

INSTITUT ZA TURIZAM
Vrhovec 5, Zagreb

**PRAVILNIK O STIMULACIJAMA I
PREKOVREMENOM RADU**

Zagreb, lipanj 2026.

Na temelju članka 7. st. 10. Pravilnika o ostvarivanju i korištenju nenamjenskih donacija, namjenskih prihoda i vlastitih prihoda Instituta za turizam Ravnatelj Instituta za turizam donosi sljedeći:

PRAVILNIK O STIMULACIJAMA I PREKOVREMENOM RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji, visina i postupak za isplatu uvećanja plaće zaposlenicima na osnovi radne uspješnosti (u daljnjem tekstu: stimulacija), koje se isplaćuje iz vlastitih ili namjenskih prihoda te postupak određivanja prekovremenog rada na Institutu za turizam (u daljnjem tekstu: Institut).
- (2) Isplata stimulacije može se odobriti ako za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva u skladu s odredbama Pravilnika o ostvarivanju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda odnosno Pravilnika o ostvarivanju i korištenju namjenskih prihoda.
- (3) Pojmovi „vlastiti prihodi“, „plaćanje rada zaposlenika ili radnog mjesta koji izravno sudjeluju u ostvarenju vlastitih prihoda“ i „uvećanje plaće zaposlenicima koji izravno ili neizravno sudjeluju u ostvarenju vlastitih prihoda“ u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (NN 79/2024).
- (4) Pojmovi „namjenski prihodi“, „unaprjeđenje znanstvene djelatnosti“, „plaćanje rada zaposlenika ili radnog mjesta koji izravno sudjeluju u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja znanstvene djelatnosti“ i „uvećanje plaće zaposlenicima koji izravno ili neizravno sudjeluju u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja znanstvene djelatnosti“ u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja namjenskih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (NN 79/2024).
- (5) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KRITERIJI ZA ISPLATU STIMULACIJE

Članak 2.

- (1) Stimulacija se može isplatiti:
 - zaposleniku koji izravno sudjeluje u ostvarivanju vlastitih ili namjenskih prihoda

- zaposleniku koji neizravno sudjeluje u ostvarivanju vlastitih prihoda odnosno zaposleniku koji izravno ili neizravno sudjeluje u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja znanstvene djelatnosti Instituta, na osnovi iznimne radne uspješnosti, u skladu s kriterijima iz ovoga Pravilnika.
- (2) Kriteriji za utvrđivanje iznimne radne uspješnosti iz stavka 1., druge alineje ovoga članka su:
- natprosječan opseg obavljenih poslova (rezultati rada koji po opsegu prelaze uobičajeni opseg poslova zaposlenika ili obavljanje bitnog dijela posla privremeno odsutnog zaposlenika odnosno nepopunjenog radnog mjesta, uz obavljanje poslova svoga radnog mjesta)
 - sudjelovanje u organizaciji ili provedbi projekta značajnog za Institut odnosno rad koji je pridonio ugledu ili afirmaciji Instituta.

Članak 3.

- (1) Stimulacija se može isplatiti nakon izvršenog rada koji je razlog za isplatu stimulacije.
- (2) Stimulacija se ne može isplatiti zaposleniku za razdoblje tijekom kojeg je bio privremeno odsutan s rada ili za razdoblje tijekom kojeg je koristio godišnji odmor.
- (3) Zaposleniku se ne može dva puta isplatiti stimulacija za obavljanje istih poslova tijekom istog razdoblja.
- (4) Stimulacija se ne može isplatiti za obavljanje istih poslova za koje je zaposleniku odobreno obavljanje prekovremenog rada.
- (5) Zaposlenik kojem je odobrena isplata stimulacije može zatražiti da se iznos odobren u te svrhe prenamijeni u druge dopuštene projektne ili druge svrhe unaprjeđenja znanstvene djelatnosti Instituta (npr. stručno usavršavanje, nabava opreme).

III. VISINA STIMULACIJE

Članak 4.

- (1) Stimulacija se može odrediti u postotku od plaće zaposlenika ili u točno određenom novčanom iznosu, a ne smije premašiti 30% mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika.
- (2) Iznimno, ukupna stimulacija za obavljanje poslova tijekom dužeg razdoblja može se isplatiti odjednom, ako nakon uspješne provedbe posla za tržište odnosno projekta i pokrića svih rashoda nastalih obavljanjem posla na tržištu odnosno rashoda nastalih realizacijom projekta na temelju kojeg je prihod ostvaren, ostanu raspoloživa sredstva predviđena za plaćanje rada. U takvom slučaju zaposleniku se može isplatiti jednokratna stimulacija, do visine raspoloživih sredstava, a koja ne smije premašiti 30% mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika ako se podijeli s brojem mjeseci tijekom kojih se odvijao rad koji je razlog za isplatu stimulacije.

