

**JAVNA USTANOVA  
„PARK PRIRODE TELAŠĆICA“**

**PRAVILNIK O STIMULACIJAMA,  
DODACIMA NA PLAĆU  
I PREKOVREMENOM RADU**

*Sali, srpanj 2023.*

Na temelju članka 40. Statuta Javne ustanove „Park prirode Telašćica“ i članka 9. Pravilnika o plaćama i naknadama Upravno vijeće je na svojoj 51. sjednici održanoj dana 3. srpnja 2023. godine donijelo je:

## **PRAVILNIK O STIMULACIJAMA, DODACIMA NA PLAĆU I PREKOVREMENOM RADU**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o stimulacijama, dodacima na plaću i prekovremenom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuju se uvjeti i postupak za isplatu uvećane plaće putem dodatka za uspješnost na radu (u daljnjem tekstu: stimulacija) i dodatka na plaću iz sredstava vlastitih prihoda ili prihoda ostvarenih kroz zasebne projekte ugovorene po posebnim uvjetima (u daljnjem tekstu: Projekti) te postupak određivanja prekovremenog rada u Javnoj ustanovi „Park prirode Telašćica“ (u daljnjem tekstu: Ustanova).

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

### **2. STIMULACIJA**

#### **Članak 2.**

Na temelju ostvarenih iznimnih i natprosječnih rezultata rada, radniku se može isplatiti stimulacija.

Za ocjenjivanje iznimne i natprosječne uspješnosti u radu, primjenjivat će se kriteriji iz članka 3. i 4. ovog Pravilnika.

#### **Članak 3.**

Radniku koji u Ustanovi radi na radnom mjestu službenika ili namještenika, može se odobriti isplata stimulacije u slučaju ispunjenja nekog od slijedećih preduvjeta:

- ostvarenje pozitivnog financijskog učinka za Ustanovu;
- obavljanje rada na drugim dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Ustanove, odnosno ugovoru o radu;
- obavljanje rada na Projektima;
- obavljanje rada na način kojim se pridonosi javnom ugledu ili afirmaciji Ustanove.

#### **Članak 4.**

Radniku koji radi na administrativnim, stručnim ili tehničkim poslovima može se odobriti isplata stimulacije u slijedećim slučajevima:

- ukoliko radnik radi na dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Ustanove, odnosno ugovoru o radu;
- ukoliko radnik ostvaruje natprosječnu kvalitetu obavljenih poslova (iskazana stručnost, samostalnost i kreativnost u obavljanju poslova);
- ukoliko radnik uspješno i pravodobno rješava složene predmete;
- ukoliko radnik uspješno i pravodobno obavlja poslove odsutnog radnika, uz redovito obavljanje poslova svojeg radnog mjesta u neprekinutom razdoblju od najmanje mjesec dana;
- ukoliko načinom obavljanja povjerenih mu poslova i zadataka radnik pridonosi javnom ugledu ili afirmaciji Ustanove.

#### **Članak 5.**

Isplata stimulacije može se odobriti samo u slučaju kada za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva, odnosno ako je poslovanje Ustanove pozitivno, a što se utvrđuje na način da se ukupan planirani iznos sredstava nužan za ostvarenje svih godišnjih aktivnosti usporedi s iznosom ukupno ostvarenih prihoda na godišnjoj razini.

Stimulacija se može isplatiti neposredno nakon obavljenog posla koji je razlog za isplatu stimulacije, a stimulacija s osnove rada na Projektima ili drugim dodatnim poslovima može se isplatiti nakon primitka sredstava za izvršenje takvog posla odnosno nakon izvršene naplate usluge.

Stimulacija se ne može isplatiti radniku za razdoblje tijekom kojeg je bio privremeno odsutan s rada ili je koristio godišnji odmor, niti mu se može dva puta isplatiti stimulacija za isti rad obavljen tijekom istog razdoblja.

#### **Članak 6.**

Stimulacija se određuje u postotku od plaće radnika za tekući mjesec, a može iznositi najviše do 30 % od neto iznosa plaće.

