

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR

Pravilnik o radu

Zagreb, svibanj, 2023. godine

Sadržaj

PRAVILNIK O RADU.....	2
I. OPĆE ODREDBE.....	2
II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU	4
III. TRAJANJE UGOVORA O RADU.....	9
IV. PRIPRAVNICI.....	10
V. RADNO VRIJEME	11
VI. ODMORI I DOPUSTI.....	14
VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA	18
VIII. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA.....	23
IX. NAKNADA ŠTETE.....	28
X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM.....	29
XI. AUTORSKA DJELA STVORENA U RADNOM ODNOSU	29
XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU	29
XIII. DUŽNOST I ODGOVORNOST RADNIKA.....	30
XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU.....	30
XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	31
XVI. POVREDA OBVEZA IZ RADNIH ODNOSA I MJERE POSLODAVCA	31
XVII. SUODLUČIVANJE RADNIKA.....	35
XVIII. UVJETI ZA RAD SINDIKATA.....	35
XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	35

Na temelju članka 26. Zakona o radu («Narodne novine» br. 93/14,127/17,98/19, 151/22), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («Narodne novine» br. 100/18,125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23), i članka 25. Statuta NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVA DR. ANDRIJA ŠTAMPAR, Upravno vijeće Nastavnog zavoda je na 30. sjednici održanoj 25. svibnja 2023. godine donijelo

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (*nadalje: Pravilnik*) uređuju se u NASTAVNOM ZAVODU ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR (*nadalje: Poslodavac/Zavod*) pitanja plaće, organizacije rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, postupak ostvarivanja i zaštite prava radnika iz radnog odnosa te i druga pitanja od izrazite važnosti za radnika i poslodavca, a posebice:

- plaće i naknade
- trajanje godišnjeg, tjednog i dnevnog odmora,
- korištenje prava na stanku
- trajanje redovitog radnog dana i tjedna
- uvjeti za sklapanje ugovora o radu
- način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad
- Pitanja naknade štete radnika poslodavcu

te druga pitanja koja nisu uređena zakonom, kolektivnim ugovorom, drugim propisima i aktima poslodavca, a tiču se rada i radnih odnosa.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike neposredno, osim ako pojedina pitanja iz rada i po osnovi rada nisu ugovorom o radu uređena na povoljniji način.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Ako u vrijeme važenja i primjene ovog Pravilnika dođe do izmjene ili dopune propisa višeg ranga kojima se pojedino pitanje iz radnih odnosa uređuje na povoljniji način za radnika primijeniti će se neposredno taj propis.

Poslodavac će po potrebi donijeti izmjene ovog Pravilnika, ako se pojavi slučaj iz gornjeg stavka.

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

Kriteriji za vrednovanje tipiziranih radnih mjesta propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, važećim Kolektivnim ugovorom i ostalim propisima i općim aktima.

Organizacija poslova, popis radnih mjesta, uvjeti za radna mjesta, popisi poslova, uređeni su Pravilnikom o organizaciji i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i njegovim privitcima.

Koeficijenti složenosti poslova propisani su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama te pojedinačnim odlukama ravnatelja temeljem odredbi zakona, podzakonskih propisa, kolektivnih ugovora i općih akata poslodavca.

Članak 3.

U sadržaj, ovog Pravilnika, u pravilu nisu unesene odredbe propisa koji se neposredno primjenjuju (*kao što su zakon, kolektivni ugovor i dr.*), a odnose se na pitanja i odnose iz ovog Pravilnika. U ostvarivanju pojedinačnih prava i obveza na radu i u svezi s radom navedene odredbe čine pravnu osnovu za pojedinačne odluke poslodavca prema radniku.

Članak 4.

Poslodavac ima pravo pozivom na ovaj Pravilnik pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

Mjesto rada određeno je u ugovoru o radu.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa poslodavac raspoređuje radnika na mjesto rada na kome će najčešće raditi (stalno ili glavno mjesto rada), a ako će radnik raditi na različitim mjestima onda će ga upoznati s radom, pravima i obvezama obavljanja rada na tim mjestima. U svakom slučaju izdaje mu radni nalog, pa i za različita mjesta rada.

Poslodavac će posebnim aktom urediti način obavljanja rada ako on nije uređen propisom heteronomne naravi.

