Temeljem članka 26. i 27. Zakona o radu ("Narodne novine", broj: 93/14, 127/17, 98/19), članka 17. i članka 41. Statuta Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira, KLASA: 007-01/23-01/01, URBROJ: 2100-1-12-01-23-1 od dana 6. srpnja 2023. godine, Upravno vijeće Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira na 23. sjednici održanoj dana 22. listopada 2026. godine, donijelo je:

PRAVILNIK O RADU

Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik) uređuje zasnivanje radnog odnosa, organizacija rada, plaće i ostala primanja radnika, raspored radnog vremena, odmori i dopusti te druga pitanja važna za radnike i ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa radnika Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira (u daljnjem tekstu: Agencija ili Poslodavac).

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim u slučajevima kada se pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena zakonom, drugim propisima ili općim aktima.

Članak 2.

Organizacija rada odnosno unutarnje ustrojstvo Agencije, nazivi i broj radnih mjesta s opisom poslova te uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, kao i druga pitanja od važnosti za radnike Agencije pobliže se uređuju Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, koje donosi Upravno vijeće Agencije u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statutom te ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Agencije.

Članak 3.

Pod pojmom radnika, u smislu ovoga Pravilnika, podrazumijevaju se svi radnici u Agenciji koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

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. ORGANIZACIJA RADA I RADNI ODNOS

Članak 4.

Radni odnos u Agenciji zasniva se ugovorom o radu, pod uvjetima, na način i u postupku sukladno zakonu i drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statuta te ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Agencije.

Članak 5.

Radnici se primaju u radni odnos sukladno zakonu, putem natječaja koji se objavljuje na oglasnoj ploči i internetskoj stranici Agencije.

Članak 6.

Radnik se može premjestiti po potrebi posla na drugo radno mjesto u istoj i drugoj ustrojstvenoj jedinici, ali samo na radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova.

Premještaj po potrebi posla je moguć ako postoji slobodno radno mjesto propisanom Pravilnikom u unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Agencije.

Potreba premještaja mora biti obrazložena.

Članak 7.

Radnik može napredovati, bez provedbe postupka natječaja, prelaskom u višu kategoriju radnog mjesta s višim koeficijentom za izračun plaće od onoga na koje je trenutno raspoređen.

Odluku o napredovanju radnika donosi ravnatelj Agencije uz uvjet da postoji slobodno radno mjesto propisano Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Agencije i da radnik ispunjava uvjete za to radno mjesto.

Odluka o napredovanju radnika mora biti obrazložena.

Ako napredovanje uključuje promjenu ugovorenih uvjeta rada, s radnikom se sklapa odgovarajući dodatak ugovoru o radu.

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

a) Radno vrijeme

Članak 8.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

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

Dnevno radno vrijeme Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira je od 07,00 do 15,00 sati.

Radi obavljanja određenih poslova i potreba organizacije rada, za pojedine radnike ravnatelj Agencije može odrediti drugačiji raspored dnevnog i tjednog radnog vremena, uključujući dvokratni rad, sukladno Zakonu o radu.

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

Članak 9.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno koriste pravo na odmor (stanku) od trideset 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, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 11.

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

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, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

b) Odmori i dopusti

Članak 12.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna odnosno 20 radnih dana.

Članak 13.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca, uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Članak 14.

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

Članak 15.

Blagdani, subote i nedjelje odnosno 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.

Članak 16.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Članak 17.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe:

- ako se prvi put zaposlio
- ako radni odnos nakon prethodnog poslodavca počinje u roku koji je kraći od osam dana
- ako mu prestaje radni odnos.

Stavak 1. podstavak 3. ovoga članka ne odnosi se na zaposlenika koji odlazi u mirovinu.

Pri izračunavanju razmjernog dijela godišnjeg odmora najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan, a najmanje polovica mjeseca rada na cijeli mjesec.

Članak 18.

Godišnji odmor od 4 radna tjedna odnosno 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1.	**s obzirom na složenost poslova:**	
	radnici koji obavljaju poslove za koje je potrebna visoka stručna sprema	4 dana
	radnici koji obavljaju poslove za koje je potrebna viša stručna sprema	3 dana
	radnici koji obavljaju poslove za koje je potrebna srednja stručna sprema	2 dana

	radnici koji obavljaju poslove za koje je potrebna niža stručna sprema	1 dan
2.	**S obzirom na dužinu radnog staža:**	
	Od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža	1 dan
	Od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	2 dana
	Od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	3 dana
	Od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža	4 dana
	Od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža	5 dana
	Od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža	6 dana
	35 i više godina radnog staža	7 dana
3.	**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

Dužina radnog staža iz stavka 1. točke 2. ovoga članka određuje se računajući radni staž koji radnik 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 radnik 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 3. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana.

