

Temeljem članka 3. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 26. stavak 1. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14., 127/17., 98/19., 151/22. i 64/23.), članka 55a. stavak 2. točke 3. i 5. Statuta Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 2/95., 2/97., 3/99., 3/01., 8/01., 9/03., 13/05., 2/06., 5/09., 16/09., 2/13., 4/18., 2/20. i 2/21.) i članka 27. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 15/19., 12/20., 9/21. i 1/24.), Zamjenik župana koji obnaša dužnost župana Osječko-baranjske županije donio je 9. srpnja 2024. godine

P R A V I L N I K

o radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

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

Članak 2.

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

Članak 3.

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

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

II. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 4.

Službenici i namještenici se primaju u službu putem javnog natječaja odnosno oglasa sukladno zakonu ili na drugi zakonom utvrđen način.

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

Članak 5.

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

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

Članak 6.

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Članak 7.

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

III. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 8.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika u upravnim tijelima je 40 sati tjedno.

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

Početak i završetak radnog vremena utvrđuje se aktom župana.

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

Službenik i namještenik mora biti obaviješten o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom.

Članak 9.

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

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

Članak 10.

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

Članak 11.

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

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

Članak 12.

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

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

Dužina radnog staža iz stavka 1. točke 2. ovoga članka određuje se računajući radni staž koji službenik i namještenik 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.

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

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Službenik i namještenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja službe:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je započela služba nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako je prekid radnog odnosa nakon prethodnog poslodavca duži od 8 dana, a u kalendarskoj godini nije proteklo šest mjeseci neprekidne službe,
- ako radni odnos nakon prethodnog poslodavca počinje u roku koji je kraći od 8 dana i
- ako mu prestaje služba.

Stavak 1. podstavak 4. ovoga članka ne odnosi se na službenika i namještenika koji odlazi u mirovinu.

Članak 15.

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

Raspored korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 16.

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

Službenik i namještenik može koristiti godišnji odmor za tekuću kalendarsku godinu u cijelosti ili u dva dijela. Iznimno, na zahtjev službenika i namještenika može se odobriti korištenje godišnjeg odmora u više dijelova.

Članak 17.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik i namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 18.

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

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

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

Naknada troškova iz stavka 1. ovoga članka odobrava se na pisani zahtjev službenika i namještenika.

Članak 21.

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

- | | |
|--|---------------|
| - zaključenje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| - rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je po zakonu dužan uzdržavati i unuka | 5 radnih dana |
| - smrt brata ili sestre, djeda ili bake, pradjeda ili prabake te roditelja supružnika i praunuka | 2 radna dana |
| - selidba u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidba u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - darivanje krvi | 2 radna dana |
| - teška bolest supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je po zakonu dužan uzdržavati i unuka | 3 radna dana |
| - nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama | 1 radni dan |

- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. 2 radna dana
- prirodna nepogoda koja je neposredno zadesila službenika i namještenika 5 radnih dana.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

U slučaju darivanja krvi, dani plaćenog dopusta koriste se na dan darivanja krvi i prvi idući radni dan nakon darivanja krvi. Iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, može se odobriti njegovo naknadno korištenje.

Pod darivanjem krvi iz stavka 1. ovoga članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno davatelju krvi.

Članak 22.

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

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

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

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

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Službenik i namještenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju službenik ili namještenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

O postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga iz stavka 2. ovoga članka, a u svrhu odobravanja prava na dopust, službenik i namještenik dužni su dostaviti dokaz.

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

IV. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 26.

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

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se aktom župana.

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

Članak 27.

Poslodavac je obvezan, u skladu s propisima, s plaće službenika i namještenika obustavljati i podmirivati povremene obveze službenika i namještenika prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Članak 28.

Za natprosječne rezultate u radu (posebni naponi i postignuća) službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije. Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se sukladno kriterijima utvrđenim u člancima 29. i 30. ovoga Pravilnika.

Dodatak za uspješnost na radu službeniku i namješteniku se može isplatiti u postotcima od 10%, 20% ili 30% njegove plaće mjesečno i ne može se ostvariti kao stalni dodatak uz plaću. Ukupni dodatak u tekućoj godini može iznositi najviše tri plaće službenika i namještenika koji ostvaruje dodatak.

O isplati dodatka uz plaću službenika i namještenika za protekli mjesec odlučuje rješenjem pročelnik upravnog tijela uz prethodnu suglasnost župana. O isplati dodatka uz plaću pročelnika za protekli mjesec odlučuje rješenjem župan.

Članak 29.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata za uspješnost na radu službenika i namještenika su:

- zadnja utvrđena godišnja ocjena,
- obujam obavljenog posla koji prelazi granice uobičajenog,
- izvršenje zadaća povjerenih službeniku odnosno namješteniku u kraćim rokovima od uobičajenih,
- posebni uvjeti rada glede intenziteta, uvjeta i vremena rada koji su zahtijevali iznimne napore,

- vrsnoća obavljenog posla koja podrazumijeva stručnost, inventivnost i inovativnost u pripremi i izvršenju zadaća povjerenih službeniku odnosno namješteniku,
- inicijativa u predlaganju mjera, aktivnosti i rješenja kojima se unaprijeđuje djelatnost upravnih tijela ili Županije u cjelini i
- značenje obavljenog posla za ostvarivanje funkcija upravnih tijela ili Županije u cjelini.

