

JAVNA USTANOVA KAMENJAK

PRAVILNIK O RADU

lipanj, 2023.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) te članka 20. Statuta javne ustanove „Kamenjak“ (Službene novine Općine Medulin, Broj 5/2016), Upravno vijeće Javne ustanove „Kamenjak“, na 4. sjednici održanoj 29. lipnja 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se temeljna prava i obveze radnika, pravila na radu i u svezi rada Javne ustanove „KAMENJAK“ (u daljnjem tekstu: Ustanova):

- organizacija rada kod Poslodavca
- zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika
- zaštita osobnih podataka
- zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena
- prekovremeni rad
- trajanje odmora, godišnjeg odmora i dopusta
- osnove i mjerila za isplatu plaće radnika, naknade i otpremnine
- zabrana natjecanja radnika s Poslodavcem
- osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa i materijalna odgovornost
- prestanak radnog odnosa (prestanak ugovora o radu) i otkazni rokovi
- rad prema ugovoru, ostvarivanje prava i obveza i radnog odnosa
- pravila o redu
- druga pitanja

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike Ustanove koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u Ustanovi ili na drugom mjestu koje odredi ravnatelj Ustanove (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

Članak 2.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

2. ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

Proces Rada Ustanove organiziran je kroz ustrojstvene jedinice.

Ustroj i poslovi na pojedinim radnim mjestima uređeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Javnoj ustanovi Kamenjak.

Poslodavac samostalno utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske i radne dijelove, strukturu i broj radnika i uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom, kao i broj izvršitelja za obavljanje pojedinih poslova

Članak 4.

Zaštita na radu i protupožarna zaštita detaljnije se uređuju pravilnicima, posebnim općim aktima ili programima koje donosi Ustanova u skladu sa zakonskim i drugim propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

3. TEMELJNA NAČELA

3.1. Temeljna prava i obveze

Članak 5.

Prilikom stupanja na rad ili promjene radnog mjesta, Ustanova je obvezna upoznati radnika s poslovima i zadacima radnog mjesta, uvjetima rada i sredstvima za rad, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa i zaštitom na radu.

Radnika uvodi u rad neposredno nadređeni, voditelj ustrojstvene jedinice ili radnik s radnim iskustvom na određenim poslovima, kojeg odredi ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 6.

Ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba utvrđuje radno vrijeme i radniku izdaje upute i naloge za rad u skladu s naravi i vrstom posla koje radnik obavlja na određenom radnom mjestu

Ravnatelj može propisati posebne upute za rad i ponašanje radnika na određenim (specifičnim) mjestima.

Članak 7.

Ustanova je dužna osigurati uvjete za siguran rad radnika. S tim u vezi Ustanova je obvezna organizirati osposobljavanje svakog zaposlenika za siguran rad, a osobito nakon stupanja na rad, premještanja na drugo radno mjesto, uvođenja novih tehnologija ili opreme.

Članak 8.

Ustanova je dužna poštivati dostojanstvo radnika i ne smije stavljati u nejednak položaj ili povlašćivati pojedine ili skupinu radnika u odnosu na druge radnike.

3.2. Pravila radne i tehnološke discipline

Članak 9.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa, radnik je obvezan poslodavcu predložiti vjerodostojne dokumente (isprave) te dati istinite i potpune podatke kojima se dokazuje njegova stručna sprema, a po potrebi i zdravstvena ili druga osposobljenost za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu.

Članak 10.

Radnik je obvezan na vrijeme dolaziti na radno mjesto i radno vrijeme koristiti za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu.

Radnik ne smije, bez odobrenja ravnatelja ili ovlaštene osobe, napustiti radno mjesto u tijeku radnog vremena, izuzev u vrijeme odmora (stanke) i u slučaju neosiguranih uvjeta za siguran rad i drugih izvanrednih okolnosti.

U slučaju izostanka s rada, radnik je obvezan bez odgode, odnosno isti dan obavijestiti ured ravnatelja o razlozima izostanka s rada.

U slučaju izvanrednih okolnosti kao što su: automobilska nesreća, bolnički smještaj, tehničke i fizičke nemogućnosti kontakta s poslodavcem, a koje se pojedinačno utvrđuje s obzirom na prirodu nastale izvanredne okolnosti, radnik je obvezan obavijestiti ravnatelja ili drugog ovlaštenog radnika o razlozima izostanka s rada, što je moguće prije.

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

Članak 11.

Radnik je obvezan savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke

na radnom mjestu i prema uputama ravnatelja, voditelja ustrojstvene jedinice ili ovlaštene osobe.

Pri obavljanju poslova i zadataka, a ovisno o njihovoj vrsti, radnik je dužan primjenjivati utvrđene standarde, propise i pravila struke.

Radnik ne smije odbiti nalog neposredno nadređenog, voditelja ustrojstvene jedinice, ravnatelja ili druge ovlaštene osobe, za obavljanje poslova ili zadataka za koje posjeduje stručno znanje i druge radne sposobnosti.

Članak 12.

Radnik je obvezan sredstva rada (strojevi, aparati, uređaji, alati, materijal i dr.) koristiti prema njihovoj gospodarskoj namjeni, tehničkim uputama ili propisima.

Radnik je dužan brinuti se o tekućem održavanju sredstava kojima se koristi u radu i pravovremeno obavještavati voditelja ustrojstvene jedinice ili drugog ovlaštenog radnika o kvarovima, oštećenjima, otuđenju ili nestanku sredstava.

Radnik ne smije koristiti sredstva rada za obavljanje privatnih poslova, posuđivati ih ili odnositi iz prostorija poslodavca, bez odobrenja, ravnatelja ili drugog ovlaštenog radnika.