Poslodavac će posebnim aktom urediti uvjete rada koji radniku garantiraju nesmetan samostalan rad siguran za njega, za druge radnike i za sredstva rada. Pravila zaštite te prava, obveze i odgovornosti poslodavca i radnika donose se sukladno zakonu i posebnim propisima o zaštiti na radu.

Radnik je dužan pridržavati se posebnih obavijesti i uputa poslodavca o zaštiti na radu, kao i propisa koje donosi fizička i pravna osoba u kojoj radnik obavlja poslove po radnom nalogu.

Svaki radnik obavezan je stručno i savjesno, prema uputama poslodavca, odnosno, ovlaštenih osoba poslodavca, obavljati poslove za koje je sklopio ugovor o radu.

Stručnost i kvalitetu obavljenog posla koja se temelji na vrsti i naravi rada ocjenjuje i procjenjuje ravnatelj, ili osoba koju on ovlasti.

Članak 5.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa svim propisima o radnim odnosima, s organizacijom rada i zaštitom na radu.

Za upoznavanje s propisima o radnim odnosima zadužen je radnik u Odjelu za ljudske potencijale, s organizacijom rada – neposredni voditelj radnika, sa zaštitom na radu – radnici iz Odjela za poslove sigurnosti na radu i ovlaštenik poslodavca za zaštitu na radu za organizacijsku jedinicu u koju se radnik raspoređuje na rad.

Propisi o zaštiti na radu, kolektivni ugovor i ovaj Pravilnik nalaze se kod voditelja svake službe, sindikalnog povjerenika, te u prostorijama radničkog vijeća.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja službe, sukladno Planu zapošljavanja i potrebama poslovanja, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i drugih nadležnih tijela.

Za zasnivanje radnog odnosa raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.

Iznimno od prethodnog stavka, javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenim kolektivnim ugovorima.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa objavljuje se na web stranici Poslodavca, putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na oglasnoj ploči Poslodavca te u Narodnim novinama kad je to propisano posebnim propisom.

2. Sklapanje i otkazivanje ugovora o radu ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja i voditeljima

Članak 7.

Sklapanje i otkazivanje ugovora o radu ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja i voditeljima obavlja se na temelju odluka o njihovom imenovanju, odnosno razrješenju, na način i prema postupku utvrđenim Statutom Zavoda i Zakonom.

3. Ponuda drugih poslova ponovo neizabranim ili razriješenim radnicima

Članak 8.

Radnicima iz članka 7. Pravilnika koje je nadležno tijelo razriješilo dužnosti obavljanja poslova, a sklopili su ugovor o radu na neodređeno vrijeme, poslodavac je obavezan u roku od tri dana od dana razrješenja ponuditi obavljanje drugih poslova koji odgovaraju njihovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima, osim ako su ispunjeni uvjeti za otkaz ugovora o radu zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

Ako odgovarajućih ili drugih poslova nema ili ako radnik odbije zaposlenje na ponuđenim poslovima otkazat će mu se ugovor o radu.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih poslova radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana.

Tijekom roka za prihvatanje ponude iz stavka 3. ovog članka, radnik je obavezan privremeno obavljati poslove prema nalogu ravnatelja Zavoda.

Od dana razrješenja dužnosti do isteka roka za prihvatanje ponude za sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih poslova, radnik ima pravo na plaću u visini plaće poslova radnog mjesta s kojeg je razriješen.

Članak 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora i ovjerile ga svojim potpisima.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati podatke određene Zakonom o radu, članak 15. i to podatke o:

- strankama, i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu;

- mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati;
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
- danu otpočinjanja rada;
- sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora;
- Otkaznim rokovima kojih se moraju pridržavati radnik i poslodavac;
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
- postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnika odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
- trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
- ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
- pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu ako ono postoji,
- trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Stranke se u Ugovoru o radu mogu pozvati na odredbe zakona, Pravilnika i odluka poslodavca te Kolektivnog ugovora ako se isti primjenjuju na radne odnose kod poslodavca.

Osim podataka propisanih Zakonom o radu, ugovor o radu može sadržavati i odredbe koje se odnose na pravila o radu i pravila o redu koja su od bitnog značenja za obavljanje ugovorenih poslova, te druge odredbe koje utvrdi ravnatelj.

Članak 10.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru koja mora sadržavati sve podatke koje je dužan sadržavati Ugovor o radu.

