

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari, Lonjska 19, Sisak, nakon provedenog savjetovanja sa Sindikatom obrazovanja, medija i kulture Hrvatske sukladno članku 27. Zakona o radu, Upravno vijeće je na svojoj 53. sjednici održanoj dana 22. travnja 2021. godine donijelo

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik), u skladu sa Zakonom, uređuju prava i obveze radnika i poslodavca, zaštita dostojanstva radnika i druga pitanja u svezi s radom.

Plaća i materijalna prava radnika su regulirana Pravilnikom o plaćama, a unutarnji ustroj i organizacija rada Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Članak 2.

U slučaju da naknadno sklopljenim kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca prava i obveze koja su predmet reguliranja ovog pravilnika budu drukčije utvrđena, ovaj pravilnik će se uskladiti s tim kolektivnim ugovorom.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba Pravilnika, te odredbe se primjenjuju neposredno i sadržajno na način kako su iste regulirane u vrijeme njihove primjene.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

II. TEMELJNE OBVEZE POSLODAVCA I RADNIKA

Temeljne obveze poslodavca

Članak 3.

Temeljna je obveza poslodavca radniku dati posao i za obavljani rad mu isplatiti plaću, te omogućiti korištenje drugih prava određenih zakonom i ugovorom o radu, ali i da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Temeljne obveze radnika

Članak 4.

Radnik je dužan osobno obavljati poslove radi kojih je zasnovao radni odnos, poštujući upute poslodavca i u svemu vodeći računa o zaštiti interesa poslodavca. Radnik je dužan svoje usluge rada podrediti organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja poslodavca. Ova obveza radnika podrazumjeva napose: obavljati poslove savjesno i u skladu s pravilima struke, ekonomično koristiti sredstva poslodavca, aktivno surađivati s ostalim radnicima vodeći računa o cjelovitosti radnog procesa, uljudno se ponašati prema suradnicima i svim osobama s kojima dolazi u kontakt prilikom obavljanja rada, a osobito sa strankama i poslovnim partnerima i paziti da svojim radnjama ili propuštanjem na radu i izvan rada, ne nanosi štetu ugledu poslodavca.

Sa svim uređajima i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika. Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada. Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakoga dana pred kraj radnog vremena.

Posebna obveza radnika je da prije sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa obavijesti 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.

Kršenje temeljnih obveza predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu, a u slučaju da radnik ne postupi u skladu s obvezom iz prethodnog stavka ovog članka poslodavac mu može izvanredno otkazati ugovor o radu.

Poslovna tajna

Članak 5.

Svi podaci, informacije i dokumentacija vezana za poslovanje ustanove, organizaciju i način rada, kao financijsko stanje i poslovanje ustanove, smatraju se poslovnom tajnom.

Radnici koji tijekom obavljanja poslova dođu do podataka, informacija i dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka, dužni su iste čuvati i ne smiju ih davati ili iznasti trećim osobama ili medijima. Obvezu čuvanja poslovne tajne radnici imaju i nakon prestanka radnog odnosa.

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu radne obveze.

Obavješćavanje radnika

Članak 6.

Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča objekata vrtića i to u sjedištu poslodavca u Ulici Lonjska 19, Sisak, Ulici Oktavijana Augusta 1, Sisak, Ulici Ivana Meštrovića 2, Sisak, Ulici Antuna Cuvaja 3, Sisak i Ulici Greda 140/ a, Sela.

Radnik je dužan pratiti obavijesti poslodavca objavljene na način propisan ovim Pravilnikom i ne može se pozivati da objavljeni oglas nije pročitao.

Sva pismena u poslovnoj komunikaciji poslodavca i radnika, a koja se odnose na obavljanje poslova ili su vezana uz pojedinačna prava, odnosno obveze radnika (nalozi, upute, upozorenja, rješenja, odluke, zahtjevi, pritužbe i sl.) radnik je dužan dostavljati poslodavcu ili preuzimati od poslodavca na način propisan ovim Pravilnikom.

III. ZAŠTITA ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 7.

Poslodavac je dužan voditi i organizirati poslovanje na način i uz uvjete koji će omogućiti zaštitu života, zdravlja i privatnosti radnika, sukladno zakonu, posebnim propisima i aktima poslodavca, te naravi poslova i djelatnosti.

Članak 8.

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 dužan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život i zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti od rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim zaštitnim sredstvima kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- upoznati poslodavca, pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostake ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika ili drugih osoba,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

Nepostupanje u skladu sa stavkom 1. ovog članka predstavlja povredu radne obveze i opravdani razlog za otkaz ugovora o radu (redoviti, odnosno izvanredni).

Članak 9.

Radnici su obvezni poslodavcu ili osobi za to ovlaštenoj od strane poslodavca, dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz područja rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem i druge podatke nužne za realizaciju prava ili obveza koje proizlaze iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti poslodavcu ili ovlaštenoj osobi poslodavca.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke ili ne obavijeste poslodavca, odnosno ovlaštenu osobu, o promjeni utvrđenih podataka, snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 10.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Poslodavac će, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, imenovati osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 11.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 12.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih radnika, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 13.

Poslodavac će odlukom imenovati osobu koja je, osim poslodavca, ovlaštena za zaprimanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 14.

