenja registara i drugih popisa, pripremaju se nacrti poziva i materijali za sjednice tijela Komore, sudjeluje se u organizaciji Dana arhitekata, vode zapisnici sjednica tijela Komore i ostalih radnih tijela Komore, pripremaju nacrti akata koje donose tijela Komore i ostala radna tijela Komore, obavljaju poslovi u vezi sa sudovima Komore i Upravnim i Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske i Centrom za mirenje pri Komori.
- Obavljaju se protokolarni poslovi i poslovi koordiniranja međunarodne suradnje, poslovi prezentiranja rada Komore, obavljaju se poslovi publikacija i tiskovina Komore te se obavljaju i drugi poslovi u vezi s ostvarivanjem programa rada Komore i aktivnostima tijela i radnih tijela te predsjednika, Upravnog odbora i Skupštine Komore.

#### **Članak 9.**

Tajništvo Komore zadane poslove, u skladu sa Zakonom, Statutom i drugim aktima Komore, obavlja u poslovnom prostoru Komore.

#### **Funkcionalna i izvršna odgovornost radnika**

#### **Članak 10.**

Radnici Komore odgovaraju za svoj rad glavnom tajniku. Glavni tajnik odgovara za svoj rad tijelima Komore u skladu sa zakonom i Statutom i drugim općim aktima Komore.

### **IV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Sklapanje ugovora o radu**

#### **Članak 11.**

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Ako Komora sa radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti Komore, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je sa radnikom sklopila ugovor o radu, osim ako Komora ne dokaže suprotno.

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

### **Članak 12.**

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen Zakonom o radu.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

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

### **Članak 13.**

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Komora s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog.
- (3) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.
- (4) Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.
- (5) Svaka izmjena, odnosno dopuna, ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (6) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

### **Članak 14.**

- (1) Komora je dužna radniku koji je kod nje zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s Komorom ili prema posebnom propisu s njom povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.
- (2) Ako u Komori nema radnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, Komora je dužna radniku koji je kod nje zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati uvjete koji ga obvezuju, a koji su utvrđeni za radnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(3) Komora je radniku koji je kod nje zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme dužna osigurati primjerene uvjete rada kao radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

### **Oblik ugovora o radu**

#### **Članak 15.**

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Komora je dužna radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

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

#### **Članak 16.**

Ako su Zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom ili dlukom o sistematizaci radnih mjesta Tajništva Hrvatske komore arhitekata određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

### **Obveza radnika o obavještanju Komore o bolesti ili nekim drugim okolnostima**

#### **Članak 17.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Komoru o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

### **Podaci koji se ne smiju tražiti**

#### **Članak 18.**

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Komora ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

(2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka ne mora se odgovoriti.

## **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

#### **Članak 19.**

(1) Komora je dužna pribaviti i održavati 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) Komora je dužna upoznati radnika s opasnostima posla koje radnik obavlja.

(3) Komora je dužna osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprečava nastanak nesreća.

### **Članak 20.**

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

(2) Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovoga članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, Komora mora unaprijed odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.

(3) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo osoba koju za to glavni tajnik posebno opunomoći.

(4) Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

(5) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

(6) Glavni tajnik je dužan imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

(7) Osoba iz stavka 6. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

## **VI. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA**

### **Zabrana nejednakog postupanja, zaštita trudnice, pretpostavka rada u punom radnom vremenu i korištenje roditeljskih i roditeljskih prava**

#### **Članak 21.**

(1) Komora ne smije odbiti zaposliti radnicu zbog njezine trudnoće niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

(2) Komora ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

#### **Članak 22.**

(1) Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Komora je dužna za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(2) U sporu između Komore i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, odgovarajući.

(3) Ako Komora nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

(4) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

(5) Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

### **Članak 23.**

Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

## **VII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD**

### **Članak 24.**

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

### **Članak 25.**

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti Komora ne može otkazati ugovor o radu.