Članak 11.

Odjel za ljudske potencijale dužan je dostaviti radniku primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

4. Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 12.

Poslodavac i radnik mogu ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

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

Rad na izdvojenom mjestu rada može se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

Poslovi koji su Zakonom o radu ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Za rad iz stavka 5. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

4.1. Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 13.

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz propisanih Zakonom za Ugovor o radu mora sadržavati i dodatne podatke o:

1. Organizaciji rada koja omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu
2. Načinu evidentiranja radnog vremena
3. Sredstvima rada za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim
4. Naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je poslodavac dužan naknaditi radniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije
5. Načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod toga poslodavca
6. Trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.

Odredbe ovog Pravilnika o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, noćnom radu i stanki primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i ako to nije drukčije uređeno ovim ili ugovorom o radu.

4.2. Obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 14.

Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Prilikom približeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada poslodavac je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

Poslodavac je dužan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove iz članka 13. stavak 1. točke 4. ovoga Pravilnika u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Poslodavac ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika, ako je to ugovoreno između radnika i poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s radnikom.

Poslodavac je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.

4.3. Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 15.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

Radnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Radnik koji je s poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti od poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru poslodavca.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, poslodavac je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

Ako poslodavac prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, poslodavac i radnik će ugovoriti rad u prostoru poslodavca.

5. Dodatan rad radnika

Članak 16.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (*nadalje: Matični poslodavac*), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više Matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Za zdravstvene radnika dodatni rad radnika mora se ugovoriti u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. Zakona o radu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Zavod kao svog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Zavod kao matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

Ako je zahtjev Zavoda kao matičnog poslodavca postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s poslodavcem, na prava i obveze radnika i poslodavca na odgovarajući će se način primijeniti odredbe ovoga Zakona o radu kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev Zavoda kao matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi u Zavodu kao matičnom poslodavcu.

6. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 17.

Ugovor o radu može se sklopiti s osobom koja ispunjava uvjete utvrđene zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i prođe predviđeni postupak ocjene i odabira kandidata.

Za svako radno mjesto poslodavac utvrđuje posebne uvjete za sklapanje ugovora o radu, a odnose se na: školsku spremu, radno iskustvo, posebne sposobnosti radnika, ispite, vještine, određeno zdravstveno stanje, državljanstvo, formalne dozvole i sl., ako ovi nisu utvrđeni na drugi način prema stavku prvom ovog članka.

Posebni uvjeti ne mogu se utvrđivati ad hoc.

Članak 18.

Provjeru sposobnosti i znanja u postupku ocjene kandidata iz stavka 1. ovog članka provodi povjerenstvo sastavljeno od najmanje tri člana od kojih najmanje dva moraju imati najmanje istu stručnu spremu određenog zanimanja kao i kandidat čija se sposobnost provjerava.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla.

Postupak odabira i ocjene kandidata u pravilu sastoji se od provjere znanja i sposobnosti – psiho test, provjera informatičke pismenosti, pisani test, po potrebi intervju odnosno razgovor s budućim mentorom ili neposrednim voditeljem te analize dostavljene dokumentacije o kandidatu (*životopis, dokazi o stručnoj spreml, zvanju, profesionalnom iskustvu, ostalim znanjima i sl.*).

Pri provjeri sposobnosti može se zahtijevati od kandidata da praktičnim radom pokaže vladanje stručnim i drugim znanjima i vještinama potrebnim za obavljanje određenih poslova (*npr. brzina i točnost pisanja, korištenje računalom, sposobnost pronalaženja kvara na uređajima, uzimanje i obrada uzorka, provjera znanja stranog jezika, poznavanje propisa i sl.*)

Članak 19.

O rezultatima provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata sastavlja se zapisnik.

Na temelju prethodne provjere stručnih drugih radnih sposobnosti kandidata odlučuje se o izboru osobe s kojom će se sklopiti ugovor o radu.

Postupak odabira i ocjene kandidata za obavljanje specijalizacije provodi se sukladno Pravilniku o mjerilima za prijam specijalizanata (NN 83/15).

Radnik i poslodavac sklapaju ugovor o radu koji u ime poslodavca potpisuje ravnatelj, a za ravnatelja, ugovor o radu u ime poslodavca potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 20.