U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik može dati pritužbu (pisano ili usmeno na zapisnik) za to ovlaštenoj osobi. U pritužbi se mora navesti o kakvom obliku uznemiravanja se radi, kada je i na koji način podnositelj pritužbe bio izložen uznemiravanju, od koga je uznemiravan, imena i prezimena osoba koja o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja, te priložiti eventualnu pisanu dokumentaciju ukoliko je uznemiravanje vezano uz sadržaj iste.

Ovlaštena osoba je dužna u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe ispitati i riješiti pritužbu, te poslodavcu i radniku dostaviti očitovanje o osnovanosti ili neosnovanosti pritužbe, s prijedlogom mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja u slučaju eventualnog utvrđenja postojanja uznemiravanja.

U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba je dužna prikupiti svu relevantnu dokumentaciju, te o okolnostima pritužbe zatražiti izjavu osobe koja je podnijela pritužbu, osobe koja se tereti za uznemiravanje, kao i izjave svih drugih osoba koje o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja. Izjave moraju biti u pisanom obliku, sastavljene u formi službene bilješke ili formi zapisnika, te potpisane od strane ovlaštene osobe i osobe koja je izjavu dala.

Članak 15.

Kada se u postupku iz čl. 14. ovog pravilnika utvrdi da je netko od radnika svojim postupcima ili ponašanjem ugrozio dostojanstvo drugog radnika (uznemiravao ili spolno uznemiravao) poslodavac može, ovisno o pojedinom slučaju, poduzeti sljedeće mjere:

- dati pisane upute o načinu rada i ponašanju u radnoj sredini
- drukčije rasporediti rad određenih radnika ili promijeniti mjesto rada određenih radnika, ako to priroda posla omogućava
- dati pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu
- otkazati ugovor o radu (redovito ili izvanredno).

Članak 16.

Ako Poslodavac u roku od osam dana od dana dostave pritužbe 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 iz prethodnog članka ovog Pravilnika, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajna, te su svi sudionici koji sudjeluju u postupku zaštite dostojanstva odgovorni za čuvanje tajnosti tih podataka.

U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

IV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 17.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Svaki radnik može zasnovati radni odnos ako ispunjava opće uvjete predviđene zakonom, a posebne uvjete ako je to utvrđeno zakonom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, a iznimno na određeno vrijeme pod uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.

Članak 18.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, smatra se da radni odnos nije zasnovan, a ugovor o radu smatra se raskinutim.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u pravilnik o radu i druge akte poslodavca kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Prethodno provjeravanje sposobnosti radnika

Članak 19.

Prije zasnivanja radnog odnosa mogu se provjeriti stručne i druge sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova.

Članak 20.

U slučaju iz prethodnog članka, poslodavac će odlučiti koji će se oblik provjeravanja primjeniti (obavljanje određenog zadatka, intervju, audicija, test i tome slično) i odrediti osobe koje će provesti provjeravanje i podnijeti poslodavcu izvještaj i mišljenje. Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koja zadovoljava te uvjete.

Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju utvrđuje Poslodavac.

Prije sklapanja ugovora o radu za poslove s posebnim uvjetima rada, radnik se mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove, Poslodavac može odlučiti da se radnik uputi na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti u kojem slučaju troškove pregleda snosi poslodavac.

Probni rad

Članak 21.

Ugovorom o radu može se radniku odrediti probni rad u najdužem trajanju od šest mjeseci.

Članak 22.

Rad radnika na probnom radu prati, nadzire i ocjenjuje njegov neposredni nadređeni, a poslodavac može, prema potrebi, uz neposredno nadređenog, odrediti i drugoga ili druge radnike koji će pratiti i ocijeniti rad.

Probni rad se određuje kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu, pri čemu se može uzeti u obzir brzina i kvaliteta izvršenja povjerenih zadataka, snalaženje u novim poslovima i samostalnost u obavljanju istih, odnos prema radu, suradnicima i nadređenim radnicima, radna disciplina radnika, odnos prema sredstvima rada, poštivanje odluka i akata poslodavca, kao i propisa vezanih uz djelatnost poslodavca i poslova koje radnik obavlja i dr.

Članak 23.

Osoba zadužena za praćenje probnog rada dužna je, najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada, dostaviti poslodavcu obrazloženu ocjenu o radnikovoj radnoj sposobnosti.

Ako po ocjeni osobe iz prethodnog stavka ovog članka radnik nije udovoljio uvjetu probnog rada, poslodavac će mu redovito otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Na otkaz iz stavka 3. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe o otkazu ugovora o radu, osim odredbi o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, početku tjeka otkaznog roka i sudskom raskidu ugovora o radu.

Pripravnici

Članak 24.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

Pripravnici u vrtiću su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Pripravnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme u najdužem trajanju do jedne godine.

Ugovor o radu sa pripravnikom može se sklopiti i na neodređeno vrijeme uz obvezu polaganja stručnog ispita u roku od jedne godine od isteka pripravničkog staža.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 4. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 25.

Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, te prava i obveze pripravnika za vrijeme pripravničkog staža.

Za vrijeme pripravništva radnik prima plaću u visini od 70% od osnovne plaće pripadajućeg radnog mjesta.

Članak 26.

Prilikom zapošljavanja pripravnika, poslodavac će odlukom imenovati osobu (mentora) koja će, tijekom pripravničkog staža, pratiti osposobljavanje pripravnika.

Za mentora mora biti imenovana osoba s najmanje onim stupnjem stručne spreme koju ima pripravnik.

