

Na temelju članka 26. i 233. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/2014., 127/2017, 98/2019 i 151/22) i članaka 24. i 44. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, nakon prethodnih savjetovanja sa Radničkim vijećem, na svojoj petnaestoj (15.) sjednici održanoj dana 09.11.2006. godine donijelo je osnovni tekst Pravilnika o radu, a na sjednicama održanim dana 12.04.2010., 29.01.2015., 20.12.2019. i 14.07.2023. donijelo je Pravilnike o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, tako da temeljem ovlaštenja iz članka 19. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 14.07. 2023. godine, ravnateljica Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije utvrđuje i objavljuje u potpunom (pročišćenom) tekstu sljedeći

PRAVILNIK O RADU **(potpuni tekst od 24. srpnja 2023.)**

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika zaposlenih u Zavodu za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, sa sjedištem u Koprivnici (u daljnjem tekstu: poslodavac), te prava i obveze poslodavca u odnosu na radnika.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike koji su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca, na drugom mjestu koje odredi poslodavac ili kod kuće, te bez obzira na sindikalno članstvo radnika.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika, te odredbe njegovih izmjena ili dopuna donijete na način i po postupku kojim je donesen ovaj Pravilnik, čine pravnu cjelinu s odredbama sklopljenih ugovora o radu i čine sastavni dio odredbi tih ugovora.

Članak 3.

Ako se Kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca i radnike pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta određenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe Kolektivnog ugovora.

Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drukčiji način pisanim sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i poslodavca, primjenjivat će se pravna pravila iz sporazuma.

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

Članak 4.

Radnik je u obvezi ugovorom o radu preuzete poslove obavljati stručno i savjesno, pridržavajući se zakona, drugih propisa, općih akata poslodavca, uputa poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada.

Radniku se jamči poštivanje prava i dostojanstva te mogućnost ispunjenja njegovih ugovornih obveza, sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca, te dok uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

Članak 5.

U smislu ovog pravilnika, pod pojmom:

KOLEKTIVNI UGOVOR- podrazumijeva se Kolektivni ugovor za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja ,

POSLODAVAC- podrazumijeva se Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, sa sjedištem u Koprivnici, s kojim je radnik sklopio ugovor o radu,

UPRAVNO VIJEĆE- je Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije, kao tijelo upravljanja ustanovom sastavljeno je od predstavnika vlasnika ustanove i predstavnika same ustanove, ovlašteno po odredbama Statuta i ovog Pravilnika za donošenje određenih akata i odluka u području radnih odnosa,

NEPOSREDNI RUKOVODITELJ- podrazumijeva se radniku u organizacijskom smislu nadređeni radnik koji u sklopu preuzetih poslova ima ovlaštenje za izdavanje obvezujućih uputa, radnih i drugih naloga radniku,

OVLAŠTENA OSOBA- podrazumijeva se radnikov neposredni rukovoditelj i drugi radnik koji u sklopu preuzetih poslova i posebne punomoći ili ovlasti ima pravo ili obvezu na donošenje pojedinih odluka ili poduzimanje pojedinih radnji utvrđenih ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu,

RADNO MJESTO- podrazumijeva se skup poslova, radnih operacija, zaduženja, ovlasti i obveza obuhvaćenih određenim nazivom, za čije je preuzimanje na strani radnika potrebno ispunjenje posebnih uvjeta utvrđenih ovim pravilnikom ili odlukom poslodavca,

MJESTO RADA- podrazumijeva se mjesto ili mjesta na kojima je radnik dužan obavljati preuzete poslove.

Izrazi korišteni u ovome Pravilniku, koji se odnose na osobe (radnik, neposredni rukovoditelj i dr.) jednako se odnose na muški i ženski rod.

Članak 6.

Radnik ima na radu i u svezi s radom sljedeće radne obveze:

1. savjesno, odgovorno, uredno, pravodobno i prema pravilima struke, po najboljem znanju obavljati povjerene poslove i radne zadatke,
2. dolaziti na rad i odlaziti s rada prema utvrđenom rasporedu radnog vremena, koristiti radno vrijeme isključivo za obavljanje poslova za poslodavca,
3. bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 sata, obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili drugu ovlaštenu osobu o svakoj spriječenosti dolaska na rad ili nemogućnosti obavljanja rada odnosno svakom izostanku s rada i okolnostima zbog kojih je takav slučaj nastupio,
4. čuvati poslovni ugled poslodavca,
5. čuvati poslovnu tajnu,
6. čuvati i koristiti imovinu poslodavca pažnjom dobrog gospodarstvenika,

7. koristiti dana ovlaštenja i prava u odnosu na druge radnike ili u odnosu na treće osobe skladu s njihovom svrhom, na zakonit način i u skladu sa svrhom i ciljevima postojanja poslodavca,
8. racionalno koristiti sredstva rada, novčana i druga sredstva stavljena mu na raspolaganje odnosno dana mu na korištenje po ovlaštenju,
9. uljudno se i poslovno ophoditi prema drugim radnicima, poslovnim partnerima i svim trećim osobama sa kojima komunicira u obavljanju poslova,
10. pridržavati se mjera zaštite na radu i koristiti zaštitna sredstva te poštivati mjere zaštite imovine i osoba,
11. u obavljanju poslova radnog mjesta, a osobito u obavljanju rukovodećih dužnosti postupati jednako prema svim podređenim radnicima i pri tome se suzdržavati od bilo koje vrste povlađivanja ili diskriminacije po bilo kojem osnovu ili zlostavljanja ili uznemiravanja podređenih radnika,
12. suzdržavati se od radnji, postupaka i propuštanja kojima se narušava ili bi se mogao narušiti ugled ili društvena uloga i značaj poslodavca,
13. pratiti promjene u okviru struke, pratiti propise u području rada i djelovanja radnika, te o njima na jasan i nedvosmislen način obavještavati druge radnike, te stečena nova znanja koristiti u vlastitom radu,
14. izbjeći postupanje protivno zakonskoj ili ugovornoj zabrani utakmice s poslodavcem.

II. UGOVOR O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sa pojedinim radnikom sklapa ravnatelj, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu radnog mjesta (posla), odnosno naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datuma sklapanja ugovora o radu i danu otpočinjanja rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili određeno vrijeme to o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjega odmora na koji radnik ima pravo,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovor o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
8. način utvrđivanja plaće, dodatka na plaću, naknade plaće te razdobljima isplate plaća,
9. trajanju redovitoga radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje (čl. 54. Zakona o radu), ako ono postoji,
12. trajanje i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Članak 9.

Poslodavac može, u okviru privremenog i povremenog prekograničnog pružanja usluga, na ograničeno vrijeme uputiti radnika na rad u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova.