IV. POSTUPAK ODOBRAVANJA STIMULACIJE

Članak 5.

- (1) Isplatu stimulacije zaposleniku znanstveno-istraživačkog odjela može predložiti osoba odgovorna za obavljanje posla na tržištu odnosno voditelj projekta na temelju kojeg je ostvaren prihod iz kojeg se isplaćuje stimulacija.
- (2) Isplatu stimulacije zaposleniku administrativnih službi predlaže ravnatelj.
- (3) O prijedlogu za isplatu stimulacije odlučuje ravnatelj. U slučaju odbijanja prijedloga za isplatu stimulacije navest će se razlog odbijanja.
- (4) Ravnatelj može odrediti isplatu stimulacije i drugom radniku, ako je prepoznao iznimnu radnu uspješnost.

Članak 6.

- (1) Prijedlog za isplatu stimulacije podnosi se ravnatelju na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 1).
- (2) O odobrenoj stimulaciji obavijestit će se zaposlenika kojem je odobrena isplata stimulacije, predlagatelja stimulacije te odgovarajuće administrativne službe radi isplate i evidencije.

V. ODREĐIVANJE PREKOVREMENOG RADA

Članak 7.

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

Članak 8.

- (1) Prekovremeni rad predlaže voditelj posla, a ako se radi o zaposleniku administrativnih službi, uz suglasnost tajnika Instituta.
- (2) Prijedlog za prekovremeni rad odobrava ravnatelj te daje nalog za prekovremeni rad.
- (3) Prekovremeni rad pomoćnika ravnatelja i tajnika Instituta nalaže ravnatelj. Ravnatelj može, u slučaju takve potrebe, izravno naložiti prekovremeni rad i drugog zaposlenika.

Članak 9.

- (1) Prijedlog za prekovremeni rad podnosi se ravnatelju na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 2). Prijedlog prije podnošenja mora sadržavati sve potrebne suglasnosti sukladno ovome Pravilniku.
- (2) Prijedlog za prekovremeni rad potrebno je uputiti najkasnije tri radna dana prije planiranog početka takvog rada.
- (3) Nalog za prekovremeni rad uručuje se zaposleniku koji treba prekovremeno raditi prije početka prekovremenog rada.

- (4) Iznimno, ako priroda nastale prijekne potrebe onemogućuje uručivanje zaposleniku naloga za prekovremeni rad prije početka takvog rada, ravnatelj može dati usmeni nalog za prekovremeni rad, a takav usmeni nalog potrebno je pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.
- (5) O naloženom prekovremenom radu obavijestit će se zaposlenika koji treba prekovremeno raditi, predlagatelja prekovremenog rada te odgovarajuće administrativne službe radi isplate i evidencije.
- (6) Zaposlenik ne smije započeti s prekovremenim radom prije primitka pisanog naloga ravnatelja, osim u slučaju iz stavka 4. ovoga članka.
- (7) Zaposleniku se ne smije naložiti prekovremeni rad, ako takav rad nije odobren od strane ravnatelja, osim u slučaju više sile ili druge prijekne potrebe koja bi prouzročila izravnu štetu Institutu, u skladu sa stavkom 4. ovoga članka.
- (8) Nakon izvršenog prekovremenog rada, zaposlenik podnosi izvješće o obavljenom prekovremenom radu u kojem će navesti odrađene sate u prekovremenom radu. Izvješće se podnosi na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 3).

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Instituta te objavi na mrežnim stranicama Instituta.

Urbroj: 359 /2026.

U Zagrebu, 25. lipnja 2026.

Ravnatelj

dr. sc. Damir Krešić

Utvrdjuje se da je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Instituta i na mrežnoj stranici Instituta dana 26.06. 2026. godine i da je stupio na snagu dana 04.07. 2026. godine.