Stażiranje pripravnika ostvaruje se na temelju programa stažiranja koji donosi odgojiteljsko vijeće na prijedlog povjerenstva za stažiranje.

Povjerenstvo za stažiranje čini ravnatelj vrtića u svojstvu predsjednika povjerenstva, mentor i stručni suradnik vrtića.

Povjerenstvo za stažiranje imenuje ravnatelj najkasnije 8 dana od početka pripravnikova stažiranja.

Povjerenstvo za stažiranje dužno je u roku od 15 dana od početka stažiranja pripravnika predložiti program pripravničkog staža odgojiteljskom vijeću.

Evidenciju o ostvarivanju programa pripravničkog staža vodi mentor koji ima najmanje isti ili viši stupanj stručne spreme od pripravnika i položen stručni ispit ili uživa ugled vrsnog odgojitelja.

Pripravnici su obvezni biti nazočni radu mentora najmanje 30 sati tijekom stažiranja, a mentor je obavezan biti nazočan radu pripravnika najmanje 10 sati.

Povjerenstvo za stažiranje nazoči aktivnostima pripravnika odgojitelja najmanje dva puta.

Vrtić je obavezan najkasnije 15 dana od zasnivanja radnog odnosa pripravnika donijeti cjeloviti program stažiranja i prijaviti stažiranje nadležnom ministarstvu u istom roku.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

26. a Stručno osposobljavanje

Vrtić može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgojitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 24. ovoga Pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 27.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Poslodavac vodi evidenciju radnog vremena sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Poslodavac može posebnom odlukom utvrditi način evidentiranja prisutnosti radnika na radu, odnosno evidentiranja vremena dolaska na posao i odlaska s posla, koju odluku su radnici dužni poštivati.

Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Početak i završetak radnog vremena te raspored radnog vremena Poslodavac utvrđuje odlukom sukladno članku 32. ovog Pravilnika o radu.

Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

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

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

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

Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Pripravnost

Članak 30.

Pripravnost (pasivno dežurstvo) je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju, niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac. Vrijeme pripravnosti ne smatra se radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 31.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Radnik je dužan raditi prekovremeno na temelju pisanog zahtjeva poslodavca.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, radnik je dužan raditi prekovremeno na temelju usmenog zahtjeva poslodavca, a poslodavac je dužan svoj usmeni zahtjev pisano potvrditi u roku od sedam dana od kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, time da prekovremeni rad ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Ako radnik samovoljno ostane raditi izvan redovitog radnog vremena bez pisanog zahtjeva poslodavca ili bez usmenog zahtjeva poslodavca koji je naknadno pisano potvrđen, takav rad ne smatra se prekovremenim radom, a radnik na temelju tako odrađenih sati ne ostvaruje pravo na plaću.

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz čl. 61. st. 3. i čl. 62. st. 3. Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 32.

Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

Raspored radnog vremena utvrđuje se odlukom poslodavca, o čemu je poslodavac dužan obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika. Odluka o rasporedu radnog vremena objavljuje se na oglasnoj ploči poslodavca, te se dan stavljanja odluke na oglasnoj ploči smatra danom obaviještavanja radnika o rasporedu radnog vremena.

Članak 33.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena ne može biti kraće od jednog mjeseca, niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

U slučaju rasporeda radnog vremena u nejednakom trajanju, radnik može raditi najviše do pedeset sati tjedno uključujući i prekovremeni rad, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 34.

Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodjeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, time da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodjeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, ne smije biti duže od 48 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad, niti trajati duže od 4 mjeseca, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Preraspodjeljeno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

O preraspodjeli poslodavac odlučuje posebnom odlukom, kojom će utvrditi plan preraspodjeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodjeljeno radno vrijeme.

Odluku, odnosno plan iz prethodnog stavka ovog članka, poslodavac je dužan prethodno dostaviti inspektoratu rada.

Rad u smjenama

Članak 35.

Rad u smjenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinuti ili neprekinut.

Smjenski radnik je radnik koji, kod poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

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.

Članak 36.

Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja, kao i sredstva zaštite i prevencije koje odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike i dostupne su u svako doba.

Radniku koji rasporedom radnog vremena bude određen da rad obavlja kao noćni radnik, prije započinjanja tog rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, Poslodavac je dužan omogućiti zdravstvene preglede sukladno posebnom propisu. Troškove zdravstvenog pregleda u ovom slučaju snosi poslodavac.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 37.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo u toku radnog vremena na dnevni odmor (stanku), u trajanju od 30 minuta, time da vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac.

Tijekom vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog stavka ovog članka. Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako radnik zbog prirode posla mora raditi nedjeljom, poslodavac mu rasporedom tjednog radnog vremena mora odrediti drugi dan u tjednu kao dan tjednog odmora.

Ako radnik ne može koristiti odmor na način propisan ovim člankom, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju. a najkasnije u razdoblju koje ne može biti dulje od dva tjedna.

Godišnji odmor

Članak 38.