### **Članak 26.**

(1) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu liječnik, odnosno ovlašteno tijelo, u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.

(2) Ako Komora nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, Komora mu može otkazati ugovor o radu na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

### **Članak 27.**

(1) Ako kod radnika 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, Komora je dužna, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

(2) Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka Komora je dužna prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Ako je Komora poduzela sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, Komora radniku može otkazati ugovor o radu.

(4) U sporu između Komore i radnika samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

### **Članak 28.**

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Komora.

## **VIII. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD**

### **Članak 29.**

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

(2) Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

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

(4) Na otkaz iz stavka 3. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu, osim članka 90. i članka 91. ovoga Pravilnika.

(5) Otkazni je rok kod ugovorenog probnog rada najmanje sedam dana.

### **Članak 30.**

(1) Komora je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada Komora je dužna, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

### **Članak 31.**

(1) Stručno usavršavanje obavlja se radi trajnoga unaprjeđivanja stručnosti radnika.

(2) Stručno usavršavanje provodi se putem tečajeva, seminara, savjetovanja i drugih oblika stručnoga usavršavanja te praćenjem znanstvene i stručne literature.

(3) U slučaju potreba Komore i interesa radnika stručno usavršavanje provodi se i obrazovanjem kojim se postiže viša stručna sprema od one koju radnik ima ili više znanstveno i stručno zvanje.

### **Članak 32.**

Stručno usavršavanje radnika provodi se na temelju potrebe poslova i djelatnosti u Tajništvu Komore. Odluku o odobravanju usavršavanja donosi predsjednik Komore, na prijedlog glavnog tajnika Komore.

### **Članak 33.**

(1) Radnik koji želi koristiti jedan od oblika stručnoga usavršavanja utvrđen u članku 31. ovoga Pravilnika upućuje zamolbu glavnom tajniku Komore.

(2) Glavni tajnik Komore dužan je prije utvrđivanja svojega prijedloga procijeniti potrebe za određenim kvalifikacijama radnika, a sve u cilju uspješnoga obavljanja djelatnosti Komore.

### **Članak 34.**

(1) Predsjednik Komore razmatra svaki pojedini zahtjev iz članka 33. ovoga Pravilnika te donosi odluku o odobravanju usavršavanja i plaćanju troškova usavršavanja u cijelosti ili djelomično, vodeći računa o proračunom planiranim sredstvima za tu namjenu.

(2) Ako ocijeni da nema potrebe za zatraženi oblik ili namjenu usavršavanja, predsjednik Komore može odbiti zamolbu za stručnim usavršavanjem.

### **Članak 35.**

Radnik je dužan vratiti utrošena sredstva za stručno usavršavanje ako ne završi stručno usavršavanje, uključujući i samovoljno napuštanje programa stručnoga usavršavanja.

### **Članak 36.**

(1) Radnici su dužni pristupiti stručnom usavršavanju koje organizira Komora.

(2) Polaznici tečajeva stranih jezika, informatičkih tečajeva te drugih oblika stručnoga usavršavanja dužni su iste uredno pohađati te po završetku položiti završni ispit, a u protivnom dužni su vratiti uložena sredstva.

#### **Članak 37.**

Sredstva za provedbu stručnoga usavršavanja osiguravaju se u proračunu prihoda i rashoda Komore za svaku kalendarsku godinu.

### **Stručno usavršavanje obrazovanjem**

#### **Članak 38.**

(1) Radnicima kojima je odobreno obrazovanje kao oblik stručnog usavršavanja na sveučilišnim ili stručnim studijima dužni su prije početka stručnoga usavršavanja sklopiti ugovor s Komorom o međusobnim pravima i obvezama koje proizlaze iz stručnoga usavršavanja obrazovanjem.

(2) U ugovoru iz prethodnoga stavka uz ostalo utvrđuju se vrsta i visina troškova stručnoga usavršavanja obrazovanjem.