#### **Članak 7.**

U svrhu objektivnosti pri donošenju Prijedloga o određivanju visine postotnog iznosa stimulacije radniku, formira se Povjerenstvo za ocjenu utemeljenosti Prijedloga za isplatu stimulacije radniku. Prema funkciji u Ustanovi, članovi tročlanog Povjerenstva jesu glavni čuvar prirode, stručni voditelj i tajnik Ustanove. Povjerenstvo o svakom pojedinom Prijedlogu za isplatu stimulacije radniku daje završno mišljenje.

#### **Članak 8.**

Prijedlog za isplatu stimulacije radniku podnosi se na obrascu koji se nalazi u prilogu 1. ovog Pravilnika (Prilog 1) i čini njegov sastavni dio.

Prijedlog za isplatu stimulacije sadrži:

- osnovu za isplatu stimulacije sukladno odredbama ovog Pravilnika (opis aktivnosti radnika i ostvarenih rezultata njegova rada, razdoblje u kojem su aktivnosti provedene);
- kriterije za raspodjelu sredstava između više radnika (ukoliko je više radnika sudjelovalo na istim poslovnim aktivnostima);
- iznos stimulacije (iskazano u postotku od neto iznosa plaće radnika)

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka nakon provedenog prethodno opisanog postupka, predaje se izravno u Ured ravnatelja u zatvorenoj omotnici, s naznakom – „Prijedlog za stimulaciju“.

#### **Članak 9.**

Propisani postupak izrade Prijedloga za isplatu stimulacije za radnika iz članka 3. i 4. ovog Pravilnika podrazumijeva slijedeće:

- radniku nadređena osoba potpisuje Prijedlog te ga upućuje na potpis Voditelju nadležne ustrojbene jedinice Ustanove;
- Voditelj provjerava i svojim potpisom potvrđuje da je aktivnost radnika koja je osnova za isplatu stimulacije u cijelosti obavljena kako je to i navedeno u Prijedlogu te isti prosljeđuje Povjerenstvu;
- Povjerenstvo provjerava i utvrđuje utemeljenost Prijedloga o visini postotka za isplatu stimulacije za radnika. Konačno mišljenje članovi Povjerenstva potvrđuju i ovjeravaju svojim potpisima;
- tajnik Ustanove svojim dodatnim parafom Prijedloga, potvrđuje da za predloženu isplatu postoje raspoloživa financijska sredstva sukladno odredbama ovog Pravilnika;
- Povjerenstvo potpisani prijedlog upućuje ravnatelju Ustanove na donošenje konačne odluke.

Ravnatelj može i izravno odobriti isplatu stimulacije za radnika uz supotpis jednog od članova Povjerenstva.

Prijedlog za isplatu stimulacije odobrava ravnatelj Ustanove.

Ukoliko Prijedlog za stimulaciju ne bi bio prihvaćen, na Prijedlogu će se navesti razlog zbog kojeg se isti odbija.

Prijedlog za isplatu stimulacije radniku o kojem je donesena odluka, dostavit će se izravno predlagatelju, radniku predloženom za stimulaciju te Odsjeku računovodstvenih, općih i zajedničkih poslova (radi obračuna i isplate).

#### **Članak 10.**

Ravnatelj može odobriti isplatu stimulacije voditeljima Službe / Odsjeka uz suglasnost jednog od članova Povjerenstva (ne istog koji je predložen za isplatu stimulacije), koju voditelj potvrđuje svojim potpisom.

### **3. DODACI NA PLAĆU**

#### **Članak 11.**

Dodaci na plaću u smislu ovog Pravilnika predstavljaju uvećanje plaće koja se isplaćuje iz sredstava vlastitih prihoda ili prihoda ostvarenih kroz nacionalne ili međunarodne projekte ugovorene pod posebnim uvjetima (Projekti).

#### **Članak 12.**

Ukoliko pojedini projekt ili drugi posao za tržište predviđa ili omogućava kontinuiranu isplatu uvećane plaće određenom radniku tijekom duljeg razdoblja, radniku se može odobriti isplata dodatka na plaću za vrijeme trajanja istog Projekta odnosno drugog posla.