Radnik ima pravo u svakoj kalendarskoj godini na godišnji odmor u trajanju od četiri tjedna, u koji je uračunat broj radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

Godišnji odmor duži od minimalnog iz stavka 1. ovog članka, utvrđuje se tako da se na početnu osnovicu od 20 radnih dana pribrajaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

1. Stupanj stručne spreme:

- niža stručna sprema	2 radna dana
- srednja stručna sprema	3 radna dana
- viša stručna sprema	4 radna dana
- visoka stručna sprema	5 radnih dana

2. Dužina radnog staža:

- od 1-5 godina	1 radni dan
- od 6-10 godina	2 radna dana
- od 11-15 godina	3 radna dana
- od 16-20 godina	4 radna dana
- od 21-25 godina	5 radnih dana
- od 26-30 godina	6 radnih dana
- preko 30 godina	8 radnih dana

3. Socijalne prilike:

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan
- roditelju, posvojitelju i staratelju djeteta s teškoćama u razvoju, bez obzira na drugu djecu	3 radna dana
- radniku kojemu je temeljem nadležnog tijela utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili opasnost od nastanka invalidnosti	2 radna dana
- radniku koji uzdržava teško bolesnog člana obitelji	2 radna dana

Radnici koji po kriterijima iz stavka 1. ovog članka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 radnih dana, mogu koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod poslodavca.

Ako radnik odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora radnik ostvaruje temeljem članka 78. Zakona o radu.

Članak 39.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drugačije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Drugi dio godišnjeg odmora mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, osim ako posebno opravdani razlozi na stani Poslodavca to onemogućuju. O korištenju ovog prava radnik je dužan obavijestiti neposrednog rukovoditelja najmanje tri dana prije njegova korištenja.

U iznimnim slučajevima može se odstupiti od utvrđenog plana korištenja godišnjeg odmora zbog hitnih intervencija u radnom procesu, neodgodivog obavljanja hitnih i značajnih poslova te u drugim opravdanim slučajevima. Ako radnik koristi godišnji odmor a dođe do nekog od opisanih slučajeva, radnik je dužan prekinuti započeti godišnji odmor, s time da ga ima pravo nastaviti čim prestane slučaj zbog kojeg je odmor prekinut. Zbog prekida korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu opravdanih troškova koje je imao (troškovi prijevoza, hotela i sl.) uz prilaganje dokaza.

Članak 40.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti obavljanja predviđenih poslova te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) donosi poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, uz prethodno savjetovanje sa Radničkim vijećem te o istom obavještava radnike.

O razdoblju korištenja i trajanju godišnjeg odmora, radnika se obavještava najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario u tekućem mjesecu.

Plaćeni dopust

Članak 41.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust do 8 radnih dana u slučaju:

- | | |
|-------------------------------|--------|
| ▪ sklapanja braka | 5 dana |
| ▪ sklapanja braka djeteta | 2 dana |
| ▪ rođenja djeteta | 5 dana |
| ▪ porođaja člana uže obitelji | 2 dana |

▪ smrti člana uže obitelji (bračni drug, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supruzi, brat, sestra, pastorak, usvojenik, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelji, osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbra.zaj.)	5 dana
▪ smrti djeda, bake, roditelja supružnika	2 dana
▪ selidbe u istom mjestu stanovanja	2 dana
▪ selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 dana
▪ teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 dana
▪ većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara te elementarnih nepogoda	5 dana
▪ stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja, polaganja stručnog ispita i sl.	5 dana
▪ nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama	2 dana
▪ obavljanja neodgodivih poslova ili smrti člana šire obitelji	1 dan
▪ odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela	1 dan
▪ sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti.	2 dana

Član radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadnu plaće za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada do ukupno najviše dva radna dana u jednoj kalendarskoj godini pod uvjetom da poslodavca o korištenju ovog prava obavijesti najkasnije osam dana ranije te pod uvjetom da kod poslodavca ne postoje izvanredne okolnosti koje zahtijevaju hitne intervencije u radnom procesu, neodgodivo obavljanje hitnih i značajnih poslova te drugi opravdani slučajevi.

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

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta se, u pravilu, koriste neposredno nakon davanja krvi.

Davanje krvi dokazuje se knjižicom dobrovoljnog davatelja krvi i podacima sadržanim u njoj.

Korištenje prava na plaćeni dopust u slučajevima utvrđenim prethodnim stavkom ovog članka, radnik ostvaruje isključivo u vrijeme nastupa okolnosti po osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust i ne može se prenositi u drugo razdoblje. Zahtjev za korištenje plaćenog dopusta radnik je dužan vjerodostojno dokumentirati prilikom podnošenja zahtjeva, odnosno naknadno, ovisno o pojedinom slučaju.

Radnik ne ostvaruje pravo na plaćeni dopust ukoliko okolnosti utvrđene stavkom 1. ovog članka nastupe kada ne radi zbog korištenja slobodnih dana, privremene nesposobnosti za rad, neplaćenog dopusta ili drugih opravdanih slučajeva odsutnosti s rada.

Članak 42.

U slučaju kad je radnik upućen na školovanje ili osposobljavanje po nalogu i za potrebe poslodavca, pravo na plaćeni dopust kao i druga prava i obveze tijekom i nakon prestanka školovanja, odnosno osposobljavanja, regulirat će se posebnim ugovorom sklopljenim između poslodavca i radnika.

Članak 43.

Odluku o plaćenom dopustu donosi poslodavac na pisani i obrazloženi zahtjev radnika.

U iznimnim i hitnim slučajevima poslodavac može dati suglasnost za korištenje dopusta i usmeno.

Neplaćeni dopust

Članak 44.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ako to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

U vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Poslodavca a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Plaća radnika

Članak 45.