Ako u slučaju upućivanja iz stavka 1. ovoga članka rad radnika traje duže od četiri uzastopna tjedna, pisani ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, osim podataka iz članka 8. stavka ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:

1. državi u koju se upućuje i trajanju rada u inozemstvu,
2. rasporedu radnog vremena,
3. neradnim danima i blagdanima u kojima radnik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće,
4. novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća,
5. drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu,
6. poveznici na jedinstvenu nacionalnu mrežnu stranicu o upućivanju radnika u državu članicu Europske unije u koju se radnik upućuje,
7. pravu i uvjetima vraćanja iz inozemstva.

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

U slučaju upućivanja radnika iz stavka 1. ovoga članka na rok kraći od četiri uzastopna tjedna, poslodavac je dužan radniku prije početka upućivanja dostaviti pisanu informaciju koja sadrži podatke iz stavaka 2. i 3. ovoga članka.

Ako u okviru privremenog i povremenog prekograničnog pružanja usluga poslodavac upućuje radnika u povezano društvo u smislu propisa o trgovačkim društvima sa sjedištem u inozemstvu, za takvo upućivanje zbog obavljanja ugovorenih poslova potrebna je pisana suglasnost radnika.

Za vrijeme trajanja upućivanja u slučaju iz stavka 5. ovoga članka radnik će se smatrati upućenim radnikom u smislu ovoga Zakona i pravila o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti.

Primjerak prijave na obvezno zdravstveno osiguranje tijekom trajanja rada u inozemstvu poslodavac iz stavaka 1. i 5. ovoga članka mora uručiti radniku prije odlaska u inozemstvo, ako ga je na to osiguranje dužan osigurati prema posebnom propisu.

Na upućivanje iz stavka 5. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe o privremenom zapošljavanju iz poglavlja 6. Zakona o radu.

Članak 10.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Članak 12.

Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 13.

Ako su zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koju zadovoljava te uvjete.

Kao posebni uvjeti u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu utvrđuju se:

- stručna sprema,
- posebna znanja, sposobnosti i ispit,
- radno iskustvo,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu 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.

3. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika i probni rad

Članak 15.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu (prethodno provjeravanje) i putem probnog rada.

Članak 16.

Prethodno provjeravanje obavlja se razgovorom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Članak 17.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne i radne sposobnosti.

Članak 18.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i

veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Razdoblje trajanja probnog rada iz prethodnog stava može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust.

U slučajevima iz stavka 2. ovog članka 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.

U trajanje probnog rada uključen je otkazni rok u trajanju od najmanje jednog tjedna.

Uvjet probnog rada ugovara se pri prvom sklapanju ugovora u radu s određenim radnikom, te prigodom sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ako tim ugovorom radnik treba preuzeti poslove koji su po sadržaju drugačiji u odnosu na one koje je obavljao temeljem otkazanoga ugovora.

Članak 19.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi rukovoditelj Službe u kojoj radnik radi ili druga osoba koju ravnatelj ovlasti ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Ako radnik tijekom probnoga rada ne zadovolji zahtjeve radnoga mjesta, to je posebno opravdani razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

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.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 20.

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

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, kad je potreba poslodavca za obavljanjem određenih poslova u pogledu vremenskog trajanja neodrediva, te kad se radi o radniku koji u cijelosti ispunjava uvjete za preuzimanje i obavljanje poslova za kojima poslodavac ima potrebu.

Ugovor o radu sklopljen 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.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme prestaje u slučajevima i na način utvrđen zakonom, ovim Pravilnikom i samim ugovorom.

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 21.

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

Ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom za sklapanje jednoga ili najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme smatrat će se:

1. potreba za zamjenom privremeno nenazočnog radnika,
2. potrebe za radom radnika radi obavljanja poslova čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupom određenog događaja,
3. radi obavljanja sezonskih poslova, koji ne traju dulje od devet mjeseci u kalendarskoj godini.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti prekinuto duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovog članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno, od stavka 2. i 4. ovog članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti prekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
3. zbog drugih objektivnih razloga (rad na znanstvenom projektu, izvršenje određenog poslovnog pothvat i sl.)

Ako tijekom vremena trajanja ugovora o radu na određeno vrijeme, sklopljenog prema odredbama ovog članka, prestane potreba za radom radnika, poslodavac će o nastupu te činjenice u pisanom obliku obavijestiti radnika, a radni odnos radnika s poslodavcem prestat će temeljem te obavijesti s danom dostave odnosno uručenja pisane obavijesti radniku.

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Istekom roka od tri godine iz stavka 2. i 4. ovog članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na

određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika i zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Radniku zaposlenom na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osiguravaju se isti uvjeti rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

6. Uvjeti rada radnika koji rade na određeno vrijeme

Članak 21.a

Radnik koji najmanje šest mjeseci radi kod poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo, ima pravo zatražiti od poslodavca sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac će razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme, a odluku će donijeti na temelju procjene o postojanju trajnije potrebe za radom radnika na određenom radnom mjestu, te ocjene dosadašnje radne uspješnosti radnika, koji je:

- ostvario radne rezultate kojima posebno doprinosi ukupnom rezultatu poslovanja poslodavca radne rezultate, ili
- ostvario uštede u troškovima poslodavca, ili
- iskazao osobiti trud, inicijativu i kreativnost u radu i uspostavio kvalitetan odnos sa suradnicima, ili
- na drugi način omogućio ostvarenje posebno dobrog poslovnog rezultata poslodavca ili ispunjenju posebnih zahtjeva korisnika usluga poslodavca.

U slučaju nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme poslodavac će obavijestiti radnika pisanim putem u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Radnik može poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje šest mjeseci, te će poslodavac postupiti na način i u roku kako je navedeno u stavcima 2. i 3. ovog članka.

7. Ugovor o dodatnom radu

Članak 21.b

Poslodavac može s radnikom koji se nalazi u radnom odnosu kod drugog poslodavca u punom radnom vremenu (matični poslodavac) sklopiti ugovor o radu u dodatnom radu, s trajanjem radnog vremena najviše do osam sati tjedno.

Radnik je dužan prije početka rada temeljem ugovora o radu u dodatnom radu obavijestiti svojeg matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o radu u dodatnom radu s poslodavcem.

Matični poslodavac može zatraži od radnika prestanak obavljanja dodatnog rada s opravdanim razlogom ako se rad kod poslodavca obavlja unutar radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca, radnik i poslodavac mogu dodatkom ugovoru o radu drugačije urediti obavljanje rada u dodatnom radu tako da ono ne zadire u radno vrijeme radnika kod matičnog poslodavca, a ako to ne bude moguće, ugovor o radu prestat će izvanrednim otkazom, zbog nastupa osobito važne činjenice zbog koje daljnji radni odnos nije moguć.

Ugovor o radu u dodatnom radu prestat će izvanrednim otkazom i u slučaju, da matični poslodavac obavijesti poslodavca o postojanju zakonske zabrane natjecanja radnika s matičnim poslodavcem.