#### **Članak 39.**

(1) Po završetku obrazovana radnik kojem je odobreno stručno usavršavanje obrazovanjem na sveučilišnim ili stručnim studijima dužan je ostati na radu u Komori najmanje dvostruko vremena od redovitoga trajanja obrazovanja.

(2) Ako radnik po završetku stručnoga usavršavanja obrazovanjem ne ostane na radu u Komori u vremenu utvrđenom u prethodnom stavku, dužan je vratiti cjelokupan iznos sredstava utrošenih za svoje obrazovanje uvećan za pripadajuće zakonske kamate.

## **IX. RADNO VRIJEME**

### **Pojam radnog vremena**

#### **Članak 40.**

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Komora.

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 41.**

(1) Puno je radno vrijeme radnika četrdeset sati tjedno.

(2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je Komora radniku za takav rad dala pisanu suglasnost.

(3) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređeno je na 5 (pet) radnih dana.

## **Nepuno radno vrijeme**

### **Članak 42.**

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

(2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti Komoru o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

(4) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, božićnica, otpremnina i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako ugovorom o radu ili aktima Komore nije drukčije uređeno.

(5) Komora je dužna razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

### **Članak 43.**

Komora je dužna radniku koji je kod nje zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s Komorom s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 44.**

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe radnik je na pisani zahtjev Komore dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

(3) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako radnik na to ne pristane u pisanom obliku, a ni tada ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 45.**

(1) Raspored radnog vremena koji se odnosi na tjedno radno vrijeme, dnevno radno vrijeme i

početak i završetak radnog vremena utvrđuje se posebnom pisanom odlukom koju donosi glavni tajnik Komore.

(2) Komora mora obavijestiti radnika pisanim putem o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

(3) U slučaju prijekne potrebe za prekovremenim radom, Komora mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu, najmanje jedan dan unaprijed.

## **X. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 46.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset minuta.

(2) Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

(3) Vrijeme odmora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

### **Tjedni odmor**

#### **Članak 47.**

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata.

(2) Odmor iz stavaka 1. ovoga članka radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

(3) Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu i zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

### **Godišnji odmor**

#### **Članak 48.**

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

## Članak 49.

(1) Radnik ima pravo na godišnji odmor iz članka 48. ovog Pravilnika od najmanje 20 radnih dana.

(2) Duljina godišnjeg odmora preko 20 radnih dana utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

### A. Temeljem grupa složenosti

- poslovi NKV, PKV, NSS 1 dan
- poslovi SSS 2 dana
- poslovi VŠS 3 dana
- poslovi VSS i mr. sc. 4 dana
- poslovi u zvanju dr. sc. 5 dana

### B. Temeljem radnog staža

- od 5 do 15 godina radnog staža 2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža 3 dana
- od 25 do 35 godina radnog staža 4 dana
- od 35 i više godina radnog staža 5 dana

### C. Temeljem posebnih socijalnih uvjeta

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- za svako dalje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- invalidu 2 dana

(3) Kriteriji se primjenjuju kumulativno, godišnji odmor radnika može trajati najduže 30 (trideset) radnih dana.

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

## Članak 50.

(1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor iz članka 49. stavka 4. ovoga Pravilnika ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(2) Iznimno od članka 49., stavaka 1., 2. i 3. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

(3) Ako je Komora radniku iz stavka 2. ovoga članka prije prestanka radnog odnosa omogućila 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 51.**

- (1) Godišnji odmor radniku se utvrđuje brojem radnih dana, ovisno o radnikovu tjednom rasporedu radnog vremena.
- (2) 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 godišnjeg odmora.
- (3) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz članka 49., stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (4) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

## **Članak 52.**

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

## **Članak 53.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

## **Članak 54.**

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

## **Članak 55.**

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 54. ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- (2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 54. ovoga Pravilnika može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.
- (3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 54. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Komora nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

## **Članak 56.**

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje svojom odlukom glavni tajnik u skladu s Zakonom o radu, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada.