Članak 19.

Plan korištenja godišnjeg odmora, kojim se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora i razdoblje korištenja godišnjeg odmora, donosi ravnatelj Agencije, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Poslodavac je dužan radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o njegovu trajanju i razdoblju korištenja.

Članak 20.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u više dijelova, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna odnosno 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Ostatak godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 21.

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 rodiljni, 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.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 22.

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 23.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje tri dana prije.

Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

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

Članak 25.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih 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. ovoga članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku 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 radnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 26.

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

zaključivanje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
smrti člana uže obitelji: 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 s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu	5 radnih dana
selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
teške bolesti člana uže obitelji	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
elementarne nepogode	5 radnih dana

Iznimno, radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka kao i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi, kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je radnik dao krv, a drugi neposredno nakon.

Članak 27.

Radnik koji se upućuje na polaganje stručnog ispita ili ispita za stjecanje stručne osposobljenosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen ima pravo na ukupno sedam radnih dana plaćenog dopusta za pripremu i prvo polaganje ispita.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka odnosi se osobito na stručne ispite iz područja upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom, javne nabave i druge stručne ispite potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta.

Radnik koji se obrazuje, osposobljava ili usavršava za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju do ukupno sedam radnih dana tijekom kalendarske godine, i to:

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

Prava na plaćeni dopust iz ovoga članka ostvaruju se na temelju zahtjeva radnika i odgovarajuće dokumentacije o ispitu odnosno obrazovanju.

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje koje je Poslodavac dužan omogućiti radniku radi obavljanja ugovorenih poslova iz Stavka 1 ovog članka provodi se na trošak Poslodavca i pod uvjetima propisanima Zakonom o radu.

Članak 28.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Agencije, 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.

Kada to okolnosti zahtijevaju radniku se može odobriti neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka u trajanju dužem od 30 dana.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje radi pružanja osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, sukladno Zakonu o radu.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 29.

Radnici imaju pravo na plaću i dodatak za uspješnost na radu.

Plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen radnik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicom za izračun plaća iz stavka 2 ovog članka smatra se osnovica koja se primjenjuje na izračun plaća službenika i namještenika upravnih tijela Grada Belog Manastira.

Članak 30.

Koeficijenti za obračun plaće radnika propisani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu koje donosi Upravno vijeće Agencije. Koeficijenti za obračun plaće radnika mogu se odrediti unutar raspona koeficijenata od 1,00 do 6,00.

Članak 31.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Plaća za prethodni mjesec isplaćuje se najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec

Članak 32.

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

Članak 33.

Poslodavac može radnicima isplatiti novčanu nagradu za ostvarene radne rezultate u skladu s važećim poreznim propisima i osiguranim sredstvima u financijskom planu Agencije.

O isplati novčane nagrade, njezinoj visini i kriterijima dodjele odlučuje ravnatelj Agencije posebnom pisanom odlukom.

Članak 34.

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

- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom i na dan blagdana i rad u neradni dan utvrđen zakonom kojim se utvrđuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj 50%.
- za noćni rad 50%

Ukupno vrijeme prekovremenog rada (sati i minute) zbraja se na mjesečnoj osnovi i zaokružuje na ostvareni puni sat prekovremenog rada, pri čemu se rad od 30 minuta i duži od 30 minuta u ukupnom zbroju prekovremenog rada računa kao puni sat.

Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju s osnovnom plaćom uvećanom za dodatak za radni staž.

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

Prekovremenim radom, kad je rad radnika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom po posebnom usmenom ili pisanom nalogu ravnatelja.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnika može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat 30 minuta redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Noćnim radom iz stavka 1. postavka 4. ovoga članka smatra se rad u vremenu između 22,00 sata uvečer i 6,00 sati ujutro idućeg dana, sukladno Zakonu o radu.

Radnik će ostvariti pravo iz stavka 1. i 6. ovoga članka temeljem odluke ravnatelja.

Članak 35.

Radnik ima pravo na dodatak na plaći i to za:

znanstveni stupanj magistra znanosti ili akademski naziv sveučilišni specijalist	8%
znanstveni stupanj doktora znanosti	15%

ako znanstveni ili akademski naziv nisu uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi.

Članak 36.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 90% od njegove plaće koju bi ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.

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

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 37.