Radnik kojem je poslodavac matični poslodavac može s drugim poslodavcem sklopiti ugovor o radu u dopunskom radu samo ako se rad u dopunskom radu ima obavljati izvan radnog vremena kako je ono određeno ili propisano za rad radnika kod matičnog poslodavca, te ako radnik radom za drugog poslodavca ne krši zakonsku zabranu natjecanja.

Postupanje protivno odredbi prethodnog stavka ovoga članka predstavlja povredu radne obveze.

III. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 22.

Prispravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Prispravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad.

Prispravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili na temelju ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 23.

Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a način osposobljavanja nezdravstvenih radnika uređuje se programima osposobljavanja pripravnika.

Članak 24.

Rukovoditelj službe u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž.

Pripravniku zdravstvenom radniku se mora odrediti stručna osoba, koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Članak 25.

Za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž taje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste	12 mjeseci,
za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste	6 mjeseci,
obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste	3 mjeseca

Pripravnik ima pravo na 85% osnovne plaće radnog mjesta.

Članak 26.

Ugovor o radu sklapa se i radni odnos s pripravnikom zasniva se na određeno vrijeme, jednako vremenu određenom za trajanje pripravničkog staža.

Članak 27.

Rukovoditelj službe za koju se pripravnik nezdravstveni radnik osposobljava, donosi uz suglasnost ravnatelja program osposobljavanja pripravnika, te prati rad pripravnika za vrijeme pripravničkog staža.

Članak 28.

Pripravnik polaže stručni ispit kako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i popis ispitne literature.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana.

Članak 29.

Ako postoji potreba za novim zapošljavanjem, pripravniku koji je s uspjehom završio pripravnički staž poslodavac može ponuditi sklapanje ugovora o radu.

Članak 30.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 31.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim ako zakonom, Kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

Ravnatelj posebnom odlukom u skladu s propisom ministra zdravstva utvrđuje raspored, početak i završetak radnog vremena.

Članak 32.

Radi trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti poslodavca, ravnatelj odlučuje o:

- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u tijeku godine.

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

Članak 33.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog obavljanja djelatnosti poslodavca može se uvesti rad u dežurstvu i pripravnosti, kao poseban uvjet rada.

Ravnatelj utvrđuje program dežurstva i pripravnosti.

Za rad u dežurstvu i pripravnosti radnik prima naknadu plaće u skladu s mjerilima iz posebnog Pravilnika, odnosno Kolektivnog ugovora.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 34.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva radnika, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 35.

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

Članak 36.

Radnici u nepunom radnom vremenu ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća i sve naknade plaća određuju se razmjerno nepunom radnom vremenu.

Radnik koji je u radnom odnosu kod poslodavca temeljem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti od poslodavaca sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.

Poslodavac će razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu na puno radno vrijeme, a u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora, radniku dostaviti pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ako radnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev iz prethodnog stavka, a poslodavac je i dalje u nemogućnosti sklopiti ugovora o radu za puno radno vrijeme, u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva dostavit će radniku pisani odgovor, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 12 mjeseci.

Članak 36.a. (brisan)

3. Prekovremeni rad

Članak 37.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke 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.

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.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se neposrednom rukovoditelju.

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 38.

(brisan)

Članak 39.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada,
- malodobnom radniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

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.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se neposrednom rukovoditelju.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

O preraspodjeli punog radnog vremena, uz poštivanje uvjeta iz članka 67. Zakona o radu odlučuje ravnatelj.

Puno i nepuno radno vrijeme preraspodijelit će se na način, da u razdoblju od 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.

Razdoblje u koje se radno vrijeme preraspodjeljuje može biti određeno u trajanju od najdulje dvanaest neprekidnih mjeseci, a razdoblje u koje se predviđa rad radnika dulji od četrdeset sati tjedno ne može biti dulji od četiri mjeseca.

Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog radnog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže šest mjeseci do četrdeset osam sati tjedno, a uz pisani dobrovoljni pristanak radnika na takav rad može trajati do šezdeset sati tjedno. Za rad u preraspodjeli radnog vremena u trajanju preko četrdesetosam sati do šezdeset sati tjedno potreban je pisani pristanak radnika.

O preraspodjeli radnog vremena poslodavac je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana prije početka rada u preraspodjeli radnog vremena.

Ako odlukom ravnatelja ne bude drugačije određeno, radnik za razdoblje povećanog odnosno smanjenog radnog vremena uzrokovanog njegovom preraspodjelom ostvaruje plaću za puno radno vrijeme.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom niti nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

Iznimno od odredbe prethodnoga stavka, rad u preraspodjeli radnoga vremena u broju ostvarenih sati rada preko godišnjeg fonda sati rada smatrat će se prekovremenim radom.

Manjak sati rada tijekom ukupnog trajanja preraspodjele radnog vremena, uvedene uz primjenu stavka 3. ovoga članka, radnik je u obvezi nadoknaditi u sljedećem razdoblju od šest mjeseci nakon isteka jednogodišnjeg razdoblja preraspodjele radnog vremena, radom u tjednom radnom vremenu ne duljem od četrdeset osam sati. Ako u tom šestomjesečnom razdoblju radnik ne naknadi manjak radnoga vremena, njegova obveza na nadoknadu plaćenog manjka radnog vremena prestaje.

Članak 41.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik 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 propisima 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 uz prethodnu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

O preraspodjeli radnoga vremena sklopit će se sporazum sa radničkim vijećem u smislu članka 67. stavak 2. Zakona o radu.

5. Zaštita određenih kategorija radnika

Članak 41.a

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 (čl. 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 će 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 će radniku u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, odgovoriti pisanim putem, uz obrazloženje u slučaju odbijanja zahtjeva ili njegova usvajanja s odgovornim 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 će, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, pisanim putem odgovoriti radniku na zahtjev iz stavka 6. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od zaprimanja zahtjeva.

6. Korištenje radnoga vremena

Članak 42.

Radnik je dužan stupiti na mjesto rada prije vremena utvrđenog za početak radnoga vremena.

Radnik nije ovlašten prekinuti rad prije vremena u koje radno vrijeme završava.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se na način koji odredi ravnatelj.

Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja.

Članak 43.

Zakašnjenjem na rad smatra se dolazak radnika u prostor nakon vremena određenog za početak rada.

Odlaskom radnika s rada prije završetka radnog vremena smatra se njegovo udaljavanje iz radnog prostora bez odobrenja neposrednog rukovoditelja.

Neovlaštenim napuštanjem rada tijekom rada tijekom radnog vremena smatra se izlaz radnika iz radnog prostora poslodavca bez dozvole neposrednog rukovoditelja dane u pisanom ili usmenom obliku.

Članak 44.