(3) Komora mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

(4) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti Komoru najmanje dva dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi od strane Komore to onemogućuju, o čemu odlučuje glavni tajnik Komore.

## **Plaćeni dopust**

### **Članak 57.**

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe.

(2) Radnik ima pravo na dopust iz stavka 1. ovoga članka u ukupnom trajanju od deset (10) radnih dana godišnje, s tim da u pojedinačnim slučajevima ostvaruje sljedeća prava i to za:

- sklapanje braka 5 dana,
- rođenje ili posvojenje djeteta 5 dana,
- smrt bračnog druga, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka 5 dana,
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja bračnog druga 2 dana,
- selidbu u istom mjestu stanovanja 1 dan,
- selidbu u drugo mjesto stanovanja 3 dana,
- elementarne nepogode 2 dana,
- teške bolesti člana uže obitelji 3 dana,
- teške bolesti člana uže obitelji izvan mjesta stanovanja 3 dana,
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama 1 dan.



(3) Članom uže obitelji iz stavka 1. ovoga članka smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

(4) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u ovom članku, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine koristio po drugim osnovama.

(5) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

(6) Radnik po osnovi darivanja krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodni dan-zasebno i neovisno o broju dana i vremenu korištenja plaćenog dopusta tijekom godine.

(7) Radnik po osnovi rezultata rada ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodni dan zasebno i neovisno o broju dana i vremena korištenja plaćenog dopusta, o čemu odlučuje glavni tajnik Komore.

## **Neplaćeni dopust**

### **Članak 58.**

(1) Komora može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Komore, o čemu odlučuje predsjednik Komore, na prijedlog glavnog tajnika.

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

## **XI. PLAĆA**

### **Članak 59.**

(1) Poslodavac je dužan radniku za njegov rad isplatiti osnovnu plaću izraženu u bruto iznosu.

(2) Obračun i isplata plaće vrši se najkasnije do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

### **Članak 60.**

(1) Radniku koji po nalogu predsjednika i/ili glavnog tajnika obavlja druge poslove odnosno poslove i zadatke drugog radnog mjesta ili koji poslove i radne zadatke svog radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, može se odlukom odrediti isplata uvećane plaće.

(2) Povećanje plaće utvrđuje se odlukom koju donosi predsjednik, na prijedlog glavnog tajnika.

(3) Sredstva za isplatu plaće osiguravaju se u planu prihoda i rashoda za svaku kalendarsku godinu.

### **Članak 61.**

(1) Radniku koji po nalogu predsjednika/glavnog tajnika poslove i radne zadatke svog radnog mjesta ili poslove i zadatke drugog radnog mjesta obavlja u opsegu i kvaliteti ispod uobičajenih rezultata, može se odlukom odrediti isplata umanjene plaće.

(2) Smanjenje plaće utvrđuje se odlukom, koju donosi predsjednik na prijedlog glavnog tajnika.

(3) Smanjenje plaće može se isplatiti u maksimalnom iznosu do 15% neto plaće i to za svakog pojedinog radnika tri (3) puta godišnje.

### **Članak 62.**

(1) Za prekovremene sate odrađene izvan radnog vremena i subotom, radnik ima pravo na odgovarajući broj slobodnih radnih dana.

(2) Evidenciju prekovremenih sati radnik je dužan voditi u Evidenciji radnog vremena, koju potpisuje glavni tajnik Komore.

#### **Naknada plaće**

### **Članak 63.**

(1) Ako je radnik zbog bolovanja odsutan s posla do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 90 % od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu, neposredno prije nego što je počelo bolovanje.

(2) Naknada u iznosu od 100 % osnovne plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog nesreće na poslu i drugih slučajeva utvrđenima zakonom.

## **XII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA**

#### **Otpremnina u slučaju odlaska u mirovinu**

### **Članak 64.**

(1) U slučaju prestanka radnog odnosa kod Poslodavca radi odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od 10.000,00 kn bruto.