Temeljem praćenja rada službenika i namještenika i kriterija utvrđenih stavkom 1. ovoga članka, dodatak za uspješnost na radu može ostvariti službenik i namještenik koji uredno izvršava svoje radne obveze te je ispunio najmanje dva kriterija.

Kao obavezan kriterij uzima se ocjena kojom je službenik odnosno namještenik zadnji put ocijenjen. Pod ocjenom kojom je službenik i namještenik ocijenjen, podrazumijeva se zadnja utvrđena godišnja ocjena.

Dodatak za uspješnost na radu može ostvariti samo službenik i namještenik koji je ocijenjen ocjenom "odličan" ili "vrlo dobar" i ako ispunji najmanje jedan od kriterija iz stavka 1. podstavka 2. do 7. ovoga članka.

Članak 30.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata za uspješnost na radu službenika i namještenika iz članka 29. ovoga Pravilnika boduju se na slijedeći način:

Kriteriji		Broj bodova
Zadnja utvrđena godišnja ocjena	"odličan"	30
	"vrlo dobar"	20
Obujam obavljenog posla koji prelazi granice uobičajenog		10
Izvršenje zadaća povjerenih službeniku odnosno namješteniku u kraćim rokovima od uobičajenih		10
Posebni uvjeti rada glede intenziteta, uvjeta i vremena rada koji su zahtijevali iznimne napore		20
Vrsnoća obavljenog posla koja podrazumijeva stručnost, inventivnost i inovativnost u pripremi i izvršenju zadaća povjerenih službeniku odnosno namješteniku		10
Inicijativa u predlaganju mjera, aktivnosti i rješenja kojima se unaprijeđuje djelatnost upravnih tijela ili Županije u cjelini		20
Značenje obavljenog posla za ostvarivanje funkcija upravnih tijela ili Županije u cjelini		20

Članak 31.

Pravo na dodatak za uspješnost na radu može ostvariti onaj službenik odnosno namještenik koji ostvari minimalno 40 bodova iz članka 30. ovoga Pravilnika.

Visina dodatka za uspješnost na radu utvrđuje se u određenom postotku, vezano za utvrđeni broj bodova sukladno članku 30. ovoga Pravilnika, a prema sljedećim kriterijima za utvrđivanje visine dodatka za uspješnost na radu:

Ostvareni broj bodova	Postotak za isplatu dodatka
40	10%
50	20%
60 i više	30%

Članak 32.

Novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja službenika i namještenika, pored dodatka iz članka 28. ovoga Pravilnika, mogu se isplatiti više puta godišnje sukladno odredbama propisa o porezu na dohodak.

O drugim oblicima dodatnog nagrađivanja odlučuje se posebnim aktom župana.

Članak 33.

Plaća službenika i namještenika uvećat će se:

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

Uvećanja plaće iz prethodnog stavka međusobno se ne isključuju.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad službenika i namještenika prema utvrđenom radnom vremenu koji službenik i namještenik obavlja naizmjenično tijekom jednog mjeseca u prijedpodnevnom (I. smjena), poslijepodnevnom (II. smjena) ili noćnom dijelu dana (III. smjena) tijekom radnog tjedna.

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

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

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

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

Prekovremeni rad je svaki rad službenika i namještenika duži od 8 sati dnevno.

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

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

Članak 34.

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

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

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

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

Službenik i namještenik ima pravo na dodatak za

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

ako znanstveni stupanj ili akademski naziv nisu uvjet za raspored na radno mjesto na koje je službenik i namještenik raspoređen.

Članak 35.

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

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

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 36.

Službenicima i namještenicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u jednakom iznosu.

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

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

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

Članak 37.

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

Članak 38.

Župan, posebnim aktom za svaku kalendarsku godinu, može utvrditi pravo na isplatu poticajne otpremnine službenicima i namještenicima koji će prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju moći ostvariti pravo na starosnu mirovinu ili prijevremenu starosnu mirovinu ili starosnu mirovinu za dugogodišnjeg osiguranika, a koji nemaju više od 7 godina do godine u kojoj bi im služba prestala po sili zakona jer su navršili 65 godina života i najmanje 20 godina mirovinskog staža.

Aktom iz stavka 1. ovoga članka propisat će se uvjeti za ostvarivanje prava na poticajnu otpremninu i iznos otpremnine u okviru sredstava planiranih u proračunu Županije, pri čemu bruto iznos ne može biti veći od 39.820,00 eura za pojedinog službenika i namještenika.

O isplati poticajne otpremnine sa službenikom i namještenikom sklopit će se sporazum.

Isplata poticajne otpremnine isključuje pravo na otpremninu iz članka 37. ovoga Pravilnika.

Članak 39.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučaju:

- smrti službenika i namještenika 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 službenika i namještenika u visini 2 osnovice,
- smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, pastorka, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe u visini 1 osnovice.