Neposredni rukovoditelj ili ovlaštena osoba odobrit će radniku prekid rada tijekom radnog vremena i izlazak iz radnog prostora poslodavca, davanjem pisane ili usmene dozvole za izlaz u slijedećim slučajevima:

1. odazivanje radnika pozivu državnog tijela ili tijela lokalne uprave ili samouprave u kojem je naznačeno vrijeme u koje se radnik ima odazvati,
2. odazivanje radnika radi nazočnosti radnom sastanku, savjetovanju, obrazovnim aktivnostima i sl.,
3. obavljanju liječničkog pregleda kojeg zbog radnog vremena privatnog liječnika ili zdravstvene ustanove nije moguće obaviti izvan radnog vremena radnika,
4. traženja drugog zaposlenja, u slučajevima utvrđenim zakonom ili ovim Pravilnikom,
5. sudjelovanje u radu tijela sindikata, u slučajevima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom ili ovim Pravilnikom,
6. dobrovoljno davanje krvi,
7. obavljanje neodložnih privatnih poslova.

Članak 45.

U slučaju prekida rada zbog razloga više sile ili drugih okolnosti, radnik je dužan izvršavati poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja koje je u takvim uvjetima moguće i potrebno obaviti, pod uvjetom da takvi poslovi ne ugrožavaju sigurnost i zdravlje radnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 46.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

Samovoljno produljenje radnog vremena određenog za stanku odnosno zakašnjenje u povratku u radni prostor bez opravdanog razloga smatra se zakašnjenjem radnika u dolasku na rad.

Pravo na korištenje stanke radniku se ne može uskratiti.

Članak 47.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta i /ili pravo na stanku osigurava se kroz preraspodjelu radnog vremena i/ili pravo na stanku osigurava se višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju.

Članak 48.

Vrijeme početka stanke za svakog pojedinog radnika, grupu radnika ili organizacijsku cjelinu utvrđuje neposredni rukovoditelj.

2. Dnevni odmor

Članak 49.

Dnevni odmor traje 12 sati neprekidno, osim u slučaju prekovremenog rada, kada dnevni odmor ne može biti kraći od 10 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 50.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 51.

Godišnji odmor traje najmanje dvadeset, a najviše trideset radnih dana.

Pravo na puni godišnji odmor stječe se ispunjenjem uvjeta neprekidnog rada u trajanju od šest mjeseci.

Članak 52.

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor tijekom kalendarske godine, pripada mu za svaki mjesec proveden na radu kod poslodavca jedan i pol dan godišnjeg odmora.

Pri izračunu ukupnog broja dana primjenom odredbe prethodnog stavka najmanje polovina dana zaokružuje se na cijeli dan.

Članak 53.

Raspored korištenja godišnjeg odmora radnika utvrđuje se planom godišnjeg odmora, kojeg početkom poslovne godine donosi ravnatelj nakon savjetovanja sa Radničkim vijećem.

Radnik koristi godišnji odmor u trajanju i u vrijeme utvrđeno rješenjem ravnatelja donesenim u skladu s ovim Pravilnikom i planom korištenja godišnjih odmora.

Članak 54.

Trajanje godišnjeg odmora duže od 20 radnih dana utvrđuje se prema:

- a) radnom stažu,
- b) složenosti poslova,
- c) posebnim socijalnim uvjetima,
- d) uvjetima rada.

Članak 55.

Trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz prethodnog članka iznosi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

– od 5 – 10 godina	2 radna dana
– od 10 – 15 godina	3 radna dana
– od 15 – 20 godina	4 radna dana
– od 20 – 25 godina	5 radnih dana
– od 25 – 30 godina	6 radnih dana
– od 30 – 35 godina	7 radnih dana
– preko 35 godina	8 radnih rada

b) prema složenosti poslova

– poslovi zdravstvenog radnika specijalista	5 radnih dana
– poslovi VSS	4 radna dana
– poslovi VŠS	3 radna dana

- poslovi SSS, VKV, KV 2 radna dana
- ostali poslovi 1 radni dan
- c) prema posebnim socijalnim uvjetima
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 2 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju 4 radna dana
 - osobi s invaliditetom i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja 3 radna dana
 - sudioniku Domovinskog rata 1 radni dan
- d) prema uvjetima rada
 - rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom, rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena 2 radna dana
 - rad uz specifično otežane uvjete rada određene pravilnikom Zavoda, uz suglasnost Sindikata 2 radna dana

Članak 56.

Broj dana utvrđen prema kriterijima iz prethodnog članka pribraja se na minimum trajanja godišnjeg odmora od 20 dana, s time da ne može prijeći 30 radnih dana.

Članak 57.

Ako je rad organiziran u manje od šest radnih dana u tjednu, u godišnji odmor se računaju samo radni dani.

5. Plaćeni dopust

Članak 58.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka 5 radnih dana
 - rođenja ili posvojenja djeteta 5 radnih dana
 - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, očuha i pomajke 5 radnih dana
 - smrti djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika 2 radna dana
 - selidbe u istom mjesto stanovanja 2 radna dana
 - selidbe u drugo mjestu stanovanja 4 radna dana
 - teške bolesti roditelji, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta 3 radna dana
 - nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
 - dobrovoljno davanje krvi i darivanje organa 2 radna dana
- za svako

- | | |
|---|---------------------------|
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | darivanje
3 radna dana |
| - elementarne nepogode | 5 radnih dana |

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- | | |
|--|---------|
| - polaganje stručnog ispita | 7 dana |
| - polaganje specijalističkog ispita | 15 dana |
| - obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje | 7 dana. |

Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta utvrđuje se posebnim Pravilnikom, u skladu sa zakonom, odnosno Kolektivnim ugovorom.

6. Neplaćeni dopust

Članak 59.

Na zahtjev radnika, ravnatelj može odobriti radniku korištenje neplaćenog dopusta i to najduže u trajanju do 30 dana, u svrhu:

- školovanja za osobne potrebe radnika,
- odlaska radnika u inozemstvo radi stručnog usavršavanja, učenja stranog jezika, posjeta članovima obitelji i drugih osobnih potreba radnika.

Ravnatelj će odobriti radniku korištenje neplaćenog dopusta ako se u vrijeme radnikove nenazočnosti može osigurati potrebna zamjena, te ako se u trenutku odlučivanja o njegovom zahtjevu može sa sigurnošću pretpostaviti da će nakon njegovog povratka s neplaćenog dopusta postojati potreba za njegovim radom.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, ugovor o radu nalazi se u mirovanju, a prava radnika iz radnog odnosa miruju počevši od prvog dana neplaćenog dopusta, za koje razdoblje se radnik odjavljuje iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu, a kojoj osobi je ta skrb potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta s osnovom iz prethodnoga stavka radnika se ne odjavljuje s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

7. Odsutnost s posla

Članak 59.a

Pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem radnik može ostvariti

usmenim zahtjevom prema neposrednom rukovoditelju, uz obvezu naknadnog dostavljanja pisanog zahtjeva s dokazima o razlozima korištenja tog prava.

Odsutnost s posla pod uvjetima iz prethodnoga stavka smatra se vremenom provedenim na radu, uz pravo radnika na plaću kao da je radio.