Utvrđivanje posebne zdravstvene sposobnosti kao posebnog uvjeta za obavljanje poslova provodi se u skladu s Pravilnikom ministra nadležnog za rad.

Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje ugovornih poslova može zatražiti ovlaštena osoba poslodavca uvijek kad to ocjeni neophodnim, a obavezno kad zaprimi rješenje Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o profesionalnoj nesposobnosti za rad, a radi rasporeda radnika na odgovarajuće poslove i radne zadatke ili otkazivanja ugovora o radu.

Radnik je obavezan na zahtjev poslodavca pribaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti, a troškove snosi poslodavac.

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj bitnoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovornih obveza dolazi u dodir.

7. Probni rad

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad.

Na duljinu probnog rada primjenjuju se odredbe Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

Radnik na probnom radu, na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti, a ocjenu njegovog probnog rada donosi neposredni voditelj, odnosno druga ovlaštena osoba poslodavca, najkasnije petnaest dana prije isteka probnog rada.

Provjera stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika tijekom probnog rada provodi se nadzorom nad radnikovim radom, uvidom u rezultate njegova rada, praćenjem njegove radne discipline i odnosa prema drugim radnicima, te na druge načine pogodne za stjecanje uvida u stručne i radne sposobnosti radnika.

Ocjena se donosi kao *“zadovoljio na probnom radu”* ili *“nije zadovoljio na probnom radu”*.

U slučaju negativne ocjene probnog rada, ista treba biti obrazložena i dostavljena u Službu za ljudske potencijale, pravne i opće poslove najkasnije 15 dana prije isteka probnog rada.

Ocjena probnog rada mora se priopćiti radniku do isteka probnog rada.

Članak 23.

Ako radnik za vrijeme trajanja probnog rada ne udovolji postavljenim zahtjevima stručnosti, kvalitete i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, odnosno, ako o njegovu radu bude donesena negativna ocjena, prestaje mu radni odnos uz otkazni rok od najmanje jedan tjedan.

III. TRAJANJE UGOVORA O RADU

Članak 24.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim slučajeva kad je to Zakonom o radu uređeno na drugi način.

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

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

Članak 25.

Poslodavac će s radnikom iznimno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima, sukladno odredbama Zakona o radu.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom ugovoru, odnosno ispunjenjem uvjeta zbog kojeg je sklopljen, a može se i redovito otkazati prije isteka tog roka.

Poslodavac će radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati uvjete rada, sukladno odredbi članka 13. Zakona o radu.

IV. PRIPRAVNICI

1. Pripravnici

Članak 26.

Status pripravnika ima radnik koji se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao radi osposobljavanja za samostalan rad.

Radnik iz st. 1. ovog članka može steći status pripravnika samo uz uvjet da ima završenu najmanje srednju stručnu spremu.

S radnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme predviđeno za osposobljavanje za samostalan rad ako postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju da Zavod za zapošljavanje ili druga institucija preuzme obvezu nadoknade plaće, odnosno, dijela troškova za njegovo osposobljavanje.

Pripravnik obavlja poslove i zadatke nesamostalno i pod nadzorom osobe koju odredi poslodavac (*nadalje: Mentor*).

Na prijedlog voditelja organizacijske jedinice u kojoj pripravnik – zdravstveni radnik obavlja pripravnički staž, ravnatelj određuje Mentora.

Mentor upoznaje pripravnika – zdravstvenog radnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa, organizira i prati provođenje programa, ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

Sadržaj pripravničkog staža za zdravstvene radnike određen je pravilnikom ministra nadležnog za zdravstvo, a za nezdravstvene radnike sadržaj pripravničkog staža utvrđuje poslodavac za svako radno mjesto za koje se provodi staž.

Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se privremeno može uputiti i kod drugog poslodavca.

Članak 27.

Pripravnički staž za zdravstvene radnike traje sukladno odredbama posebnih propisa koji se primjenjuju na poslodavca.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste

- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste

Na zahtjev pripravnika nezdravstvenog radnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Odluku o skraćivanju pripravničkog staža donosi ravnatelj, uz prethodno mišljenje mentora.

Članak 28.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom.

V. RADNO VRIJEME

Članak 29.

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

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

Puno radno vrijeme iznosi 40 sata tjedno, pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme je u pravilu od 08.00 do 16.00 sati.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o dodatnom radu s drugim poslodavcem sukladno odredbama radnog zakonodavstva i propisima kojima se regulira rad radnika u zdravstvenom sustavu.