Radnik ima pravo na novčanu naknadu za podmirivanje troškova prehrane (topli obrok) kao neoporezivi primitak po osnovi nesamostalnog rada u iznosu od 100,00 eura mjesečno, koju Poslodavac isplaćuje najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se u punom iznosu ako radnik tijekom pojedinog mjeseca nije odsutan s rada više od pet radnih dana.

Ako je radnik tijekom pojedinog mjeseca odsutan s rada više od pet radnih dana, naknada se razmjerno umanjuje za sve dane odsutnosti u odnosu na ukupan broj radnih dana u pojedinom mjesecu.

Odsutnošću s rada u smislu ovoga članka smatraju se dani privremene nesposobnosti za rad, rodiljnog ili roditeljskog dopusta, plaćenog ili neplaćenog dopusta, službenog putovanja, korištenja godišnjeg odmora te drugi dani odsutnosti s rada.

Članak 38.

Poslodavac može radnicima isplatiti naknadu za korištenje godišnjeg odmora (regres), sukladno osiguranim sredstvima u financijskom planu Agencije.

Isplata naknade iz stavka 1. ovoga članka izvršit će se u cijelosti jednokratno najkasnije do 31. srpnja tekuće godine za koju se naknada isplaćuje.

Iznos naknade za korištenje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se odlukom ravnatelja Agencije, u neto iznosu, najviše do neoporezivog iznosa propisanog važećim Pravilnikom o porezu na dohodak, sukladno osiguranim sredstvima u financijskom planu Agencije.

Članak 39.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od tri neto plaće radnika koji odlazi u mirovinu isplaćene u posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem radnik odlazi u mirovinu.

Neto plaću iz stavka 1. ovoga članka čini umnožak koeficijenta radnika koji odlazi u mirovinu i osnovice uvećan za minuli rad radnika koji odlazi u mirovinu, umanjen za obvezne mirovinske doprinose i porez.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se najkasnije u roku od 30 dana od dana odlaska u mirovinu.

Članak 40.

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

smrti radnika 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 radnika	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 isplaćuje se u neto iznosu.

Članak 41.

Radnik ima pravo na novčanu pomoć u slučaju:

bolovanja radnika dužeg od 90 dana, jednom godišnje	u visini 1 osnovice
nastanka teške invalidnosti radnika, maloljetnog djeteta ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera radnika	u visini 1 osnovice
pokrića troška participacije pri liječenju odnosno kupovini prijeko potrebnih lijekova za radnika, maloljetno dijete ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera, jednom godišnje u visini stvarnog troška	a najviše do visine 1 osnovice
rođenja ili posvojenja djeteta	u visini 1 osnovice
radniku 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 izračun plaće 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 42.

Kada je radnik 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 utvrđuje se u iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak. Za službena putovanja u inozemstvu dnevnica se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Radnik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostala prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Radniku se mora izdati nalog za službeno putovanje u pravilu prije početka putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

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

Za korištenje privatnog automobila u službene svrhe radnicima pripada naknada u visini najvišeg neoporezivog iznosa po prijeđenom kilometru, sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 43.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza imaju svi radnici neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Pod pojmom mjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran u mjestu rada radnika (autobusne ili tramvajske linije na lokalnoj razini).

Pod pojmom međumjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran od mjesta stanovanja, koji je različit od mjesta rada, do mjesta rada radnika.

U mjestu rada gdje mjesni javni prijevoz nije organiziran, radnici imaju pravo na mjesečnu naknadu u visini cijene mjesečne karte najbližeg mjesta gdje je mjesni javni prijevoz organiziran i gdje postoji mogućnost kupnje mjesečne karte.

Ako je međumjesni javni prijevoz organiziran, radnici imaju pravo na naknadu troškova u visini cijene mjesečne karte uz uvjet predočenja mjesečne karte.

Ukoliko radnici iz stavka 5. ovoga članka ne predoče kupljenu mjesečnu kartu imaju pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se u punom mjesečnom iznosu ako radnik tijekom pojedinog mjeseca nije odsutan s rada više od pet radnih dana.

Ako je radnik tijekom pojedinog mjeseca odsutan s rada više od pet radnih dana, naknada troškova prijevoza razmjerno se umanjuje za sve dane odsutnosti u odnosu na ukupan broj radnih dana u pojedinom mjesecu.

Radnici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza ako u tijeku mjeseca nisu radili niti jedan dan.

Radnik ne može istovremeno koristiti prava iz stavka 4. i stavka 5. ovoga članka.

Članak 44.