VI. SADRŽAJ RADA RADNIKA

Članak 60.

Radnik je dužan obavljati rad preuzet ugovorom o radu.

Članak 61.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Članka 62.

Prije početka rada radniku se omogućuje da se upozna s propisima o radnim odnosima, te o zaštiti na radu i s organizacijom rada.

Članak 63.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (izvanredna potreba zamjene nekog radnika, povećanja opsega posla i koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta za koje je radnik sklopio ugovor o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 64.

Poslodavac je obavezan osigurati zaštitu zdravlja i sigurnost radnika na radu, a osobito: održavati uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu osposobljavati ih za rad na siguran način.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu i odmah obavijestiti poslodavca o mogućoj opasnosti.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 65.

Ravnatelj posebnom odlukom imenuje radnike ovlaštene za prikupljanje, korištenje i dostavljanje osobnih podataka o radnicima (ovlaštenik za radne odnose).

Osobni podaci koji se radi obrade, korištenja i dostavljanja trećim osobama radi ostvarivanja prava obveza iz radnog odnosa smiju prikupljati i koje je radnik dužan ovlašteniku za radne odnose priopćiti su:

- osobni identifikacijski podaci (ime, prezime, jedinstveni matični broj građana, imena roditelja),
- bračno stanje i broj djece i drugih uzdržavanih članova obitelji,
- mjesto prebivališta i stambeni status,
- prethodni radni staž,
- postojanje dobrovoljnih i/ili sudskih zabrana na isplatu djela plaće zbog podmirenja obveza uzdržavanja ili drugih obveza,
- podaci o završenom obrazovanju i stečenoj stručnoj spremi, zvanju i zanimanju,
- podaci o vještinama i sposobnostima te znanjima svladanim u neformalnim oblicima obrazovanja ili na drugi način,
- podaci o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, kao i podaci vezani za zaštitu majčinstva,
- drugi za narav i vrstu rada koju radnik obavlja bitni osobni podaci.

Zlouporaba osobnih podataka radnika, pohranjenih u radnim i drugim evidencijama poslodavca, smatrat će se kršenje obveza iz radnog odnosa.

Članak 66.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove čuvajući pri tome vlastito dostojanstvo i dostojanstvo svojih suradnika te podređenih i nadređenih radnika.

Radnik je dužan svojim radom, ponašanjem i odnosom prema drugim radnicima doprinosti stvaranju povoljne radne klime u kojoj se smatra neprihvatljivim i nedopuštenim svaki oblik diskriminacije, narušavanja dostojanstva radnika, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Poslodavac poduzima mjere zaštite radnika od diskriminacije i svih oblika narušavanja dostojanstva radnika provedbom edukativnih programa te poticanjem stvaranja povoljne radne klime i takvih međuljudskih odnosa koji onemogućuju bilo koji oblik diskriminacije ili narušavanja dostojanstva radnika.

Poslodavac poduzima mjere zaštite svakog radnika izloženog uznemiravanju ili spolnim uznemiravanju od strane suradnika, nadređenih ili podređenih radnika ili stranaka i drugih osoba s kojima radnik dolazi u doticaj obavljanjem poslova.

Članak 67.

Postupak zaštite dostojanstva radnika provodi se temeljem pritužbe radnika ili po službenoj dužnosti.

Članak 68.

Postupak zaštite dostojanstva provodi radnik (ovlaštenik za zaštitu dostojanstva radnika) kojeg ravnatelj za vođenje takvih postupaka posebno ovlasti općom odlukom ili za pojedini slučaj.

Pritužba radi zaštite dostojanstva radnika podnosi se ovlašteniku za zaštitu dostojanstva radnika u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva radnika će sastaviti zapisnik o zaprimanju pritužbe.

Zapisnik ima sadržavati podatke o podnositelju pritužbe, detaljan opis događanja kako ga je iskazao podnositelj pritužbe i podatke o osobi koja narušava dostojanstvo podnositelja pritužbe, dan sastavljanja zapisnika, prijedloge podnositelja pritužbe za saslušanjem svjedoka ili provođenje kakvih drugih dokaza o postojanju narušavanja dostojanstva te potpis podnositelja pritužbe.

Zapisniku se prilaže pisana pritužba, a koju je radnik podnio.

Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva radnika će nakon zaprimanja pritužbe i sastavljanja zapisnika odlučiti hoće li daljnji postupak voditi osobno ili će za njegovo daljnje vođenje zbog mogućeg sukoba interesa imenovati neku drugu ovlaštenu osobu samo za taj konkretni slučaj.

Članak 69.

Ako je pritužbom radnika kao počinitelj narušavanja dostojanstva radnika naznačen netko od drugih radnika poslodavca, voditelj postupka pozvat će naznačenog radnika radi davanja izjave o svim okolnostima iz pritužbe.

Radnik može izjavu u pisanom obliku dati neposredno pred voditeljem postupka, a može je dati i usmeno na zapisnik.

Radniku se mora omogućiti da slobodnim iskazivanjem izloži sve okolnosti slučaja koje on smatra bitnim, a mora mu se omogućiti i da predloži saslušanje svjedoka ili kakvih drugih dokaza koji mu idu u prilog.

Radnik može uskratiti davanje izjave, ali se dužan odazvati usmenom ili pisanom pozivu voditelja postupka na davanje izjave.

Radnika pozvanog na davanje izjave u postupku zaštite dostojanstva radnika, mora se upozoriti na njegovo pravo na davanje izjave i na njegovo pravo na uskrati davanja izjave.

Dokazi predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika naznačenog kao počinitelja narušavanja dostojanstva izvodit će se ako voditelj postupka ocijeni postojanje potrebe za njihovom izvođenjem.

Postupak ispitivanja pritužbe ima se dovršiti u roku od sedam dana od dana podnesene pritužbe.

Članak 70.

Voditelj postupka, nakon dovršenog postupka ispitivanja pritužbe, a najkasnije osmoga dana od dana podnesene pritužbe, pisanim rješenjem utvrđuje osnovanost ili neosnovanost pritužbe te mjere zaštite radi sprječavanja nastavka narušavanja dostojanstva radnika.

Ako voditelj postupka utvrdi osnovanom pritužbu radnika i pri tome utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje nije vjerojatno da bi se moglo ponoviti, počinitelju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja uputit će poziv na davanje isprike u pisanom obliku podnositelju pritužbe, pod prijetnjom izricanja upozorenja u smislu čl. 119. st. 1. Zakona o radu, ako takva isprika ne bude dana.

Ako voditelj postupka utvrdi osnovanom pritužbu radnika i pri tome utvrdi da se radi o težem ili teškom obliku uznemiravanja, počinitelju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja izreći će upozorenje u smislu čl. 119. st. 1. Zakona o radu, a u slučaju osobito teškog oblika uznemiravanja izreći će mu ili predložiti izricanje izvanrednog otkaza ugovora o radu.