Članak 13.

Radnik je obvezan primjenjivati tehnike i druge propisane mjere za siguran rad i zaštitu života i zdravlja radnika. To se osobito odnosi na korištenje osobnih zaštitnih sredstava, naprava i uređaja, te drugih sredstava za osobnu i kolektivnu zaštitu.

Radnik ne smije odbiti osposobljavanje i obrazovanje za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, koje se organizira, odnosno provodi u radno vrijeme i na trošak Ustanove.

Radnik je dužan pridržavati se zabrane pušenja u prostorijama gdje je to zabranjeno.

Radnicima se strogo zabranjuje pušenje pred posjetiteljima ili drugim osobama te na prostorima na kojima borave posjetitelji i druge osobe.

Radnici Ustanove dužni su brinuti se o svojem vanjskom izgledu, uredno se šišati i brijati, a brkove i bradu ako ih nose, uredno održavati.

Radnici su za vrijeme radnog vremena dužni nositi propisanu odjeću, oznake, akreditacije, iskaznice i sve ostalo što im naloži ravnatelj ili ovlaštena osoba odnosno što je propisano zakonom ili posebnim pravilnicima.

Članak 14.

Zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića i opojnih sredstava prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostore. Ovlaštena i osposobljena osoba poslodavca može provoditi povremenu kontrolu alkoholiziranosti radnika prilikom dolaska na posao, tijekom cijelog radnog vremena i povratka s odmora (stanke).

Radnici su dužni omogućiti ovlaštenoj osobi provedbu kontrole alkoholiziranosti, a u protivnom smatrat će se da je takav radnik pod utjecajem alkohola, odnosno opojnih sredstava.

Poslodavac će privremeno udaljiti s mjesta rada radnika koji je na radu pod utjecajem alkohola odnosno opojnih sredstava. Ako radnik odbija napustiti mjesto rada, udaljenje će po pozivu poslodavca omogućiti nadležna služba ili policija.

Članak 15.

Radnik koji ima ovlasti u rukovođenju, predlaganju ili donošenju poslovnih odluka, odluka o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima radnika, te pripremi ili obradi i davanju određenih informacija i podataka, dužan je postupati u granicama ovlasti i u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka i općim aktima poslodavca.

Članak 16.

Radnik je dužan, bez obzira na način saznanja, čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja.

Radnik ne smije priopćavati trećim osobama podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, niti iz poslovnih prostorija poslodavca odnositi projektnu, tehničko-tehnološku i drugu poslovnu dokumentaciju, bez odobrenja ravnatelja ili ovlaštenog radnika.

Radnik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Članak 17.

Radnici su dužni međusobno surađivati i uzajamno se pomagati u obavljanju poslova i izvršavanju drugih radnih obveza.

U svojem ponašanju radnici trebaju izbjegavati sve što bi moglo ometati normalni proces rada ili umanjivati ugled Ustanove, te ugled i dostojanstvo drugih radnika.

Radnik je dužan uljudno se ponašati prema posjetiteljima, strankama i korisnicima usluga, davati im točne informacije ili ih uputiti na ovlaštenu osobu.

Radnik ni u kom slučaju ne smije vrijeđati posjetitelje ili druge osobe, biti neuljudan, uskraćivati informacije ili ostala prava posjetitelja i drugih osoba koja proizlaze iz redovitog obavljanja posla.

Radnik ne smije svojim nedoličnim ponašanjem izazivati nezadovoljstvo posjetitelja i time narušavati ugled Ustanove.

Radnik ne smije nasilnim ili drugim ponašanjem ometati rad drugih radnika, provocirati ih ili vrijeđati, izazivati svađe ili tučnjave te objavljivati ili prenositi podatke ili informacije koje bi mogle štetiti ugledu Ustanove i radnika.

4. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

4.1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 18.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

Članak 19.

Prosudbu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se putem natječaja koji se objavljuje na web stranicama Ustanove ili na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, odnosno na temelju javnog natječaja objavljenog u Narodnim novinama ako je to propisano posebnim zakonom ili općim aktom Ustanove.

Natječaj mora sadržavati: naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za prijam u radni odnos i raspored na radno mjesto, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, rok za podnošenje prijave i rok u kome će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja. Ako se stručne sposobnosti kandidata utvrđuju putem provjere znanja i sposobnosti prije izbora ili probnim radom, to se mora navesti u natječaju. Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od osam dana. Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se odgovarajućim ispravama i dokumentima koje pribavlja i dostavlja poslodavcu osoba koja zasniva radni odnos. Kandidat koji ima prednost kod prijama u radni odnos prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Nepravovremeno dostavljene i nepotpune prijave, neće se razmatrati.

Članak 20.

Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene poslove.

Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla, kao što su primjerice znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, poznavanje rada na određenom aparatu, stroju i slično.

Članak 21.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi Upravno vijeće ili ravnatelj u skladu s ovlaštenjima iz Statuta.

Na temelju odluke o izboru ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj.

Kandidate koji nisu izabrani pismeno se izvješćuje u roku 15 dana od dana donošenja odluke o izboru

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće odnosno predsjednik Upravnog vijeća na temelju odluke o imenovanju.

Ako u toku rada dođe do promjene radnog mjesta i plaće radnika ili drugih elemenata ugovora, s tim promjenama ravnatelj i zaposlenik sklapaju dodatak (aneks) ugovora o radu ili novi ugovor.

Članak 22.

Za vrijeme trajanja radnog odnosa ravnatelj ustanove ili po njemu ovlaštena osoba može u redovitim okolnostima odrediti radniku rad na svim poslovima koji odgovaraju njegovim stručnim i radnim sposobnostima, potrebama ustroja rada, programskih zadacima i ciljevima rada Ustanove.