Plaću za izvršeni rad čini:

- osnovna plaća radnog mjesta na kojemu radnik radi,
- dodaci po osnovi radnog staža i uvjeta rada težih od normalnih uvjeta,
- dodatak na plaću utvrđen kao povećanje plaće po osnovi ostvarenih rezultata rada radnika
- odbitak od plaće utvrđen po osnovi neizvršavanja, nepravovremenog izvršavanja ili neurednog izvršavanja poslova i zadataka

Plaća u smislu ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu, a sadržaj bruto plaće uređuje se posebnim propisima.

Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 46.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima predstavlja umnožak osnovice i pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova.

Pod uobičajenim radnim učinkom na poslovima podrazumijeva se izvršavanje poslova koje radnik obavlja na temelju plana i programa rada, organizacije poslovanja te napatuka i naredaba ravnatelja i voditelja ustrojstvenih jedinica uz ostvarivanje očekivanih rezultata rada.

Osnovica za izračun osnovne plaće iznosi 2.556,00 kn bruto mjesečno ili 14,69 kn bruto po satu rada, prema odluci poslodavca.

Koeficijenti složenosti poslova i radnih zadataka za svako radno mjesto utvrđuju se u tarifnom prilogu koji je sastavni dio ovog Pravilnika ili u posebnom aktu poslodavca, osim za pojedina radna mjesta za koja se iznos osnovne plaće utvrđuje ugovorom o radu.

Koeficijenti iz prethodnog stavka određuju se u rasponu od najnižeg prema najvišem koeficijentu za pojedina radna mjesta, s time da koeficijent za pojedino radno mjesto unutar predviđenog raspona posebnom odlukom utvrđuje ravnatelj ustanove nakon provedenog savjetovanja sukladno Zakonu o radu.

Tarifni prilog

Za pojedina radna mjesta utvrđeni su sljedeći koeficijenti:

	RADNA MJESTA	KOEFICIJENT
	VSS	
1.	Pedagog	3,146
2.	Psiholog	3,146
3.	Defektolog	3,146
4.	Logoped	3,146
5.	Odgojitelj	3,146
	VŠS	
6.	Tajnik I	2,9403
7.	Tajnik II	2,9403
8.	Zdravstveni voditelj	2,9403
9.	Odgojitelj u redovitom programu I	2,9403
10.	Odgojitelj u redovitom programu II	2,88684
11.	Odgojitelj animator	2,88684
12.	Odgojitelj u redovitom programu III	2,816

13.	Odgojitelj u programu predškole i posebnim kraćim programima	2,816
14.	Voditelj računovodstva	2,9403
15.	Medicinska sestra u redovitom programu	2,9403
16.	Stručnjak zaštite na radu II. stupnja i povjerenik za otpad	2,816
	SSS	
17.	Administrativno-računovodstveni radnik	2,376
18.	Glavna kuharica-voditelj kuhinje	2,376
19.	Kuharica	2,156
20.	Ekonom - vozač	2,156
21.	Domar - ložač	2,156
22.	Radnik za obavljanje poslova dostave i unapređenje stanja zaštite od požara	2,156
	NSS-NK	
23.	Pralja	1,837
24.	Pomoćna kuharica -servirka	1,837
25.	Krojačica-spremačica	1,837
26.	Spremačica	1,837
27.	Spremačica pralja-pomoćni poslovi	1,837

Dodaci na osnovnu plaću

Članak 47.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5%.

Članak 48.

Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- otežane uvjete rada.....10%
- prekovremeni rad.....50%
- rad noću.....40%
- rad nedjeljom.....35%
- za rad u turnusima.....10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sat.....10%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko radnik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni.....10%
- za stalni rad u prvoj smjeni.....10%
- za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom.....150%.

Dodaci se međusobno ne isključuju.

Pravo na dodatke na plaću iz st.1. ovog članka radnici imaju samo za sate rada ostvarene u navedenim uvjetima.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, rada noću, nedjeljom ili blagdanom, poslodavac može uz suglasnost radnika odrediti da radnik koristi slobodne dane prema ostvarenim satima takvog rada u omjeru da za svakih 8 sati rada ostvarenih u navedenim situacijama radnik ima pravo na 1 slobodan dan.

Osnovna plaća uvećat će se:

- ako radnik ima akademski stupanj magistar znanosti (mr.sc.), odnosno akademski naziv sveučilišni specijalist (univ.spec.) za 8%
- ako radnik ima akademski naziv doktor znanosti (dr. sc.) za 15%,

ako akademski stupanj, odnosno akademski naziv nije uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi i ako je akademski stupanj, odnosno akademski naziv, u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi.

Za napredovanje u struci, ako je ono u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću poslodavca koeficijent za obračun plaće uvećat će se:

- za promoviranog odgojitelja mentora.....10 %
- za promoviranog odgojitelja savjetnika.....12 %
- za promoviranog stručnog suradnika mentora.....10
- za promoviranog stručnog suradnika savjetnika.....12 %

Za obavljanje poslova odgovornijeg radnog mjesta u zamjeni, radniku pripada plaća tog radnog mjesta.

Članak 49.

Ako tijekom mjeseca određeni radnik obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, može mu se za taj mjesec osnovna plaća uvećati za najviše 50%.

Odluku o povećanju osnovne plaće(stimulacije) u smislu stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje ravnatelj, na prijedlog voditelja organizacijske jedinice, a pri donošenju odluke uzima se u obzir kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu poslodavca i odnos prema poslodavcu i strankama.

Članak 50.