Članak 71.

Poslodavac će nakon provedenog postupka ispitivanja pritužbe iz čl. 67. ovoga Pravilnika u kojoj je kao počinitelj naznačena osoba koja nije radnik poslodavca u kojem postupku je pritužba utvrđena osnovanom, radi sprječavanja nastavka narušavanja dostojanstva podnositelja pritužbe:

- a) zabraniti počinitelju ulazak u poslovne prostorije poslodavca odnosno u one poslovne prostorije u kojima rad obavlja podnositelj pritužbe,
- b) o počinjenju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja obavijestiti poslodavca počinitelja,
- c) poduzeti i druge potrebne mjere, upravljene na zaštitu dostojanstva podnositelja pritužbe.

Članak 72.

Postupak zaštite dostojanstva radnika povjerljiv je postupak i voditelj postupka, kao i radnici i druge osobe koje u tom postupku sudjeluju dužni su čuvati kao tajnu podatke i saznanja do kojih su došli tijekom toga postupka.

Voditelj postupka poduzimat će potrebne radnje u postupku na maksimalno moguće diskretan način, uz isključenje javnosti iz tijeka postupka.

Odluka kojom se postupak dovršava može se objaviti na način kako se uobičajeno objavljuju priopćenja poslodavca samo za izričitu pisanu suglasnost podnositelja pritužbe.

VIII. SUSTAV PLAĆA

Članak 73.

Radnik ima pravo na plaću za izvršeni rad.

Osnove i mjerila za utvrđivanje visine plaće vrijede jednako za muškarce i žene.

Radniku se zajedno s plaćom uručuje obračun njegove plaće.

Plaća se isplaćuje nakon izvršenog rada.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog korištenja godišnjeg odmora i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.

Sustav plaća i pravo na naknadu plaća pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom.

IX. NAKNADA ŠTETE

1. Naknada utvrđene štete

Članak 74.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je nanio.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u podjednakim dijelovima.

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

Nastanak i visina štete utvrđuju se u postupku naknade štete kojeg provodi ovlaštena osoba. Visina štete utvrđuje se temeljem cjenika roba, ili na temelju knjigovodstvene ili tržišne vrijednosti druge oštećene ili uništene imovine, a ako to nije moguće tada na temelju sačinjene od strane neutralne kvalificirane osobe.

Radnik ili više radnika koji su uzrokovali štetu imaju pravo na iznošenje obrane u pisanom obliku.

2. Naknada štete prema unaprijed određenom iznosu naknade.

Članak 75.

Štetnim radnjama u kojima bi utvrđivanje visine štete pričinjavalo nerazmjerne troškove, smatraju se u smislu ovog Pravilnika:

1. zakašnjenje na rad, zakašnjenje u povratku na rad sa stanke, napuštanje rada tijekom radnog vremena u trajanju kraćem od jednog sata,
2. udaljenje s rada zbog opijenosti alkoholom ili drogama,
3. otuđivanje ili uništavanje ili pogrešna ili nenamjenska uporaba sredstava rada, zaštitnih sredstava ili materijala čija se vrijednost bez nerazmjernih troškova ne može utvrditi,
4. nepravovremeno, nepotpuno ili nekvalitetno izvršavanje poslova koje je uzrokovalo zastoje u procesu rada,
5. nesavjesno vođenje ili propuštanje vođenja propisane evidencije ili druge evidencije,
6. nepridržavanje mjera zaštite na radu kada nisu dovedeni u opasnost život ili zdravlje drugih osoba,
7. nesavjesno gospodarenje energijom, rasvjetom, rashladnim uređajima.

Za štetne radnje iz prve točke prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 10,00 eur.

Za štetne radnje iz točke dva prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 30,00 eur.

Za štetne radnje iz točke tri prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 15,00 do 70,00 eur, ovisno o okolnostima slučaja.

Za štetne radnje iz točke četiri prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 100,00 eur.

Za štetne radnje iz točke pet prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 30,00 do 80,00 eur ovisno o okolnostima slučaja.

Za štetne radnje iz točke šest prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 100,00 eur.

Za štetne radnje iz točke sedam prethodnog stavka unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u iznosu od 10,00 do 30,00 eur ovisno o okolnostima slučaja.

Članak 76.

U slučaju nastanka štete zbog štetnih radnji iz članka 75. ovoga Pravilnika, iznos unaprijed utvrđenog iznosa štete dužan je naknaditi radnik koji je štetu počinio, a ako je štetu počinilo više radnika, iznos unaprijed utvrđenog iznosa štete dijeli se na jednake dijelove.

3. Naknada štete pričinjene radniku

Članak 77.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu prema općim propisima obveznog prava.

Iznos naknade štete može se, na zahtjev radnika, utvrditi i sporazumom između radnika i Upravnog vijeća.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Sporazumom o prestanku ugovora o radu

Članak 78.

Ugovor o radu može prestati temeljem pisanog sporazuma između radnika i poslodavca, na prijedlog radnika ili poslodavca.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj poslodavca, odnosno osoba koju on ovlasti.

2. Prestanak ugovora o radu istekom vremena na koje je sklopljen

Članak 79.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati svakoga dana unutar roka utvrđenog ugovorom, ako toga dana nastupi okolnost zbog koje prestaje potreba za obavljanjem poslova radi čijeg obavljanja je ugovor o radu sklopljen.

O nastupu činjenice temeljem koje je utvrđen prestanak ugovora o radu radnik se u pisanom obliku obavještava najkasnije posljednjega dana rada.

3. Otkaz ugovora o radu

3.1. Otkaz radnika

Članak 80.

Radnik može otkazati ugovor o radu.

Radnik je dužan otkaz ugovora o radu podnijeti u pisanom obliku ravnatelju, ne navodeći razlog za otkaz.

3.2. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 81.

Poslodavac može redovito otkazati radniku, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- a. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla (poslovno uvjetovani otkaz),
- b. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog utvrđenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- c. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 82.

Poslovno uvjetovani otkaz i osobno uvjetovani otkaz ravnatelj će dati radniku, za kojeg je utvrđeno da:

- nije moguće ponuditi mu obavljanje drugih poslova,
- nije moguće ili nije opravdano provođenje njegovog obrazovanja ili osposobljavanja za rad na nekim drugim poslovima ili postoje druge okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima

Članak 83.