U slučaju izvanrednih okolnosti radnik je obvezan, tako dugo dok one traju, prihvatiti obavljanje poslova koje inače prema ugovoru o radu nije ili ne bi radio.

Pod izvanrednim okolnostima smatra se viša sila izvanredno povećanje opsega posla, potreba zamjene odsutnoga zaposlenika i drugi slučajevi prijeke potrebe rada.

Članak 23.

Prije sklapanja ugovora o radu Ustanova može samostalno ili putem ovlaštenih institucija provjeriti stručne i druge radne sposobnosti kandidata na prikladan način, uz pomoć odgovarajućih testova, rješavanja zadataka, razgovora s kandidatom, uvida u određenu dokumentaciju i sl, pri čemu mora voditi brigu o odredbama zakona o zaštiti osobnih podataka i drugih zakonskih propisa.

Prije sklapanja ugovora o radu Ustanova može na svoj trošak kandidata uputiti na liječnički pregled radi utvrđivanja njegovih zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti za obavljanje konkretnih poslova.

S kandidatima kod kojih nije utvrđena tražena sposobnost za obavljanje određenih poslova ne može se zasnovati radni odnos.

Članak 24.

Prije zasnivanja radnog odnosa s Ustanovom za radno mjesto za koje su utvrđeni posebni uvjeti rada, kandidat se uputiti o trošku Ustanove na utvrđivanje zdravstvene sposobnosti. S kandidatima kod kojih nije utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje određenih poslova ne može se zasnovati radni odnos.

Članak 25.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u Statut, ovaj Pravilnik i akte Ustanove, kojim se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa. Radnik je dužan početi s radom na dan koji je utvrđen ugovorom o radu.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

4.2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 26.

Maloljetnik stariji od petnaest godina života, osim onoga koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.

Članak 27.

Kada je to predviđeno Zakonom ili općim aktima Poslodavca, za obavljanje određenih poslova kao poseban uvjet može se propisati da radnik ima položen i poseban stručni ispit (za obavljanje poslova rukovoditelja organizacijske cjeline, zastupanje Poslodavca pred pravosudnim tijelima i dr.)

U slučaju iz st. 1 ovog članka, ugovor o radu može sklopiti samo kandidat koji zadovoljava te uvjete.

Članak 28.

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

Povreda obveze iz 1. stavka, a osobito predočenje nevjerodostoinih isprava, prešućivanje ili davanje netočnih podataka od bitnog značaja za obavljane poslova na radnom mjestu, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu, kojeg Ustanova daje radniku.

4.3. Probni rad

Članak 29.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Članak 30.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti (stručnost, kvalitetu, točnost, brzinu, radnu disciplinu, komunikaciju sa suradnicima i posjetiteljima i sl.).

Probni rad radnika prati ravnatelj, voditelji službe ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci. Iznimno, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 86. Zakona o radu. U tom slučaju, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

4.4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 31.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

4.5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 32.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 33.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog nekih drugih objektivnih razloga dopuštenih Zakonom.

4.6. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 34.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se ugovoriti sukladno odredbama Zakona o radu.

5. PRIPRAVNICI

Članak 35.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

Pripravnika se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

Članak 36.

Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

Dužina pripravničkog staža utvrđuje se ovisno o stupnju stručne spreme:

- III i IV stupanj stručne spreme 6 mjeseci;
- VI stupanj stručne spreme 9 mjeseci
- VII stupanj stručne spreme 12 mjeseci

Na pripravnikov zahtjev pripravnički staž, može se skratiti za 1/3, ako ravnatelj ocjeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Za trajanja pripravničkog staža pripravnik će obavljati sve poslove iz djelokruga poslova za koje se priprema.

Članak 37.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja je dužna donijeti plan i program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

Ravnatelj Ustanove daje suglasnost na program stručnog osposobljavanja pripravnika.

Članak 38.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom, ugovoreno kolektivnim ugovorom ili uređeno pravilnikom o radu.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi ravnatelj mu može redovito otkazati.

6. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 39.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

7. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 40.

Ustanova će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a u skladu s programom rada i planom razvoja Ustanove.

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

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe Ustanove radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i Ustanove uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Ustanova će radniku osposobljavanje omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Članak 41.

Evidenciju o obrazovanju i osposobljavanju radnika vodi Poslodavac, a naročito o:

- polaznicima obrazovanja i obrazovnim oblicima,
- postignutim rezultatima
- trajanju i troškovima obrazovanja
- olakšicama tijekom obrazovanja,
- svim odlukama koje se odnose na obrazovanje.

Članak 42.

Radnik upućen na obrazovanje može steći slijedeća prava:

- pravo na troškove obrazovanja
- pravo na dopust s rada uz naknadu plaće prema odredbama ovog Pravilnika
- pravo na olakšice tijekom radnog vremena

Prava iz ovog članka mogu pripadati radniku samo ako redovito izvršava svoje obveze iz obrazovnog programa

Članak 43.

Radnik upućen na obrazovanje dužan je:

- redovito sudjelovati i u roku završiti obrazovanje,
- nakon završetka obrazovanja ostati na radu kod Poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje, ali se ugovorom o obrazovanju može ugovoriti i duže vrijeme, osobito ukoliko Poslodavac upućuje radnika na obrazovanje po zahtjevu radnika.

Rok do kojeg je radnik dužan završiti obrazovanje utvrđuje se na temelju nastavnog programa obrazovne ustanove. Radnik koji u ugovornom roku ne završi obrazovanje na koje je upućen ili od njega odustane, odnosno ne ostane na radu kod Poslodavca u ugovoreno vrijeme, dužan je Poslodavcu nadoknaditi troškove obrazovanja, osim u slučaju da poslodavac redovito otkazuje ugovor o radu poslovno uvjetovanim otkazom.