Ako ravnatelj uz suglasnost jednog od voditelja Službe / Odsjeka i osobe nadležne za financije procijeni da je nužan kontinuirani angažman pojedinog radnika u službama na dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Ustanove odnosno ugovoru o radu, može takvom radniku odobriti isplatu dodatka na plaću za vrijeme trajanja takvog angažmana.

Ravnatelj može odobriti isplatu dodatka na plaću voditelju Službe / Odsjeka ukoliko procijeni da isti kontinuirano obavlja zahtjevne dodatne poslove izvan redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Ustanove odnosno ugovoru o radu.

#### **Članak 13.**

Na odobrenje dodatka na plaću na odgovarajući način primijeniti će se odredbe ovog Pravilnika koji se odnose na isplatu stimulacije.

U slučaju isplate dodatka na plaću iz ovoga članka s radnikom će se sklopiti dodatak (aneks) ugovora o radu, kojim će se regulirati obavljanje dodatnih poslova, razdoblje u kojem će se ti poslovi obavljati te isplata dodatka na plaću.

### **4. PREKOVREMENI RAD**

#### **Članak 14.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe može se odrediti da je radnik obavezan raditi dulje od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

#### **Članak 15.**

Prijedlog za prekovremeni rad podnosi se na obrascu koji se nalazi u Prilogu 2. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Prijedlog za prekovremeni rad sadrži:

- opis izvanrednog posla radi kojeg je potreban prekovremeni rad radnika;
- predvidivo trajanje prekovremenog rada (razdoblje; maksimalan broj sati u tjednu/mjesecu; ukoliko se predviđa prekovremeni rad subotom/nedjeljom ili državnim blagdanom, potrebno je obrazložiti zašto je takav rad neophodan baš u te dane);

- izvor sredstava (navesti obračunsku jedinicu koju predložena isplata tereti);
- prilozi (ukoliko je potrebno kao podloga Prijedlogu).

Isplata naknade za prekovremeni rad može se ostvariti samo u slučaju kad za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva, odnosno ako je poslovanje Ustanove pozitivno, a što se utvrđuje na način da se ukupan planirani iznos sredstava nužan za ostvarenje svih godišnjih aktivnosti usporedi s iznosom ukupno ostvarenih prihoda na godišnjoj razini. Ukoliko Ustanova ne raspolaže s dostatnim iznosom financijskih sredstava za isplatu, radniku će za prekovremeni rad obračunati i dodijeliti slobodne dane.

#### Članak 16.

Prijedlog za prekovremeni rad upućuje rukovodeća osoba pojedine ustrojbene jedinice.

Nalog za prekovremeni rad uručuje se radniku koji treba prekovremeno raditi, najmanje jedan dan prije početka prekovremenog rada.

Iznimno, ukoliko priroda nastale prijeko potrebe onemogućava provedbu postupka sukladno ovom Pravilniku te pravodobnu izradu pisanog naloga za prekovremeni rad, rukovodeća osoba pojedine ustrojbene jedinice dat će radniku usmeni nalog za prekovremeni rad te u roku od sedam (7) dana od dana kad je prekovremeni rad usmeno naložen, ravnatelju uputiti pismeni zahtjev za potvrdu naloga, kojeg ravnatelj treba potvrditi u roku od sedam (7) dana od primitka zahtjeva.

O odobrenom prekovremenom radu obavještava se predlagatelj te Odsjek računovodstvenih, općih i zajedničkih poslova.

#### Članak 17.

Radnik ne smije započeti s prekovremenim radom prije primitka pisanog naloga ravnatelja, osim u slučaju članka 15. stavka 2. ovog Pravilnika.

Voditelj ustrojbene jedinice ne smije naložiti radniku prekovremeni rad, ukoliko takav rad nije prethodno odobren od strane ravnatelja, osim u slučaju više sile ili druge prijeko potrebe koja bi prouzročila izravnu štetu Ustanovi.

## 5. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 18.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kako je Pravilnik donijet.

#### Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Klasa: 023-01/23-02/10

Urbroj: 2198-1-93-08/01-23-9

Sali, 3. srpnja 2023.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Javne ustanove „Park prirode Telašćica“ dana 3. srpnja 2023. godine i stupa na snagu danom donošenja.