Kršenjem obveza iz radnog odnosa kao razlogom za otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika smatra se naročito:

1. neopravdani izostanak s rada,
2. napuštanje radnog prostora bez dozvole za izlazak više od dva puta mjesečno,
3. neopravdano zakašnjenje u dolasku na rad najmanje tri dana uzastopce ili pet puta u mjesecu ili deset puta u kalendarskoj godini,
4. napuštanje mjesta rada odnosno radnog prostora prije isteka radnog vremena više od tri puta u mjesecu,
5. zlouporaba prava na korištenje bolovanja,
6. odbijanje izvršavanja poslova po nalogu neposrednog rukovoditelja,
7. neizvršavanje ili nepravodobno, nekvalitetno ili nemarno izvršavanje preuzetih poslova,
8. nedolično ili neodgovorno ponašanje radnika na radu ili u prostorijama poslodavca,
9. odbijanje suradnje sa drugim radnicima (timski rad), vrijeđanje drugih radnika ili poslovnih partnera,
10. nanošenje štete poslodavcu namjerno ili iz krajnje nepažnje ili prikrivanje ili neprijavlivanje nastale štete i počinitelja štete na imovini poslodavca ili trećih osoba za koju odgovara poslodavac,
11. neprovođenje mjera zaštite na radu i nepridržavanje pravila zaštite imovine i osoba,
12. unošenje alkoholnih pića i narkotika u radni prostor,
13. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili droga, ili konzumiranje alkoholnih pića ili narkotičkih sredstava tijekom rada,
14. svako postupanje ili propuštanje dužnog postupanja koje je protivno propisima ili pravilima struke ili nalogima neposrednog rukovoditelja ili kojima se može narušiti ugled poslodavca ili inače nanijeti šteta poslodavcu ili drugim radnicima,
15. davanje i /ili objavljivanje neistinitih ili netočnih ili nepotpunih podataka o poslodavcu i njegovim radnicima, ili davanje takvih podataka bez ovlaštenja ili neovlaštenim osobama,

16. davanje netočnih i/ili nepotpunih ili nepravodobnih podataka ili prikrivanje podataka što je moglo utjecati ili je utjecalo na valjanost odluka poslodavca, uredno i kvalitetno obavljanje poslova ili ostvarivanje prava i obveza radnika,
17. odavanje poslovne tajne ili propuštanje postupanja s dužnom pažnjom u rukovanju podacima i dokumentacijom poslodavca koja je označena kao povjerljiva odnosno koja predstavlja poslovnu tajnu,
18. povreda prava radnika utvrđenih zakonom drugim propisima, kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca ili ugovorom o radu,
19. neizvršavanje zakonskih i/ili ugovornih obveza za račun poslodavca zbog čega je nastala ili je mogla nastati šteta za poslodavca,
20. neistinito prikazivanje vremena provedenog na radu i ili službenom putu ili izrada druge krivotvorene isprave kojom radnik želi ostvariti materijalnu korist za sebe ili drugoga,
21. neovlašteno korištenje sredstava/imovine poslodavca za osobne potrebe i/ili za korist druge osobe,
22. širenje netočnih i/ili nepotpunih informacija koje mogu izazvati ili su izazvale poremećaje ili zastoje u procesu rada,
23. organiziranje ili sudjelovanje u organiziranju prekida rada protivno odredbama o štrajku,
24. postupanje protivno zabrani utakmice s poslodavcem,
25. izazivanje nereda ili tučnjave ili svađe ili drugih oblika ponašanja koji remeti tijek procesa rada ili sudjelovanje u takvim oblicima ponašanja,
26. grubo, nekorektno ili neuljudno postupanje sa strankama ili drugim radnicima ili drugim osobama,
27. odavanje neistinitih podataka ili prešućivanje ili prikrivanje istinitih podataka, što je moglo utjecati ili je utjecalo na valjanost odluka,
28. davanje neistinitih ili nepotpunih podataka radnicima o njihovim pravima ili obvezama ili obmanjivanje radnika u pogledu ostvarivanja prava ili obveza iz radnog odnosa,
29. uznemiravanje drugog radnika takvim ponašanjem, koje kod tog radnika uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje,
30. spolno uznemiravanje drugog radnika verbalnim, neverbalnim ili fizičkim ponašanjem spolne naravi s ciljem povrede dostojanstva osobe, a koje ponašanje uzrokuje strah ili neprijateljsko ili ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika,
31. uznemiravanje (točka 29) i/ili spolno uznemiravanje (točka 30) osobe koja traži zaposlenje ili stranke ili druge osobe,
32. poduzimanje radnji ili propuštanje dužnih radnji s ciljem diskriminacije radnika po nekoj od osnova iz st.1. čl. 2. Zakona o radu,
33. svako drugo postupanje ili propuštanje dužnog postupanja koje ima zakonom, drugim propisima ili aktima poslodavca utvrđena obilježja kaznenog djela, prekršaja i/ili kršenja radne/tehnološke discipline.

Povreda obveza iz radnog odnosa iz prethodnog stavka ovog članka date su samo primjerice i ne isključuju mogućnost da se neko drugo ponašanje radnika ocjeni povredom obveze iz radnog odnosa.

Članak 84.

Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu zbog ponovljenog skrivljenog ponašanja radnika, ovlaštena osoba poslodavca dužna je:

- prethodno upozoriti radnika pisanim putem na obveze iz radnog odnosa i počinjeno kršenje tih obveza, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka odnosno ponovnog kršenja tih obveza,

- omogućiti obranu radniku, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini,
- savjetovati se sa Radničkim vijećem o namjeri otkaza ugovora o radu.

Za valjanu provedbu postupka otkazivanja ugovora o radu sukladno zakonu i ovom Pravilniku zadužena je ovlaštena osoba iz stručne službe poslodavca koja obavlja pravne poslove(nadalje: ovlaštena osoba).

Postupanje ovlaštene osobe

Članak 85.

Ovlaštena osoba poslodavca pisanim putem poziva radnika koji je počinio povredu obveze iz radnog odnosa koja je razlog za otkaz ugovora o radu da u roku od 24 sata iznese svoju obranu u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik koji sastavlja ovlaštena osoba.

Ukoliko radnik odbije iznijeti ili u roku od 24 sata ne iznese svoju obranu, ovlaštena osoba će o tome sačiniti službenu zabilješku.

3.3. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 86.

Izvanrednim otkazom ugovor o radu prestaje, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Izvanredni otkaz ugovora o radu poslodavac daje radniku u skladu s odredbama članka 84. i 85. ovog Pravilnika.

Postupak izvanrednog otkaza ugovora o radu je hitan.

Poslodavac daje radniku izvanredni otkaz naročito u slučaju:

- postupanje radnika protivno zabrani utakmice s poslodavcem ostvarena upotrebom sredstava poslodavca za osobne svrhe,
- povreda osobne tajne,
- nanošenje štete poslodavcu ili prikrivanje nastanka štete ili prikrivanje počinitelja štete, na imovini poslodavca ili trećih osoba za koju odgovara poslodavac,
- neopravdanog izostanka s rada više od dva dana uzastopce ili više od tri dana mjesečno ili više od pet dana u kalendarskoj godini,
- neistinito prikazivanje vremena provedenog na radu i/ili službenom putu ili izrada druge krivotvorene isprave kojomradnik želi ostvariti materijalnu korist za sebe ili drugoga,
- napuštanje mjesta rada odnosno radnog prostora bez dozvole za izlazak više od jednom tjedno ili tri puta mjesečno,
- pravomoćne presude za kazneno djelo počinjeno na radu ili u svezi s radom kod poslodavca,
- pravomoćne osude na kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
- neprovođenje mjera zaštite na radu i nepridržavanja pravila zaštite imovina i osoba koje je ugrozilo život i zdravlje radnika,
- odbijanja izvršenja ugovorenih poslova,

- organiziranja ili sudjelovanja u organiziranju prekida rada protivno odredbama o štrajku i industrijskim akcijama,
- koji je zbog alkoholiziranosti ili stanja opijenosti opojnim drogama udaljen s rada,
- ako radnik obavlja poslove koji se temelje na povjerenju, a zbog radnje koju je radnik počinio nije više održiv odnos povjerenja, pa je zbog toga i radni odnos postao nemoguć.