Način, rok i uvjeti vraćanja određuju se ugovorom o obrazovanju sklopljenim između radnika i Poslodavca prije upućivanja radnika na obrazovanje.

8. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOSTI, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 44.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 45.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje ima je osigurao poslodavac.

Radnici koji u slučaju ozbiljne, prijeteće neizbježne opasnosti napuste svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smiju biti stavljeni u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i moraju uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako su, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bili dužni izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 46.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 47.

Ustanova je dužna zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Ustanova je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Poslodavac je dužan, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati jednu osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika. Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja te osobe, o imenovanju obavijestiti radnike.

Poslodavac ili osoba iz prethodnog stavka ovoga članka dužna je, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Ako poslodavac u tom roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada. Za vrijeme prekida rada, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio. Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

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

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

Članak 48.

Radnici su dužni ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti nadležnu osobu.

Članak 49.

Radnik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom ili usmenom pritužbom ravnatelju ili ovlaštenoj osobi.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje radnik koji je pritužbu podnio.

Ravnatelj ili osoba koja je od ravnatelja ovlaštena dužna je radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ravnatelj, odnosno ovlaštenik potpisuju.

Ravnatelj će, ako ocijeni da je to potrebno, provesti i druge relevantne radnje, poput suočenja zaposlenika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdili ili navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Ustanovi, ravnatelj ili ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva radnika i interesima Ustanove.

Ako se prijava o uznemiravanju odnosi na ravnatelja, radnik podnosi prijavu pisanom pritužbom Upravnom vijeću.

Na postupak Upravnog vijeća povodom prijave primjenjuju se odredbe stavka 2. do 4. ovoga članka.

Članak 50.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba odnosno tijelo, kada utvrdi da uznemiravanje zaposlenika postoji, predlaže i neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga zaposlenika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka radi povrede obveza iz radnog odnosa;
- pokretanje postupka radi povrede prava iz radnog odnosa.

Članak 51.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u Ustanovi, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim radnikom, ovlaštena osoba odnosno tijelo može imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 52.

Svi podaci u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

9. RADNO VRIJEME

Članak 53.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

9.1. Puno radno vrijeme

Članak 54.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, ako se drugačije ne odredi.

Na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u šest radnih dana, sukladno ovom Pravilniku.

Petodnevni radni tjedan iz stavka 2. ovoga članka raspoređen je, u pravilu, od ponedjeljka do petka.

Članak 55.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i rasporeda radnog vremena na određenim, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj.

Raspored ili promjenu rasporeda radnog vremena radnika određuje poslodavac ili od njega ovlaštena osoba najmanje tjedan dana unaprijed osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika, vodeći računa da svi radnici koje rade na istim ili sličnim radnim mjestima jednako rade u svim smjenama.

Početak i završetak radnog vremena uređuje se odlukom poslodavca ili ugovorom o radu za svakog radnika posebno.

9.2. Nepuno radno vrijeme

Članak 56.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada u Ustanovi ne zahtjeva rad u punom radnom vremenu.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju iz članka 18.a Zakona o radu.

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

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Radnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kod istog poslodavca proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme. To pravo radnik ostvaruje na način propisan Zakonom o radu.

Članak 57.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 58.

Radnik s nepunim radnim vremenom ostvaruje ista prava kao i radnik s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana tjednog odmora i najkraćeg trajanja godišnjeg odmora.

9.3. Prekovremeni rad

Članak 59.

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

Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba imaju pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, realizacije programa rada Ustanove i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe i to putem pismenog naloga.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Radnik koji radi u prekovremenom radu ima pravo na povećanu plaću u skladu sa odredbama Pravilnika o plaćama i naknadama .

U slučaju da poslodavac radniku ne isplati plaću u uvećanom iznosu za odrađeni prekovremeni rad, poslodavac će istom radniku, uz radnikovu prethodnu suglasnost, za odrađeni prekovremeni rad omogućiti korištenje slobodnih dana.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Matični poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Članak 60.

Radnik je dužan i obavezan ostati na poslovima povjerenog mu radnog mjesta poslije isteka punog radnog vremena i bez posebnog zahtjeva Poslodavca, ako radnik iz iduće smjene nije došao na rad, a na poslove tog radnog mjesta ne može se rasporediti drugi radnik, te postoji

opasnost da bi u takvom slučaju moglo doći do štetnih posljedica za poslodavca, život i zdravlje ljudi i/ili imovinu veće vrijednosti.

O navedenim okolnostima, radnik je dužan odmah obavijestiti nadređenu osobu koja je dužna bez odgađanja donijeti odluku da li će se ti poslovi nastaviti, u kolikom trajanju, odnosno osigurati zamjenu radnika na tim poslovima kako bi takav prekovremeni rad bio sveden na najmanju moguću mjeru.

Članak 61.

Prekovremeni rad uvodi se i Radnik je dužan raditi duže od punog radnog vremena i kad je neophodno:

- da se završi proces rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čije bi obustavljanje ili prekidanje nanijelo znatnu materijalnu štetu,
- da se završe određeni neodložni montažerski i remontni radovi, tehnološki proces ili druge složene radnje u proizvodnji ili pratećim djelatnostima ili da se završe neodložni poslovi i mjere u mjestu rada,
- da se prometno sredstvo ili sredstvo rada dovede do mjesta odredišta ili poduzmu neodložne mjere za sigurnost prometa, putnika i robe,
- da se zamjeni iznenadno odsutni radnik u procesu rada u neprekidnom trajanju ili redovitom smjenskom radu, na poslovima o kojima ovisi sigurnost ljudi i imovine,
- da se spriječi kvarenje sirovina, materijala ili otkloni kvar na sredstvima za rad ili izvrše drugi neodložni poslovi kad bi njihovo neizvršavanje nanijelo štetu Poslodavcu,
- u drugim slučajevima određenim zakonom ili drugim propisom.

Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je uveden, ali ne više od ograničenja propisanog Zakonom o radu.

Članak 62.

O prekovremenom radu poslodavac je dužan izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno od odredbe 1. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, ostvarivanja programa rada Ustanove, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog zaposlenika u procesu rada koji je potreban u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti, temeljem usmenog zahtjeva poslodavca.

Članak 63.

Prilikom obračuna prekovremenog rada, uračunati će se isključivo vrijeme provedeno na radu izvan redovnog vremena temeljem pismenog ili usmenog zahtjeva poslodavca.

9.4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 64.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme preraspodjeljuje se tako da tijekom dvanaest neprekidnih mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena ili radnik u određenom razdoblju ne radi. Prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspodjelu radnog vremena utvrđuje svojom pisanom odlukom poslodavac u skladu s odredbama Zakona o radu.

9.5. Raspored radnog vremena

Članak 65.

Iznimno ravnatelj svojom odlukom može odrediti i dvokratno radno vrijeme.

Dvokratnim radnim vremenom smatrat se raspored radnoga vremena kod kojeg radnici između prvog i drugog dijela rada imaju stanku dužu od dva sata.

Članak 66.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

9.6. Zaštita određenih kategorija radnika

Članak 67.

Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od 24 sata.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik s djetetom do osam godina života te radnik koji pruža osobnu skrb iz članka 17.c Zakona o radu, a koji je kod poslodavca u radnom odnosu proveo šest mjeseci, bez obzira na to je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme, zbog svojih osobnih potreba može od poslodavca, za određeno vremensko razdoblje, zatražiti izmjenu ugovora o radu kojim se mijenja ugovoreno puno radno vrijeme radnika na nepuno radno vrijeme, odnosno zatražiti promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena.

Radnik je, radi ostvarivanja svojih prava, dužan pisanim putem obavijestiti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 3. ovoga članka.

Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada, razmotriti mogućnost izmjene ugovora o radu, odnosno promjene ili prilagodbe rasporeda radnog vremena radnika iz stavka 3. ovoga članka te mu u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, odgovoriti pisanim putem, uz obrazloženje u slučaju odbijanja zahtjeva ili njegova usvajanja s odgovnim početkom primjene.

U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, radnik koji je s poslodavcem privremeno ugovorio izmjenu ugovora o radu ili je dogovorio promjenu ili prilagodbu rasporeda radnog vremena može poslodavcu predložiti da i prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu, ili prije isteka razdoblja u kojem je promijenjen ili prilagođen raspored radnog vremena, poslove ponovno obavlja u ugovorenom radnom vremenu ili prema rasporedu koji je utvrdio poslodavac.

Poslodavac je, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, dužan pisanim putem odgovoriti radniku na zahtjev iz stavka 6. ovoga članka u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva.

9.7. Ograničenja radi posebne zaštite djeteta i maloljetnika

Članak 68.

U okviru učenja temeljenog na radu u skladu s propisom o strukovnom obrazovanju, dijete s navršenih 14 godina koje više ne pohađa obvezno osnovno obrazovanje ne smije obavljati poslove duže od osam sati dnevno i 40 sati tjedno, neovisno o tome obavlja li rad kod jednog ili više poslodavaca.

U okviru obavljanja povremenog rada redovitog učenika u skladu s propisom o obavljanju djelatnosti u svezi sa zapošljavanjem, dijete s navršenih 14 godina koje više ne pohađa obvezno osnovno obrazovanje ne smije obavljati poslove duže od sedam sati dnevno i 35 sati tjedno za poslove koji u razdoblju kada nema nastave traju duže od tjedan dana.

Ograničenje trajanja rada iz stavka 2. ovoga članka povećava se na osam sati dnevno i 40 sati tjedno u slučaju rada maloljetnika, neovisno o tome obavlja li rad kod jednog ili više poslodavaca.

Osobe iz stavaka 1. i 2. ovoga članka imaju pravo na dnevni odmor od najmanje 14 sati neprekidno tijekom vremenskog razdoblja od 24 sata.

Pravo na stanku i tjedni odmor propisano za maloljetnika člancima 73. i 75. Zakona o radu na odgovarajući se način primjenjuje i na dijete.

Zabrana i ograničenja noćnog rada propisana za maloljetnika člancima 69. i 70. Zakona o radu na odgovarajući se način primjenjuju i na dijete.

Članak 69.

Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućega dana.

Nalog i raspored noćnog rada vrši poslovođa organizacijske cjeline u kojoj se takav rad uvodi ili se takav rad redovito obavlja u smjenskom radu.

Noćni radnik ne smije tijekom razdoblja od 4 mjeseca u noćnom radu raditi duže od prosječnih 8 sati tijekom svakim 24 sata.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim u slučaju propisanom u članku 70. Zakona o radu.

9.8. Evidencija radnog vremena

Članak 70.

Rad treba započeti u točno određeno vrijeme i ne smije se prijevremeno završiti.

Početak i završetak radnog vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju korištenja radnoga vremena. Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se na način koji odredi ravnatelj ustanove.

Ukoliko radnik protivno odredbi iz stavka 2. ovog članka propusti upotrijebiti od strane poslodavca određen način evidentiranja prisutnosti na radnom mjestu smatrat će se da nije uredno prisutan na svom radnom mjestu.