Radniku koji ne ostvaruje uobičajene radne učinke na svom radnom mjestu, učestalo napušta radno mjesto, kasni na posao ili iz drugih opravdanih razloga, a osobito onih navedenih u članku 60. ovog Pravilnika, Poslodavac može pisanom odlukom uz obrazloženje umanjiti (destimulacija) osnovnu plaću do 10 %.

Visinu destimulativnog dijela plaće svaki mjesec određuje ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba na prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Naknada plaće

Članak 51.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili aktima poslodavca ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 52.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- u vrijeme godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- za vrijeme traženja novog zaposlenja u otkaznom roku
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

U okolnostima iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario kao da radi.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario u tekućem mjesecu.

Članak 53.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 80 % od njegove osnovne plaće. Naknada u 100 % iznosu osnovne plaće pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i izolacije.

Članak 54.

Ako radnik odbije raditi zato što kod poslodavca nisu provedene propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Pravo na naknadu plaće iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 55.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

Rok za isplatu plaće je do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno s plaćom.

Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Drugi materijalni primici radnika

Dnevnice i troškovi prijevoza

Članak 56.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Radniku na službenom putu u zemlji pripada puna dnevnicu u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati.

Radniku se priznaje dnevnicu u punom iznosu i u slučaju kada službeni put traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Radniku se priznaje pola dnevnice ako službeno putovanje traje duže od 8, a kraće od 12 sati.

Ako radnik ima plaćen smještaj tj. spavanje i prehranu, pripada mu 30% od dnevnice koja bi mu inače pripala da smještaj nije plaćen.

Radnik na službenom putovanju ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini stvarnih troškova.

Radnik na službenom putovanju ima pravo na naknadu troškova noćenja do visine cijene noćenja u hotelu s 3 (***) kategorije) zvjezdice. Poslodavac svojom odlukom može odobriti smještaj u hotelu više kategorije.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se na način kako je to regulirano poreznim propisima.

Članak 57.

Radnik ima pravo na naknadu troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Ako nije organiziran javni prijevoz koji radniku omogućava redoviti dolazak na posao i povratak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koji se utvrđuju u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran.

Radnik koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova prijevoza.

Obračun naknade za prijevoz za tekući mjesec obavlja se na temelju evidencije radnih dana iz prethodnog mjeseca.

Za mjesec u kojem je radnik radio manje od 10 (deset) radnih dana naknada za prijevoz će se utvrditi na temelju cijene pojedinačne karte za prijevoz.

Naknada stvarnih troškova prijevoza ostvaruje se na slijedeći način:

- za mjesec za koji radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u iznosu cijene mjesečne karte uplatom iznosa za mjesečnu kartu u korist prijevoznika ili u korist radnika, prema odluci poslodavca;
- za mjesec za koji radnik ostvaruje pravo na djelomičnu naknadu troškova prijevoza u iznosu pojedinačne cijene karte isplatom radniku do 05-og u mjesecu na temelju obračuna naknade iz prethodnog mjeseca.

Poslodavac može u iznimnim slučajevima (zimski služba, dežurstva i dr.) donijeti odluku o isplati naknade troškova prijevoza radniku u iznosu pojedinačne cijene karte za radne dane u kojima su te okolnosti nastupile.

Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 58.

Ako radnik po pisanom nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu koji poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog, zasebno.

Jubilarna nagrada

Članak 59.

Za neprekidni rad kod poslodavca radnik ima pravo na jubilarnu nagradu, i to za: 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina staža najviše do iznosa koji poslodavac poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku. Za navršениh 45 godina radnog staža radnik ima pravo na jubilarnu nagradu u iznosu najviše do 5.000,00 kn.

U smislu stjecanja prava na jubilarnu nagradu iz stavka 1. ovoga članka razdoblja opravdane odsutnosti s rada utemeljene na zakonu smatraju se vremenom provedenom na radu, s tim da razdoblje opravdane odsutnosti s rada, za koje vrijeme prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ne prekida neprekinuti rad, ali se u njega ne uračunava.

Pravo na jubilarnu nagradu ostvaruju radnici koji su iz drugih ustanova kojima je osnivač Grad Sisak prešli u radni odnos u Dječji vrtić Sisak Stari na temelju posebnog sporazuma između poslodavaca, pod uvjetom da nema prekida radnog staža.

Poslodavac će jubilarnu nagradu isplatiti radnicima koji u trenutku stupanja na snagu ovog pravilnika imaju osnovu za isplatu jubilarne nagrade, odnosno potreban broj godina radnog staža koji je osnova za isplatu jubilarne nagrade.

Potpore i nagrade

Članak 60.

Ukoliko su financijskim planom osigurana dostatna sredstva, radnicima se mogu isplatiti sljedeće jednokratne potpore i nagrade:

- otpremnina prilikom odlaska u mirovinu,
- božićnica,
- uskrsnica,
- regres za godišnji odmor,
- dar djetetu,
- dar radniku u naravi,
- potpora zbog bolovanja dužeg od 90 dana,
- potpora u slučaju smrti radnikova supružnika, djeteta ili roditelja, te osobe koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati,
- potpora zbog nastanka teške invalidnosti radnika (I i II stupnja) što se dokazuje rješenjem HZMO-a i mora iznositi najmanje 50%.

Potpore iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u iznosima koji su za tu svrhu utvrđeni poreznim propisima.