Osobito teško uznemiravanje (točka 29. čl. 83. ovoga Pravilnika) ili spolno uznemiravanje (točka 30. čl. 83 ovoga Pravilnika) drugog radnika ili osobe koja traži zaposlenje ili stranke ili druge osobe.

Osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa iz prethodnog stavka ovog članka date su samo primjerice i ne isključuju mogućnost da se neko drugo ponašanje radnika ocjeni teškom povredom obveze iz radnog odnosa.

3.4. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 87.

Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu i istovremeno mu ponuditi sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

O ponudi izmijenjenog ugovora radnik se ima pravo očitovati u roku utvrđenom u otkazu odnosno ponudi, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Ako radnik odbije ponudu izmijenjenog ugovora o radu, prestaje mu radni odnos u skladu s danim otkazom.

Radnik koji prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost izmjene ugovora o radu.

3.5. Postupak otkazivanja

Članak 88.

Postupak otkazivanja ugovora o radu obuhvaća:

- predlaganje poslovno ili osobno uvjetovanog otkaza u odnosu na radnika koji za to ispunjava uvjete od strane neposrednog rukovoditelja ili ovlaštene osobe,
- upozoravanje radnika na počinjeno kršenje radnih obveza koje je otkazni razlog za redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika,
- iznošenje obrane radnika koji je počinio kršenje radnih obveza koje je otkazni razlog za redoviti ili izvanredni otkaz skrivljenim ponašanjem radnika,
- savjetovanje sa Radničkim vijećem odnosno ako ono nije ustrojeno sa sindikatom,
- uručenje odnosno dostavu otkaza.

Članak 89.

Ovlaštena osoba pisanim će putem pozvati radnika koji je počinio kršenje radnih obveza koje je otkazni razlog za otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika da u roku od 24 sata u pisanom obliku iznese obranu.

Ovlaštena osoba može obranu radnika uzeti usmeno i o tome sastaviti zapisnik.

Ako radnik odbije iznijeti obranu, a uredno je pozvan, ovlaštena osoba o tome će sastaviti službenu zabilješku.

Članak 90.

Otkaz u pisanom obliku dostavlja se radniku osobno, a u slučaju njegove nenazočnosti na radu, otkaz mu se dostavlja poštom preporučeno.

3.6. Otkazni rok

Članak 91.

U slučaju redovitog otkaza, ugovorom o radu otkazni rok se utvrđuje najmanje u trajanju utvrđenom u članku 122. Zakona o radu.

Otkazni rok u slučaju otkaza radnika traje mjesec dana, ako nije što drugo ugovoreno.

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

Članak 92.

Radniku kojem se ugovor otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih prema članku 122. Zakona o radu.

3.7. Otpremnina u slučaju otkaza

Članak 93.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u visini utvrđenoj u skladu sa Zakonom o radu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu. Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno istovremeno s isplatom zadnje plaće.

Članak 94.

(brisan)

3.8. Program zbrinjavanja viška radnika

Članak 95.

Program zbrinjavanja viška radnika izrađuje se u slučajevima, na način i sadržaju utvrđenom zakonom.

Program zbrinjavanja viška radnika donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 96.

Ravnatelj zastupa poslodavca u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Ravnatelj može drugoj poslovno sposobnoj punoljetnoj osobi dati pisanu punomoć za zastupanje u stvarima iz područja radnih odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

Članak 97.

O pravima i obvezama radnika utvrđenim ugovorom o radu ili ovim Pravilnikom odlučuje ravnatelj ili druga ovlaštena osoba, a u slučajevima utvrđenim Statutom ili ovim Pravilnikom i Upravno vijeće.

Članak 98.

Radniku se o utvrđivanja njegovih pojedinačnih prava ili obveza izdaje odluka ili rješenje u pisanom obliku, koje sadrži uvod, izreku, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.

Za zakonitost, sastav i dostavu odluka iz prethodnog stavka brine stručna služba.

O zahtjevima radnika podnijetim u pisanom obliku u skladu sa stavkom 1. članka 133. Zakona o radu odlučuje ravnatelj u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 99.

Dostavljanje poziva, odluka ili drugih akata u svezi s ostvarivanjem prava ili obveza radnika iz radnog odnosa obavlja se u pravilu neposrednim uručivanjem radniku, uz naznaku datuma uručivanja i uz potpis radnika kojim on potvrđuje primitak.

Ako radnik odbije primitak akta, osoba koja obavlja dostavu sastavit će o tome zabilješku s naznakom datuma pokušnog uručivanja te akt izvjesiti na oglasnu ploču, čime će se dostava smatrati uredno izvršenom.

Ako radnik ne dolazi na rad ili mu se akt ne može neposredno uručiti, dostavit će mu se preporučenim pismom na posljednju poznatu adresu.

Ako radnik odbije primitak pošiljke ili se pošiljka vrati, akt će se izvjesiti na oglasnu ploču uz zabilješku dana i razloga izvješnja te će se smatrati da je protekom roka od osam dana od dana izvješnja akt uručen radniku.

Članak 100.

Poslodavac će omogućiti korištenje nekog od prava radnika utvrđenog ovim Pravilnikom, ako radnik pri podnošenju zahtjeva ili u dodijeljenom roku dostavi vjerodostojnu dokumentaciju na kojoj temelji postavljeni zahtjev ili na kojoj temelji ostvarenje nekog prava.

Članak 101.

Poslodavac je obvezatan radnike putem oglasne ploče izvješćivati o uvjetima rada i drugim okolnostima bitnim za izvršavanje njihovih obveza.

Radnik je dužan redovito pratiti objave na oglasnoj ploči.

Propuštanje radnika u praćenju objava na oglasnoj ploči ne oslobađa ga obveze niti odgovornosti.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

Ovaj potpuni tekst Pravilnik stupio je na snagu osmog dana od dana objave Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu od 14.7.2023. na oglasnoj ploči Zavoda a primjenjuje se od 24. srpnja 2023.

Članak 103.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovu donošenje.

Ravnateljica Zavoda:
dr. sc. Draženka Vadla, dr. med.
spec. epidemiologije