Povreda obveze ovog članka ostvarena dva ili više puta predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz dozvolu ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Osim u slučajevima iz st. 1. ovog članka radno mjesto se napušta isključivo na kraju radnog vremena ili po nalogu Poslodavca.

Povreda obveza iz ovog članka ostvarena dva ili više puta predstavlja i tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

10. ODMORI I DOPUSTI

10.1. Stanka

Članak 71.

Radnici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

Vrijeme odmora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

10.2. Dnevni odmor

Članak 72.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati će se pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.

Radniku iz stavka 2. ovoga članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

10.3. Tjedni odmor

Članak 73.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 72. ovog Pravilnika.

Dani tjednog odmora su, u pravilu, subota i nedjelja.

Odlukom o rasporedu radnog sa vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog prirode posla radnik obvezan raditi subotom i nedjeljom, a dani tjednog odmora osiguravaju mu se tijekom slijedećeg tjedna.

10.4. Godišnji odmor

Članak 74.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje četiri tjedna maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 75.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 76.

Radnici koji se prvi put zaposle ili koji imaju prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 77.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan prethodnim člankom, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 78.

Trajanje godišnjeg odmora se utvrđuje na način da se broj dana godišnjeg odmora prema članku 74. ovog Pravilnika dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima tako da dodatnih broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi složenosti poslova, radnog staža i posebnih socijalnih uvjeta ali ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 radnih dana.

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenicima VSS i više 3 dana
- zaposlenicima VŠS 2 dana
- zaposlenicima SSS, VKV, KV 1 dan

2. 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
- od 30 i više godina radnog staža 7 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu 2 dana
- radniku invalidu 2 dana

Članak 79.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 80.

Raspored korištenja godišnjeg odmora na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj, za svakog radnika posebno, odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 78. ovog pravilnika i ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, polazeći od potrebe organizacije rada Ustanove i vodeći računa o želji svakog zaposlenika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 81.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dijelovima, u dogovoru s ravnateljem.

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

Preostali godišnji odmor radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Članak 82.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili roditeljnog dopusta, odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnici imaju pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 83.

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. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 84.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 85.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Radnicima kojima je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 86.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

Putnim se troškovima smatraju stvarni troškovi prijevoza koji su radnici koristili u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem su koristili godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koji su za radnike nastali zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

10.5. Plaćeni dopust

Članak 87.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe (sklapanje braka, rođenje djeteta, teža bolest ili smrt člana uže obitelji i sl.) i to:

- sklapanje braka 4 radna dana
- rođenje djeteta 4 radna dana
- smrt supružnika, osobe koja s radnikom žive u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu, djeteta, pastorka, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- elementarne nepogode 5 radnih dana
- dobrovoljnog darivanja krvi za svako dobrovoljno davanje krvi 1 radni dan

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada, pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu određenu kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu.

Radnik po osnovi svakog darivanja krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan koji koristi na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drukčije ili je kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu drukčije uređeno. Pod darivanjem krvi 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. O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed. To pravo radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

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

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

10.6. Neplaćeni dopust

Članak 88.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi 5 radnih dana
- za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita 10 radnih dana
- za prisustvovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima 5 radnih dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr. - 2 radna dana

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja i njegovom profesijom ili djelatnošću Ustanove.

Za školovanje na koje ga je uputila Ustanova ili za koje ima suglasnost ravnatelja radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

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

Pod pružanjem osobne skrbi, u smislu ovoga Zakona, smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod istim kućanstvom, u smislu Zakona o radu, smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.

10.7. Odsutnost s posla

Članak 89.

Radnik 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.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

11. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRIMANJA RADNIKA

Članak 90.

Radnici Ustanove imaju pravo na plaću, naknade i druga materijalna primanja sukladno odredbama ovog Pravilnika i zakona.

11.1. Plaće, dodaci na plaće i naknade

Članak 91.

Plaća radnika, dodaci na plaće i naknade, utvrđuju se sukladno ugovoru o radu i Pravilniku o plaćama i naknadama JU Kamenjak.

12. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 92.

Radniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unaprjeđenje.

Izumi ostvareni na radu ili u svezi s radom pripadaju Ustanovi.

Na izum kojega radnik ostvari izvan rada ili koji nema veze s radom, a u svezi je s djelatnošću Ustanove, Ustanova ina pravo prvokupa.

Naknada iz stavka 1., ovog članka može biti određena u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unaprjeđenja, naknada mora biti razmjerna učinku koji poslodavac ima od izuma ili tehničkog unaprjeđenja, odnosno učinku koji se stvarno može očekivati, s time da mora iznositi najmanje 10% vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

Posebnim ugovorom utvrdit će se naknada za primijenjeno tehničko unaprjeđenje koje je predložio radnik.

13. PRESTANAK UGOVORA O RADU

13.1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 93.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. sporazumom radnika i poslodavca
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda.

Ako ugovor o radu nije prestao u postupku likvidacije ili prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije u skladu s propisom o trgovačkim društvima, ugovor o radu prestaje najkasnije brisanjem društva iz sudskog registra.

13.2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 94.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i ravnatelj.

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

13.3. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 95.

Poslodavac mogu otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, mora se voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 96.