Poslodavac može radnicima omogućiti preventivni sistematski zdravstveni pregled na teret Agencije, sukladno osiguranim sredstvima u financijskom planu Agencije.

Članak 45.

Radniku se može isplatiti jubilarna nagrada za neprekinuti rad u Agenciji u skladu s financijskim planom Agencije kada navrši:

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 je osnovica utvrđena za obračun plaće isplaćuje se u neto iznosu.

Odluku o isplati jubilarne nagrade, uključujući rok isplate, donosi ravnatelj.

Iznimno, ako radniku prestaje radni odnos u Agenciji, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti radniku ili njihovim nasljednicima, sljedećeg mjeseca po prestanku rada.

Članak 46.

Svakom radniku 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 Svetog Nikole u iznosu od 140,00 eura po djetetu.

Članak 47.

Poslodavac može radnicima isplatiti prigodne novčane nagrade povodom blagdana (božićnicu, uskrsnicu i sl.), sukladno osiguranim sredstvima u financijskom planu Agencije.

Visina prigodnih nagrada iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se posebnom odlukom ravnatelja Agencije, u neto iznosu, najviše do neoporezivog iznosa propisanog važećim Pravilnikom o porezu na dohodak, uzimajući u obzir ukupni godišnji neoporezivi iznos prigodnih nagrada.

VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 48.

Radniku prestaje radni odnos na način i pod uvjetima utvrđenima važećim Zakonom o radu.

U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu trajanje, početak i tijek otkaznog roka te prava i obveze radnika i Poslodavca za vrijeme otkaznog roka utvrđuju se sukladno odredbama važećeg Zakona o radu.

U slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu otkazni rok se ne primjenjuje.

VII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 49.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika donosi ravnatelj Agencije u pisanom obliku i s obrazloženjem.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavljaju se, u pravilu, neposrednom predajom radniku.

Članak 50.

Radnici Agencije imaju pravo na slobodno sindikalno organiziranje i djelovanje sukladno Zakonu o radu i drugim važećim propisima.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 51.

Agencija je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika.

Agencija će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje radnika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Na zaštitu majčinstva i invalida rada primjenjuju se odgovarajuće odredbe pozitivnih zakonskih propisa.

Agencija je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad radnika s invaliditetom u skladu s posebnim propisima.

Članak 52.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da 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, radniku 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 radniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve moguće mjere kako bi mu bili osigurani povoljniji uvjeti rada.

Članak 53.

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

Članak 54.

Svaki radnik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika.

Članak 55.

Radnici su obvezni postupati u skladu s pozitivnim propisima o zaštiti osobnih podataka na način da Agencija poduzima odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere koje imaju za cilj osigurati sigurnost i povjerljivost obrade osobnih podataka.

Članak 56.

Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja osobne podatke radnika samo kada je to propisano zakonom ili drugim propisom, odnosno kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, sukladno važećim propisima o zaštiti osobnih podataka.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa Poslodavac može prikupljati i obrađivati sljedeće kategorije osobnih podataka radnika:

- osobne i identifikacijske podatke, uključujući ime i prezime, OIB, datum rođenja i podatke o prebivalištu odnosno boravištu;
- kontaktne podatke radnika;
- podatke o stručnoj spremi, obrazovanju, kvalifikacijama, stručnom osposobljavanju i radnom iskustvu;
- podatke o zasnivanju, trajanju i prestanku radnog odnosa, radnom mjestu, poslovima i uvjetima rada;
- podatke o radnom vremenu, prisutnosti na radu, godišnjim odmorima, dopustima i drugim odsutnostima;
- podatke potrebne za obračun i isplatu plaće, naknade plaće, dodataka na plaću i drugih primitaka, uključujući podatke o računu za isplatu;
- podatke potrebne za prijavu i odjavu na obvezna osiguranja te ispunjavanje poreznih, računovodstvenih i drugih zakonskih obveza;
- podatke o članovima obitelji i uzdržavanim osobama kada su potrebni za ostvarivanje prava radnika;
- podatke o zdravstvenom stanju, invaliditetu i drugim posebnim okolnostima isključivo kada za njihovu obradu postoji odgovarajuća pravna osnova i kada su nužni za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

Osobni podaci radnika mogu se dostavljati nadležnim državnim i drugim tijelima, nositeljima obveznih osiguranja, pružateljima usluga obračuna i isplate plaća te drugim ovlaštenim primateljima, isključivo kada za to postoji odgovarajuća pravna osnova.

Osobne podatke radnika smije obrađivati Poslodavac odnosno osoba koju je Poslodavac za to posebno ovlastio, u okviru dodijeljenih ovlasti i uz obvezu čuvanja njihove povjerljivosti.