#### **Jubilarna nagrada**

### **Članak 65.**

(1) Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za višegodišnji neprekidni rad kod Poslodavca, čiji se bruto iznos izračunava iz osnovice od 7.500,00 kn, i to:

za navršениh 10 godina	80% od osnovice
za navršениh 15 godina	90% od osnovice
za navršениh 20 i daljnjih 5 godina	100% od osnovice

(2) Jubilarна nagrada isplaćuje se u mjesecu u kojem je radnik navršio godine staža iz prethodnog stavka.

### **Prigodni dodatak na plaću**

#### **Članak 66.**

(1) Komora može radniku isplatiti prigodni dodatak za božićne blagdane u novčanom iznosu ili nekom drugom obliku.

(2) Sredstva za isplatu prigodnog dodatka za božićne blagdane osiguravaju se Proračunom prihoda i rashoda za slijedeću godinu.

(3) Odluku o isplati prigodnog dodatka za božićne blagdane donosi predsjednik.

(4) Prigodni dodatak za božićne blagdane isplaćuje se sa plaćom za mjesec studeni.

### **Prigodni poklon za djecu**

#### **Članak 67.**

Komora će jednom godišnje osigurati sredstva za poklon djetetu radnika do navršene 12-e godine starosti, u bruto iznosu od 400,00 kn.

### **Regres**

#### **Članak 68.**

(1) Komora može radniku isplatiti regres za godišnji odmor u novčanom iznosu. Pravo na regres vezano je uz pravo na korištenje godišnjeg odmora.

(2) Sredstva za isplatu regresa osiguravaju se Proračunom prihoda i rashoda za slijedeću godinu.

(3) Odluku o isplati regresa donosi predsjednik.

(4) Regres se isplaćuje s plaćom za mjesec lipanj.

## **Solidarna pomoć**

### **Članak 69.**

(1) Radnik ima pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, roditelja ili djece radnika, i to u visini 3 prosječne isplaćene plaće u RH u zadnja tri mjeseca,
- bolovanja dužeg od 90 dana, radi nabavke medicinskih pomagala, pokriva troškova participacije i kupnje lijekova uz predočenje računa i to u visini od 0,7% prosječne isplaćene plaće u RH u zadnja tri mjeseca.

(2) Za slučaj smrti radnika, pravo na jednokratnu isplatu iznosa iz točke 1. prethodnog stavka ima njegova obitelj.

## **Osiguranje**

### **Članak 70.**

Komora je dužna osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

## **Sistematski pregledi**

### **Članak 71.**

Komora može radnicima osigurati pravo na sistematski pregled jedanput na godinu.

## **Troškovi prijevoza**

### **Članak 72.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne prijevozne karte.

## **Dnevnice**

### **Članak 73.**

(1) Radnik koji je po nalogu Komore upućen na službeni put u zemlji i u inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza i naknadu troškova noćenja.

(2) Ako se na službenom putu koristi automobil, u obračunu naknada priznaju se računi za tunele, trajekte, autoceste, parkiranje i sl.

(3) Troškove i dnevnice za službena putovanja radnicima odobrava glavni tajnik Komore, a glavnom tajniku predsjednik Komore.

## **Upotreba privatnog automobila za službene svrhe**

### **Članak 74.**

(1) Ako radnik po nalogu Komore svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Komore isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini 2 kn po prijađenom kilometru ili u skladu sa zakonskom odredbom.

(2) Korištenje privatnog automobila radnika u službene svrhe odobrava glavni tajnik Komore, a glavnom tajniku predsjednik Komore.