Poslodavac ima osobito opravdan razlog za otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s radnog mjesta
- učestalo kašnjenje na radno mjesto
- nezadovoljavajuće izvršenje radnih obveza
- neizvršavanje naloga neposredno nadređene osobe
- odbijanje izvršenja radnog zadatka
- neodobreno korištenje imovine poslodavca izvan potreba ispunjenja obveza
- prikrivanja oštećenja na sredstvima rada koje neposredno koristi, kojima upravlja ili ih nadzire
- neopravdano ne usavršavanje i ne osposobljavanje za rad u skladu s odlukom i potrebama Poslodavca
- obavljanje rada pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava
- zastoja ili prestanka u procesu proizvodnje zbog bolesti koju je radnik zataji poslodavcu
- diskriminiranje i uznemiravanje suradnika i drugih radnika
- pušenje za vrijeme radnog vremena na mjestima na kojima je zabranjeno pušenje, u prostorima koji nisu predviđeni za pušenje i bez odobrenja direktno nadređenog rukovoditelja kada je to odobrenje potrebno
- neopravdano napuštanje radnog mjesta za vrijeme radnog vremena
- ne polaganje pripravnčkog ispita
- ne odazivanje obveznim periodičkim zdravstvenim pregledima
- ne pridržavanje propisa zaštite na radu
- neopravdano odbijanje prekovremenog rada
- neprimjerena službena komunikacija, ne odgovaranje na e-mail poruke i službene telefonske pozive u primjerenom roku
- neuredno izvršavanje svojih financijskih obveza
- iznošenja podataka o osobnim primanjima ili primanjima drugih zaposlenika Ustanove

U svim gornjim slučajevima Poslodavac ima pravo zahtijevati i naknadu štete.

Članak 97.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

13.4. Redoviti otkaz radnika

Članak 98.

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

13.5. Izvanredni otkaz

Članak 99.

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

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

Voditelj ustrojstvene jedinice ili neposredan rukovoditelj radnika ima obvezu bez odgađanja, tj. hitno, obavijestiti ravnatelja o okolnostima iz stavka 1. ovog članka.

Članak 100.

Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa smatraju se:

- davanje netočnih podataka koji su utjecali na sklapanje ugovora o radu
- počinjenje kaznenog djela na radnom mjestu i u vezi s radnim odnosom, kao i kazneno djelo kao posljedica uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja
- krađa ili pronevjera, odnosno pokušaj krađe ili pronevjere imovine Poslodavca
- odavanje povjerljivih podataka
- zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja

- zlouporaba prava korištenja bolovanja
- neopravdani izostanak s posla duže od 3 radna dana
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecanja za donošenje odluke Poslodavca
- nedopušteno pribavljanje materijalne koristi kao i davanje, odnosno primanje mita i drugih pogodnosti u vezi s radom
- izazivanje nereda ili tučnjave
- namjerno, iz krajnje nepažnje ili pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava oštećivanje zgrada, prostorija i instalacija i strojeva ili njihovih dijelova ili drugo prouzrokovanje štete Poslodavcu
- prikrivanje, odnosno neprijavljivanje neposrednom rukovoditelju kvarova ili nedostataka da uređajima, opremi, osobnim zaštitnim sredstvima koji mogu oštetiti opremu ili ugroziti život ili zdravlje radnika
- korištenje opreme, materijala, energije, dokumentacije i kršenje pravila koja se odnose na radne zadatke koji se ne smiju prekinuti za vrijeme štrajka ili isključenja s rada
- odbijanje osposobljavanja za zaštitu na radu i zaštitu od požara, kao i kršenje ili ne primjenjivanje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara
- narušavanje ugleda Poslodavca neovlaštenim i paušalnim javnim istupom putem bilo kojeg medija
- druge povrede kojima je radnik izazvao poremećaj u poslovnom procesu, te u kojim slučajevima je došlo do povrede ljudi ili nanošenje štete imovini Poslodavca ili privatnoj imovini drugih radnika ili je narušen ugled Poslodavca
- obavljanje djelatnosti nespojivih s poslovima radnog mjesta (povreda odredbi o povredi zakonske ili ugovorene utakmice) bez suglasnosti Ustanove
- ostale osobito teške povrede ugovora o radu

U slučaju povreda iz st. 1. ovog članka, Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), pod uvjetom da, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 101.

Ravnatelj, može zbog osobito teške povrede radne obaveze radnika privremeno udaljiti s rada do donošenja odluke o otkazu,

Za vrijeme udaljenja s rada radnik ima pravo na naknadu u visini prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca.

13.6. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 102.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 103.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

- trudnoće
- korištenja roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama
- privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
- vršenja dužnosti i prava državljana u obrani
- za vrijeme privremene nesposobnosti za rad
- za vrijeme razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada
- za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tjeka otkaznog roka.

Radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

13.7. Otpremnina

Članak 104.

Otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Otpremnina se isplaćuje najkasnije u roku od 30 dana od prestanka radnog odnosa.

Članak 105.

Pravo na isplatu otpremnine radnik ostvaruje sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnika o plaćama i naknadama.

14. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 106.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

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

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

Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih Zakonom o radu, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 47. ovoga Pravilnika.

Članak 107.

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

Članak 108.

Dostava odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku.

Potvrdu o izvršenoj dostavi (dostavnica) potpisuje primatelj i dostavljač.

Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.

Radnik može potvrditi izvršeno dostavljanje s naznakom datuma i vremena i na primjerku odluke, obavijesti i drugih pismenih akata koji ostaju u Ustanovi.

Radniku se odluka može dostaviti i putem pošte, na adresu koju je prijavio Ustanovi.

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Ustanove.

Istekom roka od 8 dana od oglašavanja na oglasnoj ploči Ustanove smatra se da je dostava izvršena.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 109.

Odluke ravnatelja odnosno Upravnog vijeća koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava, ili naznaku da je odluka konačna.

15. NAKNADA ŠTETE

15.1. Odgovornost radnika

Članak 110.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Ustanovi, dužan je štetu naknaditi.

Članak 111.

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

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

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 112.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećenih stvari obavlja se putem vještačenja.