Ravnatelj



Damir Krešić
dr. sc. Damir Krešić

INSTITUT ZA TURIZAM

USTROJSTVENA JEDINICA: _____

_____ (mjesto i datum)

RAVNATELJ
- ovdje

PRIJEDLOG ZA ISPLATU STIMULACIJE

U skladu s Pravilnikom o stimulacijama i prekovremenom radu Instituta (u daljnjem tekstu: Pravilnik), predlaže se isplata stimulacije zaposleniku/-icama:

_____ (ime i prezime)

_____ (ime i prezime)

OSNOVA ZA ISPLATU STIMULACIJE (zaokružiti):

a) Izravno sudjelovanje u ostvarivanju vlastitih ili namjenskih prihoda

(navesti posao na tržištu odnosno projekt u kojem zaposlenik izravno sudjeluje i dokument sukladno kojem se posao provodi – ugovor ili drugi akt)

b) Neizravno sudjelovanje u ostvarivanju vlastitih prihoda odnosno izravno ili neizravno sudjelovanje u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja znanstvene djelatnosti Instituta

(navesti kriterij za utvrđivanje iznimne radne uspješnosti iz članka 2. stavak 2. Pravilnika i obavljene konkretne poslove koji su razlog za stimulaciju)

VISINA STIMULACIJE (navesti postotak od plaće zaposlenika ili određeni novčani iznos, do najviše 30% mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika):

OBRAČUNSKA JEDINICA KOJU TERETI ISPLATA STIMULACIJE:

PRILOZI UZ PRIJEDLOG (navesti priloge, ako ih ima):

Podnositelj prijedloga

Administrativno praćenje provedbe projekta (ako je primjenjivo)

Prijedlog se (*zaokružiti*):

- Odobrava, i daje se nalog za isplatu stimulacije
- Odbija
(*upisati razlog zbog kojeg se Prijedlog odbija*)

Ravnatelj:

INSTITUT ZA TURIZAM

USTROJSTVENA JEDINICA: _____

_____ (mjesto i datum)

RAVNATELJ

- ovdje

PRIJEDLOG ZA PREKOVREMENI RAD

U skladu s Pravilnikom o stimulacijama i prekovremenom radu Instituta, predlaže se prekovremeni rad zaposlenika:

_____ (ime i prezime)

_____ (radno mjesto)

RAZLOG ZA PREKOVREMENI RAD I POSLOVI KOJI BI SE OBAVILI U PREKOVREMENOM RADU (opisati slučaj prijeke potrebe zbog kojeg je nužan prekovremeni rad zaposlenika/poslove koje je potrebno obaviti:)

TRAJANJE PREKOVREMENOG RADA (početak i predvidivi period trajanja; maksimalan broj sati u tjednu/mjesecu; ako se predviđa prekovremeni rad subotom/nedjeljom obrazložiti zašto je prekovremeni rad neophodan baš u te dane):

OBRAČUNSKA JEDINICA KOJU TERETI ISPLATA:

PRILOZI UZ PRIJEDLOG (navesti priloge, ako ih ima):

Podnositelj prijedloga

ravnatelj/tajnik Instituta

Prijedlog se (*zaokružiti*):

- **Odobrava**, i nalaže se prekovremeni rad:

zaposleniku: _____ (*ime i prezime*),

zaposlenom na radnom mjestu: _____,

u razdoblju od _____ do _____, u ukupnom trajanju od _____ sati,

radi obavljanja poslova navedenih u Prijedlogu za prekovremeni rad, a koje nije moguće obaviti tijekom redovnog radnog vremena.

- **Odbija**

(*upisati razlog zbog kojeg se Prijedlog odbija*)

Ravnatelj:

Dostaviti:

1. Zaposlenik kojem se nalaže prekovremeni rad
2. Podnositelj prijedloga

Zaposlenik: _____ (ime i prezime)

Radno mjesto: _____

Ustrojstvena jedinica: _____

RAVNATELJ
- ovdje

IZVJEŠĆE O PREKOVREMENOM RADU

Prekovremeni rad je izvršen u skladu s Nalogom za prekovremeni rad broj: _____

ODRAĐENI RADNI SATI U PREKOVREMENOM RADU (realizirani sati po danima kada se obavljao prekovremeni rad):

Primjer: ukupno prekovremeni rad: radni dan _____ sati, subota _____ sati, nedjelja _____ sati

Napomena: potrebno je zbrojiti odrađene sate prekovremenog rada za radne dane, za rad subotom i rad nedjeljom. Ukupan zbroj svih prekovremenih sati mora odgovarati prekovremenim satima iz evidencije radnog vremena

Zaposlenik

S Izvješćem suglasni:

Podnositelj prijedloga za prekovremeni rad

Ravnatelj:

Dostaviti: Administrativna služba za računovodstvo i financije,
zajedno s odobrenim Prijedlogom za prekovremeni rad