Dar djetetu isplaćuje se do 15 godina starosti djeteta (koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti), a u povodu Dana Svetog Nikole, ukoliko je dijete evidentirano kao porezna olakšica na poreznoj kartici.

U slučaju smrti radnika obitelj radnika ima pravo na isplatu jednokratne potpore u iznosu utvrđenom poreznim propisima.

VIII. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 61.

Svi radnici obvezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih završavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, internim aktima poslodavca, odlukama tijela upravljanja poslodavca i pozitivnim propisima.

Članak 62.

Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se osobito:

1. nepočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu, neopravdano kašnjenje na posao, te napuštanje radnoga mjesta u tijeku radnoga vremena suprotno odredbama ovoga Pravilnika,
2. nepravovremeno izvršavanje naloga nadređenih,
3. nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama poslodavca,
4. odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
5. neizvršavanje, te nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
6. neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
7. uništavanje imovine poslodavca,
8. prijetnja poslodavcu,
9. neupotreba osobnih zaštitnih sredstava,
10. tri destimulacije godišnje,
11. pravomoćno osuđivanost radi počinjenja kaznenog djela kojemu je izrečena kazna zatvora,
12. krađa materijala, alata, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
13. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
14. zlouporaba korištenja bolovanja,
15. uznemiravanje bilo koje vrste (npr. spolno) drugih radnika na radnom mjestu i tijekom radnog vremena,
16. davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka poslodavca,
17. povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
18. odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca,
19. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga u vrijeme rada,
20. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži poslodavac,
21. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili na mjestu gdje je zabranjeno pušenje,
22. izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje, kao i svaki postupak koji predstavlja u težem stupnju nepravilan odnos prema radnicima, poslovnim partnerima ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s poslodavcem, a kojim je nanesena ozbiljna povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teže i trajnije poremećeni međuljudski odnosi,
23. zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u svezi s radom za sebe ili drugoga,
24. obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnoga vremena, na radnom mjestu,
25. postupanje radnika kojim je očigledno nanesena znatna šteta poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca.

Članak 63.

Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, na način opisan u prethodnom članku, ovlaštena osoba poslodavca će razmotriti okolnosti u svezi s kršenjem iste te u slučaju utvrđenja da zbog iste nije potrebno radniku otkazati ugovor o radu, u pravilu će radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa i/ili će mu, ako to ocijeni svrsishodnim, izreći mjeru destimulacije na način i u iznosu utvrđenom člankom 48. ovog Pravilnika.

Pisano upozorenje iz prethodnog stavka priprema se u dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

IX. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 64.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika iz ustanove ako su razlozi udaljenja uzrokovani osnovanom sumnjom u tešku povredu obveze iz radnog odnosa zbog koje se opravdano može očekivati odluka poslodavca o izvanrednom otkazu ugovora o radu. Privremeno udaljenje radnika traje do utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ne duže od trideset dana. Za vrijeme trajanja privremenog udaljenja radniku pripada pravo na naknadu plaće u visini polovice prosječne mjesečne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca. Ukoliko poslodavac nakon utvrđivanja činjeničnog stanja ne donese odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremenog udaljenja u visini plaće koju bi ostvario da je to vrijeme redovno radio.

Članak 65.

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

Ako se za svakog 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 66.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 67.

U slučaju povrede:

- prava na ugled i dobar glas poslodavca,
- prava na tvrtku poslodavca,
- poslovne tajne,
- ili dr. prava osobnosti poslodavca

radnik odgovara poslodavcu za prouzročenu štetu u paušalnom iznosu od 10.000,00 kuna (slovima: deset tisuća kuna).

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom st. 1. ovog članka Pravilnika veća od propisanog paušalnog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Članak 68.

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

Odgovornost poslodavca

Članak 69.

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

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

Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 70.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja. U svakom slučaju, potraživanje iz stavka 1. ovoga članka zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 71.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 72.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pismenom obliku i sadržava osobito:

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

Otkaz ugovora o radu

Članak 73.

Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik, na način propisan zakonom.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 74.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni ili propisani otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških 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), ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 75.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Članak 76.

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

Članak 77.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povreda tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog 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.

Redoviti otkaz radnika

Članak 78.

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

Izvanredni otkaz

Članak 79.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštovanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 80.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 81.

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

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 82.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 83.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Otkazni rok

Članak 84.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u duljini određenoj zakonom.

Ugovorom o radu može se utvrditi i dulji otkazni rok od onog utvrđenog stavkom 1. ovoga članka.

Prava na otkazni rok sa svim pravima koja radniku za vrijeme trajanja otkaznog roka pripadaju radnik se može odreći nakon što zaprimi odluku o otkazu ugovora o radu.

Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog povrede obveza iz radnog odnosa utvrđuje se otkazni rok u duljini polovice otkaznih rokova utvrđenih Zakonom o radu.

U vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada osam sati tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti dulji od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 85.

Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako radnik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 dana u kojem radnik može od Poslodavca zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 86.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 87.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako mu se otkazuje iz razloga uvjetovanih njegovim ponašanjem.

Članak 88.

Visina otpremnine određuje se u skladu sa zakonom.

Ugovorom o radu može se utvrditi i otpremnina u višem iznosu od one utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

Obveza na isplatu otpremnine dospijeva po prestanku ugovora o radu, osim ako radnik i poslodavac drugačije ne urede.