Članak 113.

Poslodavac će radnika, koji na radu ili u svezi s radom počini povredu obveze iz radnog odnosa, pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, zbog koje nastavak radnog odnosa nije moguć.

Povredom obveze iz radnog odnosa smatra se osobito:

1. sukob radnika u vrijeme rada;
2. kašnjenje u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanje rada prije kraja radnog vremena;
3. neopravdani izostanak s rada
4. zastoj u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad
5. nemarno obavljanje poslova i radnih zadataka
6. izazivanje pritužbi i nezadovoljstva posjetitelja ili drugih stranaka tijekom obavljanja redovitog posla.

Ukoliko radnik zbog povrede obveze iz radnog odnosa Poslodavcu prouzroči štetu dužan je istu naknaditi po općim propisima o naknadi štete.

Članak 114.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Ustanova, dužan je Ustanovi naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 115.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete.

Naknada štete smanjiti će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete i ako je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u Ustanovi i sredstvima rada Ustanove
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila
- ako se radi o radniku s invaliditetom, starijem radniku ili radniku samohranom roditelju ili skrbniku,
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 2. ovog članka iznosi najmanje 20 %, a radnika se može i u cijelosti osloboditi naknade štete.

15.2. Odgovornost Ustanove

Članak 116.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Ustanova je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

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

16. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM I SUKOB INTERESA

16.1. Zabrana natjecanja radnika s poslodavcem

Članak 117.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku 3 mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno 5 godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Zabrana da radnik bez odobrenja Poslodavca obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima neposrednog rada (ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.) odnosno posebnog rada putem obrta ili trgovačkog društva (imatelj poslovnih udjela, ugovor o djelu i sl.).

Članak 118.

Za obavljanje bilo kojeg posla iz djelatnosti Poslodavca kojeg bi radnik obavljao za svoj ili tuđi račun, izvan ili unutar Ustanove, radnik je obavezan podnijeti pisani zahtjev za izdavanje odobrenja, supotpisan od neposrednog rukovoditelja i voditelja ustrojstvene jedinice.

Odluku o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca donosi ravnatelj u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju kada je radniku dano odobrenje iz stavka 2, ovoga članka, može se s radnikom sklopiti poseban ugovor kojim će se detaljnije urediti prava i obveze radnika u vezi s obavljanjem rada za treće.

Poslodavac vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje odobrenja i odluka o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca.

16.3. Sukob interesa

Članak 119.

Radnik ne smije sudjelovati u aktivnostima koje mogu dovesti do sukoba interesa.

Sukob interesa postoji kada privatni odnos ili privatni interes radnika utječe ili može utjecati na njegovu nepristranost u obavljanju povjerenih mu poslova.

Sukob interesa naročito mogu uzrokovati obiteljski odnosi, prijateljske i druge bliske veze, financijski interesi i slično.

Radnici su dužni izbjegavati svaki sukob interesa.

U slučaju dvojbe o postojanju sukoba interesa u pojedinom slučaju odlučuje ravnatelj.

U slučaju postojanja sukoba interesa radnik će biti izuzet od odlučivanja u predmetu u kojem nije neutralan i to na vlastiti zahtjev ili temeljem odluke ravnatelja.

17. ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

Članak 120.

Sa svim strojevima, alatom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac.

Iz prostora u kojima Poslodavac obavlja djelatnost, ne smije se iznositi imovina poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i slično, u originalu ili preslici bez pismenog odobrenja Poslodavca. Poslodavac može dati nalog za obavljanje pregleda zaposlenika pri ulazu i izlazu iz tih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine.

Članak 121.

Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje, te uređaja za prijenos podataka bez prethodnog odobrenja Poslodavca.

Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe, uključujući i sredstva komunikacije, bez prethodnog odobrenja Poslodavca.

18. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 122.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu „Javne ustanove Kamenjak“ od 7. veljače 2017.

Članak 123.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu po 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

KLASA: 119-02/23-01/01

URBROJ: 2168/02-53/02-23-1

U Premanturi, dana 29.06.2023.

Predsjednik Upravnog vijeća

Elvis Počerek



Na temelju čl. 134. Zakona o zaštiti prirode (NN 80/13, NN 15/18, NN 14/19, 127/19), čl. 6. Odluke o osnivanju Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - Kamenjak (Službene novine Općine Medulin 3/2004, 5/2004, 6/2012, 1/2013, 2/2014 i 3/2015) i čl. 20. Statuta Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Općine Medulin - Kamenjak (Službene novine Općine Medulin 5/2016), Upravno vijeće JU Kamenjak na svojoj 4. sjednici održanoj 29.06.2023. donosi sljedeću:

ODLUKU

I

kojom se usvaja Pravilnik o radu Javne ustanove Kamenjak.

II

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja

Predsjednik Upravnog vijeća JU
Kamenjak

Etvjs Počerek



Br: UV-4/2023-9

Premantura, 29.06.2023.

Temeljem članka 28. Statuta Općine Medulin (Službene novine Općine Medulin broj 2/13, 2/18, 8/18, 2/20, 1/21) Načelnik Općine Medulin donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Daje se suglasnost na Pravilnik o radu KLASA: 119-02/23-01/01, URBROJ: 2168/02-53/02-23-1, od 29. lipnja 2023. godine, kojeg je donijelo Upravno vijeće Javne ustanove Kamenjak na svojoj 4. sjednici održanoj dana 29. lipnja 2023. godine.

II.

Ovaj zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA:023-01/22-01/0001
URBROJ:2163-27-01/1-23-22
Medulin, 30. lipnja 2023.

NAČELNIK
OPĆINE MEDULIN

Ivan Kirac, bacc. oec.