## **XIII. NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 75.**

(1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Komori dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu prekršajnim ili kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

### **Članak 76.**

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Komora, dužan je Komori nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

### **Članak 77.**

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Komora je dužna radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Komora uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## **XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 78.**

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

- odlaskom u mirovinu, ukoliko se radnik i Komora drugačije ne dogovore,
- osim ako se Komora i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i Komore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

### **Članak 79.**

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

### **Članak 80.**

Komora i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

#### **Redoviti otkaz ugovora o radu**

### **Članak 81.**

(1) Komora može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog 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 zaposlenika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu Komora mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

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

#### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

### **Članak 82.**

(1) Komora i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(3) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

### **Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

#### **Članak 83.**

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

### **Postupak prije otkazivanja**

#### **Članak 84.**

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika Komora je dužna radnika pisano opomenom upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Komore da to učini. Ukoliko se radniku izdaju tri opomene, Komora će raskinuti ugovor o radu sa radnikom.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika Komora je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu glavnom tajniku i predsjedniku Komore, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Komore da to učini.

### **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

#### **Članak 85.**

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.

(2) Komora mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

### **Otkazni rok**

#### **Članak 86.**

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u dužini određenoj zakonom.

(2) Ugovorom o radu može se utvrditi i duži otkazni rok od onog utvrđenog u stavku 1. ovog članka.

(3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u duljini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovoga članka.

(4) Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo, uz naknadu plaće, biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

(5) Ako radnik na zahtjev Komore prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Komora je dužna isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

## **Otpremnina**

### **Članak 87.**

(1) Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

(2) U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u skladu sa zakonom.

## **Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava**

### **Članak 88.**

(1) Komora je dužna u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

(2) Komora je dužna u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

(3) Komora u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

## **XV. POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 89.**

Povrede radnih obveza mogu biti lakše i teške.

### **Članak 90.**

(1) Lakše su povrede radnih obveza one koje zbog svoje naravi nisu takve da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć.

(2) Lakše povrede obveza iz radnog odnosa radnika zbog kojih Komora može otkazati ugovor o radu, smatraju se:

- neopravdano kašnjenje na rad ili nedozvoljeno napuštanje rada tijekom ili prije isteka radnog vremena,



- nedolično ponašanje na radu,
- nedozvoljeno korištenje sredstvima Komore i/ili korištenje sredstvima Komore protivno važećim uputama i pravilima,
- nepravovremeno i nekvalitetno izvršavanje poslova uslijed čega je nastala šteta u manjem opsegu,
- preuzeti posao se ne obavlja u zadanom roku tj. radnik se ne pridržava uputa Komore o vremenu potrebnom za obavljanje zadataka,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla,
- svojim radom ili ponašanjem nanošenje štete radnoj okolini,
- neuredno održavanje uređaja i prostorija Komore,

i druge povrede koje prema okolnostima slučaja Komora utvrdi kao lakše povrede obveza iz radnog odnosa.

### **Članak 91.**

(1) Teže povrede obveza iz radnog odnosa radnika zbog kojih Komora može otkazati ugovor o radu, smatraju se:

- dolazak na posao pod utjecajem alkohola i/ili opojnih droga,
- unošenje, konzumacija alkohola i/ili opojnih droga za vrijeme radnog vremena,
- krađa,
- prijevarena,
- uznemiravanje ili spolno uznemiravanje,
- neopravdani izostanak s posla 3 (tri) dana uzastopno,
- fizički obračun,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- povreda poslovne tajne, povreda tajnosti podataka,
- višestruko ponavljanje lakših povreda obveza iz radnog odnosa,
- ne izvještavanje rukovoditelja o spriječenosti dolaska na radno mjesto,
- svojim radom ili ponašanjem nanošenje Komori štete većeg opsega,
- neopravdano i neosnovano odbijanje naloga predsjednice i/ili glavne tajnice,
- pokušaj otuđenja ili opterećenja imovine Komore,
- izdavanje ili davanje lažnih potvrda ili podataka Komore,
- nesavjesno obavljanje posla,
- obavljanje posla protivno ugovoru o radu, obavljanje posla protivno dobivenim uputama predsjednice i/ili glavne tajnice, obavljanje posla protivno važećim propisima, odlukama i aktima Komore,

i druge povrede koje prema okolnostima slučaja Komora utvrdi kao teže povrede obveza iz radnog odnosa.