Prava na otpremninu radnik se može odreći u cijelosti ili djelomično nakon što isto pravo dospije na naplatu.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita prava radnika pred poslodavcem i sudska zaštita

Članak 89.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako Poslodavac u roku 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 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 drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Dostavljanje pismena

Članak 90.

Dostavljanje otkaza, pisanih upozorenja i drugih pismena koja se odnose na pojedinačna prava i obveze radnika, obavlja se njihovim neposrednim uručenjem radniku, u prostorijama poslodavca, uz naznaku datuma i uz potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pismo.

Ako radnik odbije primiti pismo ili odbije potpisati primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će o tome napraviti zabilješku, s naznakom datuma, a pismo će istog dana staviti na oglasnu ploču poslodavca. Ovime se smatra da je toga dana pismo uručeno radniku.

Kad se pismo dostavlja radniku preporučenom pošiljkom, pa se isto vrati zbog toga što je radnik odbio primiti ili zbog netočne adrese ili zbog bilo kojeg drugog razloga neuručenja (nepoznat na adresi, odselio, obavješten nije podigao pošiljku ili dr.), s danom vraćene pošiljke pismo će se staviti na oglasnu ploču i time se smatra uručeno radniku.

Članak 91.

O pitanjima koja se ne odnose na pojedinačno pravo radnika, radnici se obavještavaju putem oglasne ploče.

XII. ORGANIZACIJA RADA I PREMJEŠTAJ RADNIKA

Članak 92.

Rad poslodavca organiziran je u sklopu poslova radnih mjesta utvrđenih i opisanih u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Sisak Stari.

U okviru poslova iz prethodnog stavka ovog članka, konkretne dužnosti i ovlaštenja pojedinog radnika određuje poslodavac pisanim uputama.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i iznenadne potrebe zamjene odsutnog radnika, povećanja opsega poslova koji se nije mogao predvidjeti i ostalih izvanrednih okolnosti, radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima njegovog radnog mjesta.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Odluke koje po ovom pravilniku donosi poslodavac, u ime poslodavca donosi ravnatelj ili osoba koju on za to pismo opunomoći.

Članak 94.

Suprotnost koje odredbe ovog pravilnika s prisilnim odredbama sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa ili s uglavkom naknadno sklopljenog kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca, ne utječe na valjanost ovog pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru neposredno primjeniti odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa odnosno kolektivnog ugovora.

Članak 95.

Pravilnik o radu te njegove izmjene i dopune donose se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.

Pravilnik o radu, te njegove izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o radu od 16. listopada 2020. godine, I. izmjene i dopune Pravilnika o radu od 27. studenog 2020. godine, II. izmjene Pravilnika o radu od 21. siječnja 2021. godine i III. izmjene Pravilnika o radu od 22. siječnja 2021. godine

KLASA: 003-08/21-01/04

URBROJ: 2176/05-19-02-21-4

Sisak, 22. travnja 2021.



Predsjednica Upravnog vijeća

Nevenka Matić

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnim pločama Vrtića dana 28.05.2021 godine i stupa na snagu dana 05.06.2021 godine.

Ravnateljica

Tihana Kokanović



KLASA: 003-08/21-01/02
URBROJ: 2176/05-19-02-21-17
Sisak, 22. travnja 2021.

Temeljem članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) i članka 49. stavak 1. Statuta Dječjeg vrtića Sisak Stari od 29. siječnja 2014. godine, Izmjene Statuta od 29. kolovoza 2014. godine, Izmjene i dopune Statuta od 21. lipnja 2016. godine, te Izmjena i dopune Statuta od 11. svibnja 2018. godine Upravno vijeće je na svojoj 53. sjednici održanoj dana 22. travnja 2021. godine donijelo

Odluku o prihvaćanju prijedloga Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Sisak Stari

I.

Prihvća se prijedloga Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Sisak Stari.
Cjeloviti tekst Pravilnika nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

II.

Pravilnik o radu objavljuje se na oglasnim pločama vrtića i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Stupanjem na snagu navedenog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o radu od 16. listopada 2020. godine, I. izmjene i dopune Pravilnika o radu od 27. studenog 2020. godine, II. izmjene Pravilnika o radu od 21. siječnja 2021. godine i III. izmjene Pravilnika o radu od 22. siječnja 2021. godine.

III.

Pravilnik o radu objavit će se na oglasnim pločama zajedno s objavom izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Sisak Stari nakon dobivene prethodne suglasnosti osnivača s obzirom da je u novi Pravilnik o radu ovršteno radno mjesto „voditelj kinezioloških aktivnosti“ i „stručnjak zaštite na radu II. stupnja“, čiju sistematizaciju potvrđuje osnivač.

IV.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje:

Donošenje novog Pravilnika o radu predloženo je zbog sistematizacije radnih mjesta „voditelj kinezioloških aktivnosti“ i „stručnjak zaštite na radu II. stupnja“ u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Sisak Stari.

Prijedlog novog Pravilnika o radu uključuje I. izmjene i dopune Pravilnika o radu od 27. studenog 2020. godine, II. izmjene Pravilnika o radu od 21. siječnja 2021. godine i III. izmjene Pravilnika o radu od 22. siječnja 2021. godine.

Pravilnik o radu objavit će se na oglasnim pločama Vrtića zajedno s objavom izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Sisak Stari iz razloga navedenih u točki III. izreke kako bi stupanje na snagu oba propisa bilo istovremeno.

Slijedom navedenog odlučeno je kao u izreci.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA


Nevenka Matić