Poslodavac je dužan poduzimati odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere radi zaštite osobnih podataka radnika od neovlaštenog pristupa, gubitka, zlouporabe i drugih nezakonitih oblika obrade.

Netočni osobni podaci moraju se bez odgode ispraviti, a podaci za čije čuvanje više ne postoji pravna osnova ili opravdana potreba moraju se brisati ili ukloniti, sukladno propisima.

Radnici su dužni pravodobno dostaviti Poslodavcu podatke i promjene podataka koji su nužni za vođenje propisanih evidencija i ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

IX. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 57.

Poslodavac je dužan štititi dostojanstvo radnika tijekom rada i u vezi s radom te osigurati radne uvjete u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju, diskriminaciji ili drugim oblicima nedopuštenog postupanja.

Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija radnika i osoba koje traže zaposlenje, na bilo kojoj osnovi zabranjenoj važećim propisima, osobito u odnosu na uvjete zapošljavanja, raspored na radna mjesta, radne uvjete, obrazovanje, napredovanje i prestanak radnog odnosa.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju povredu obveza iz radnog odnosa, a Poslodavac je dužan poduzeti odgovarajuće mjere radi njihova sprječavanja i zaštite radnika.

Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog podnošenja pritužbe, prijave diskriminacije ili uznemiravanja odnosno sudjelovanja u postupku zaštite svojih prava.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije ostvaruju se sukladno Zakonu o radu, Zakonu o suzbijanju diskriminacije i drugim važećim propisima.

Članak 58.

Pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika dužna je primati i rješavati osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika Agencije kao i poduzimati sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja. Ukoliko je uznemiravana osoba istovremeno osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika Agencije, odnosno ukoliko je osoba uznemiravana od strane osobe zadužene za zaštitu dostojanstva radnika Agencije, pritužbe je dužan primati i rješavati ravnatelj Agencije.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Članak 59.

Postupak zaštite dostojanstva radnika provodi se hitno, nepristrano i na način kojim se štite dostojanstvo, privatnost i prava svih osoba koje sudjeluju u postupku.

Pritužba se može podnijeti u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi radi zaštite dostojanstva radnika, odnosno Poslodavcu.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi, odnosno Poslodavac, dužna je najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i, ako utvrdi postojanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja njegova nastavka.

Mjere zaštite mogu uključivati upozorenje osobi koja je počinila uznemiravanje, odgovarajuće organizacijske mjere, sprječavanje daljnjeg kontakta ili druge zakonite mjere primjerene okolnostima pojedinog slučaja.

Svi podaci i informacije prikupljeni tijekom postupka zaštite dostojanstva radnika smatraju se povjerljivima i smiju se koristiti samo u svrhu provedbe postupka i ostvarivanja prava pred nadležnim tijelima.

Radnik ne smije trpjeti štetne posljedice zbog podnošenja pritužbe ili sudjelovanja u postupku zaštite dostojanstva.

Ako Poslodavac u propisanom roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik može koristiti pravo na prekid rada i sudsku zaštitu pod uvjetima i u rokovima propisanima Zakonom o radu.

Za vrijeme zakonitog prekida rada radi zaštite dostojanstva radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno Zakonu o radu.

X. INFORMIRANJE

Članak 60.

Ravnatelj je dužan radniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj radnika.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun plaće, naknade plaće i drugih primitaka u slučajevima, rokovima i na način propisan Zakonom o radu.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 110-03/14-01/01, URBROJ: 2100/01-12-14-2, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu KLASA: 110-03/17-01/01, URBROJ: 2100/01-12-17-1, Pravilnik o dopuni Pravilnika o radu KLASA: 007-04/23-01/01 URBROJ: 2100-1-12-0-23-2, Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu KLASA: 007-01/24-01-01, URBROJ 2100-1-12-01-24-1 i Pravilnik o izmjeni Pravilnika o radu KLASA: 007-01/25-01/01, URBROJ: 2100-1-12-01-25-1.

Članak 62.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči I mrežnoj stranici Agencije, a stupa na snagu 1. studenoga 2026. godine.

KLASA: 007-01/26-01/01
URBROJ: 2100-1-12-01-26-1

U Šećerani, 22. listopada 2026. godine

Predsjednik Upravnog vijeća
Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira
Denis Čeh

Baranjska razvojna agencija Grada Belog Manastira

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Baranjske razvojne agencije Grada Belog Manastira dana 23.10.2026. godine, a stupa na snagu dana 1. studenog 2026. godine.