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

Članak 40.

Službenik i namještenik ima pravo na novčanu pomoć u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje u visini 1 osnovice,
- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, maloljetnog djeteta ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera službenika i namještenika u visini 1 osnovice,
- pokriva troška participacije pri liječenju odnosno kupovini prijeko potrebnih lijekova za službenika i namještenika, 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,
- službeniku i namješteniku roditelju ili posvojitelju djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju, jednom godišnje u visini 1 osnovice.

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

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

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.

Članak 41.

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

Dnevnic za službeno putovanje u zemlji iznosi 30,00 eura u neto iznosu.

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

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

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

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

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

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

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

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

Članak 42.

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

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

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

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

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

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se službeniku i namješteniku u neto iznosu jedanput mjesečno za tekući mjesec.

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

Članak 45.

Učenicima srednjih škola za vrijeme praktične nastave u upravnim tijelima isplatit će se nagrada i to u iznosu: u prvoj godini 10%, u drugoj godini 20% i u ostalim godinama 25% prosječne neto plaće ostvarene u prethodnoj godini u gospodarstvu Republike Hrvatske, za ostvarene sate praktične nastave.

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

Članak 46.

Službenici i namještenici jednom u tri godine imaju pravo na organizirani sistematski pregled koji obuhvaća osnovnu skupinu zdravstvenih pregleda potrebnih za otkrivanje ranih stadija bolesti i postojanja faktora rizika za razvoj kroničnih i zloćudnih bolesti, do visine iznosa sredstava osiguranih u tu svrhu u proračunu Županije.

Sistematski pregled će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada. Iznimno, u slučaju nemogućnosti organiziranja sistematskih

pregleda u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, sistematski pregled može se organizirati i u zdravstvenim ustanovama izvan mreže javne zdravstvene službe.

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

Članak 47.

Službeniku i namješteniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidnu službu odnosno rad u upravi 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
-	45 godina	u visini 5 osnovica.

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka iznosi 240,00 eura neto.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik i namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 48.

Prigodom dana Svetog Nikole isplatit će se službeniku i namješteniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta dar u neto iznosu na koji se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez za svako dijete rođeno, posvojeno ili povjereno na skrb do 6. prosinca i na dan 6. prosinca pa do 15 godina starosti, odnosno koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

Članak 49.

Službenicima i namještenicima pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu.

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

Članak 50.

Službeniku i namješteniku jednom godišnje prigodom uskrasnih blagdana pripada dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 51.

Službenik i namještenik može ostvariti naknadu za izum i tehničko unaprjeđenje.

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

VI. PRESTANAK SLUŽBE

Članak 52.

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

VII. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 53.

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

Članak 54.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika i namještenika obavezno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku i namješteniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 55.

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

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

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 56.

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

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

Članak 57.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika i namještenika 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, službeniku i namješteniku

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 službeniku i namješteniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve moguće mjere kako bi mu bili osigurani povoljniji uvjeti rada.

Članak 58.

Službenici i namještenici ostvaruju pravo na osiguranje od posljedica nesretnog slučaja 24 sata.

Članak 59.

Svaki službenik i namještenik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika i namještenika.

Članak 60.

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

Članak 61.

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

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

IX. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 62.

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

Članak 63.

Za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za dostojanstvo službenika i namještenika u Županiji imenuju se dvije osobe različitog spola.

O imenovanjima iz stavka 1. ovoga članka odlučuje župan uz prethodnu suglasnost osoba koje se imenuju.

Članak 64.

Osoba za zaštitu dostojanstva dužna je u roku 8 dana od dana dostave pritužbe ispitati službenika ili namještenika koji pritužbu podnosi, službenika ili namještenika na kojeg se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica i druge osobe koje o predmetu pritužbe mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

O provedenim radnjama tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje osoba za zaštitu dostojanstva i osoba koja je dala iskaz.

Nakon provedenog postupka ispitivanja, osoba za zaštitu dostojanstva utvrdit će je li službenik ili namještenik uznemiravan ili spolno uznemiravan te o tome obavijestiti nadležnog pročelnika upravnog tijela o potrebi poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja.

Ovisno o okolnostima slučaja, osoba za zaštitu dostojanstva može predložiti:

- usmenu opomenu
- pisanu opomenu
- premještanje osobe koja je počinila uznemiravanje u druge prostorije ili drugu sličnu mjeru primjerenu okolnostima.

U slučaju da se pritužba podnosi protiv pročelnika, o pritužbi odlučuje župan.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni.

X. INFORMIRANJE

Članak 65.

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

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

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 66.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu u upravnim tijelima Osječko-baranjske županije ("Županijski glasnik" broj 15/21., 14/22., 7/23., 1/24. i 4/24.).

Članak 67.

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

Članak 68.

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

KLASA: 024-02/24-02/3

URBROJ: 2158-02-24-5

Osijek, 9. srpnja 2024.

ZAMJENIK ŽUPANA KOJI
OBNAŠA DUŽNOST ŽUPANA
Mato Lukić, v.r.