(2) Teže povrede iz stavka 1. ovoga članka mogu dovesti do otkaza ugovora o radu na način i po postupku utvrđenom Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

## **XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBEVAZAZ IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 92.**

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi predsjednik Komore na prijedlog glavnog tajnika.

### **Članak 93.**

Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima iz članka 92. ovoga Pravilnika primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi iz propisa kojim je uređen parnični postupak ako postupak dostave nije uređen kolektivnim ugovorom.

### **Članak 94.**

(1) Radnik koji smatra da mu je Komora povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Komore ostvarenje toga prava.

(2) Ako Komora u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

(4) Ako je Zakonom o radu ili drugim propisom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.

(5) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 95. ovog Pravilnika.

(6) Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno, nadležni sud, u smislu odredbi ovoga Pravilnika, jest sud nadležan za radne sporove.

### **Članak 95.**

(1) Komora imenuje glavnog tajnika za osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Glavni tajnik dužan je, najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

(3) Ako Komora u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(4) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Komora zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Komoru u roku od osam dana od dana prekida rada.

(4) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 3. i 4. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu koji bi ostvario da je radio.

(5) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Komora može zahtijevati povrat isplaćene naknade s pripadajućim kamatama iz stavka 4. ovoga članka.

(6) Svi su podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni.

(7) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

(8) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

### **Članak 96.**

(1) U slučaju spora iz radnog odnosa teret je dokazivanja na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnog odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.

(2) U slučaju spora oko stavljanja radnika u nepovoljniji položaj od drugih radnika radi obraćanja radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti u dobroj vjeri, a što je dovelo do povrede nekog od prava radnika iz radnog odnosa, ako radnik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na Komoru koja mora dokazati da radnika nije stavila u nepovoljniji položaj od drugih radnika, odnosno da mu nije povrijedila pravo iz radnog odnosa.

(3) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu teret je dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu na Komori ako je ugovor o radu otkazala Komora, a na radniku samo ako je on ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.

(4) U slučaju spora u vezi s radnim vremenom, ako Komora ne vodi evidenciju na način propisan ovim Pravilnikom, teret je dokazivanja radnog vremena na Komori.

## **XVII. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA**

### **Članak 97.**

Obveza svakog radnika je da svoje sposobnosti, znanje i vještine primjeni u obavljanju poslova utvrđenih u sklopljenom ugovoru o radu, te da svoje poslove obavlja savjesno, sukladno propisima i po svom najboljem znanju. U svom ponašanju mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled Komore ili ometati mirno i stručno obavljanje djelatnosti Komore.

### **Članak 98.**

Radnici su dužni u obavljanju svojih radnih zadaća držati se usmenih i pismenih uputa glavnog tajnika Komore, predsjednika Komore, ugovora o radu, Statuta i drugih odluka i akata Komore.

#### **Članak 99.**

Radnici su obvezni pristojno i dolično se odnositi prema strankama, službenim predstavnicima institucija s kojima surađuju, članovima Komore, pretpostavljenima i ostalim radnicima Komore, te izbjegavati svako ponašanje kojim se nanosi šteta ugledu Komore.

### **XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 100.**

Na sva pitanja u vezi s radnim odnosom koja nisu regulirana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o radu, ostalih zakona te drugih općih akata Komore.

#### **Članak 101.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o radu Tajništva od 14. prosinca 2012. godine.

#### **Članak 102.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Hrvatske komore arhitekata.

Klasa: 011-01/17-01/05

Ur. broj: 505-01-17-1

U Zagrebu, 21. travnja 2017. godine

Predsjednica Hrvatske komore arhitekata

Željka Jurković, dipl. ing. arh., v.r.

Objavljeno na oglasnoj ploči dana: 24. travnja 2017. godine

Pravilnik je stupio na snagu dana: 01. svibnja 2017. godine