Članak 30.

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

Radnik ne može kod više Poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik koji radi kod više Poslodavaca, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje.

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

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

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

Nastavnici – zdravstveni radnici koji izvode nastavu u Zavodu za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos sa Zavodom i s jednim ili najviše dva visoka učilišta

zdravstvenog usmjerenja na način da u Zavodu, odnosno visokom učilištu obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom.

5.1. Pripravnost i smjenski rad

Članak 31.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u skladu s odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i Pravilnikom o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u Mreži javne zdravstvene službe kod poslodavca se organizira rad u pripravnosti i smjenski rad, kao poseban uvjet rada,

Vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se na poziv za obavljanje poslova – pripravnost ne smatra se radnim vremenom.

Visina i način obračuna naknade za pripravnost i smjenski rad uređen je kolektivnim ugovorom.

Članak 32.

Ravnatelj Zavoda utvrđuje potrebu za pripravnošću radnika prema kriterijima osiguravanja pružanja javnozdravstvene usluge (*epidemije, ekološki akcidenti*) pri čemu se uzima u obzir vrsta djelatnosti i raspoloživi kapaciteti zdravstvene ustanove, sukladno članku 14. *Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u Mreži javne zdravstvene službe.*

Pripravnost 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.

Radnik koji je u pripravnosti obvezan je odazvati se na svaki telefonski poziv, pružiti odgovor ili riješiti prijavljenu situaciju, odnosno poteškoću telefonom.

U slučaju potrebe radnik je dužan iz pripravnosti bez odgode doći na radno mjesto najkasnije u roku od jednog sata o čemu je dužan odmah obavijestiti voditelja Službe za epidemiologiju ili voditelja Službe za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju ovisno o tome u kojoj je organizacijskoj jedinici radnik radi, koji potvrđuje potrebu rada po pozivu. Rad radnika proveden na radnom mjestu smatra se radom po pozivu.

Voditelj Službe za epidemiologiju i voditelj Službe za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju, može po prijavi radnika koji je u pripravnosti zahtijevati pozivanje na rad i drugih radnika iz svoje Službe koji nisu u pripravnosti (*rad po pozivu*).

Mjesečni raspored radnika za rad u pripravnosti donosi voditelj Službe za epidemiologiju i voditelj Službe za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju, svaki za službu za koju je zadužen.

Voditelj Službe za epidemiologiju i voditelj Službe za zaštitu okoliša i zdravstvenu ekologiju odgovara pod punom kaznenom i materijalnom odgovornošću za pozive radnika na rad po pozivu svaki u svom djelokrugu rada.

Članak 33.

Podaci o broju pripravnosti po radniku kao i o broju dolazaka na rad iz pripravnosti moraju se voditi u posebnoj evidenciji na obrascu iz Priloga I. *Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena zdravstvenih ustanova i privatnih zdravstvenih radnika u Mreži javne zdravstvene službe (N.N. 106/19, 9/22).*

Evidencija mora sadržavati razlog svakog pojedinačnog poziva na rad, ime i prezime voditelja službe koji je zahtijevao pozivanje radnika na rad te vrijeme provedeno na radnom mjestu po pozivu poslodavca.

Ravnatelj Zavoda podnosi Upravnom vijeću kvartalna izvješća, najkasnije 15 dana nakon isteka prethodnog kvartala, o pripravnostima po radniku na propisanom obrascu izvješća koje mora sadržavati broj pripravnosti, broj dolazaka na radno mjesto, broj provedenih sati na radnom mjestu, razlog dolaska na radno mjesto te ime i prezime radnika službe, koji je zahtijevao pozivanje radnika na rad u vrijeme pripravnosti.

Članak 34.

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

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.

U Službi za školsku i adolescentnu medicinu rad je organiziran u dvije smjene, u pravilu svakodnevnom izmjenom po načelu izmjene parnih i neparnih datuma u mjesecu.

U Službi za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti rad je organiziran u dvije smjene.

Potrebu smjenskog rada u drugim službama utvrđuje se odlukom ravnatelja.

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.

5.2. *Prekovremeni rad*

Članak 35.

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

Odluku o obvezi prekovremenog rada donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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.

Zaštićene kategorije radnika sukladno odredbama Zakona o radu i kolektivnog ugovora mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

5.3. *Korištenje radnog vremena*

Članak 36.

Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tima danima počinje i završava.

Odluku o rasporedu radnog vremena donosi ravnatelj sukladno odredbama važećeg Pravilnika ministra nadležnog za zdravstva i drugim propisima.

O korištenju radnog vremena se obvezatno vodi evidencija sukladno pravilniku ministra nadležnog za rad.

Ravnatelj, odnosno po njemu ovlaštena osoba utvrđuje opseg poslova kojeg je radnik obvezan izvršavati u tijeku redovitog radnog vremena.

Kontrolu izvršavanja obveza i kontrolu korištenja radnog vremena obavlja neposredni voditelj radnika.

Kontrola evidencija prije obračuna plaća obavlja se u Službi u kojoj radnik radi i od strane radnika zaduženog za obračun plaća.

Kontrola početka i završetka dnevnog radnog vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena, a gdje za to postoji mogućnost korištenjem "pametnih kartica" ili na drugi način elektronskog evidentiranja.

Dopuštenje za napuštanje radnog prostora za vrijeme redovitog radnog vremena uređeno je posebnom pravilnikom i procedurama poslodavca.

Radnik nije obvezan tražiti dopuštenje za napuštanje radnog prostora samo u vrijeme stanke u tijeku rada koju koristi sukladno odredbama ovog Pravilnika, kojom prilikom se dužan propisano evidentirati.

Radnik koji ne koristi radno vrijeme u skladu s odredbama ovog Pravilnika čini naročito tešku povredu radne obveze zbog koje mu se izvanredno može otkazati ugovor o radu.

Ravnatelj kao osoba ovlaštena Statutom ustanove za samostalno vođenje poslova ustanove ovlašten je sam određivati raspored svog radnog vremena, korištenja stanke, dnevnog i tjednog odmora, sukladno potrebama poslovanja i pod uvjetom da njegov rad ne može biti manji od punog radnog vremena utvrđenog ovim Pravilnikom.

Iznimka od primjene odredbi Pravilnika o radnom vremenu i korištenju stanke, dnevnog i tjednog odmora regulira se ugovorom o radu ravnatelja.

VI. ODMORI I DOPUSTI

6.1. Stanka

Članak 37.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (*nadalje: Stanka*) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

Vrijeme stanke u toku rada utvrđuje ravnatelj.

Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više Poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih Poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog Poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, sukladno kolektivnom ugovoru, sporazumu između radničkog vijeća i Poslodavca ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenje ovoga odmora.

6.2. Dnevni odmor i tjedni odmor

Članak 38.

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

Radniku iz stavka 1. ovoga članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka ovoga Pravilnika. Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi. Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju kako je to naprijed navedeno, 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.

6.3. Godišnji odmor

Članak 39.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a duže u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

Duljina godišnjeg odmora preko četiri tjedna utvrđuje se ovisno o radnom stažu radnika, složenosti poslova radnog mjesta i drugim kriterijima iz kolektivnog ugovora.

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

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan prethodnim člankom ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Članak 40.

Godišnji odmor iz članka 39. ovog Pravilnika radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

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

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog članka ovog Pravilnika, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, ostvarit će pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec.

Članak 41.

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

Članak 42.

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

Članak 43.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac će radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 44.

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

Članak 45.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog članka Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od prethodnog stavka ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 46.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, u skladu s kolektivnim ugovorom i Zakonom o radu najkasnije do 30. lipnja tekuće godine (*nadalje: Plan korištenja godišnjih odmora*).

Roditeljima maloljetne djece godišnji odmor se raspoređuje u pravilu, na njihov zahtjev.

Na temelju Plana korištenja godišnjih odmora Poslodavac dostavlja Radniku odluku o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora (*cijelog ili prvog dijela godišnjeg odmora*).

Kod korištenja preostalog dijela godišnjeg odmora Poslodavac ne donosi posebnu odluku, već se radnikov zahtjev prihvaća ili odbija na obrascu za korištenje godišnjeg odmora.

Za radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više Poslodavaca, Poslodavac će nastojati postići sporazum s drugim poslodavcima radnika, o istodobnom korištenju godišnjeg odmora prema zahtjevu radnika.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora Poslodavac će uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

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

6. 4. Plaćeni i neplaćeni dopust, odsutnost s posla

6.4.1. Plaćeni dopust

Članak 47.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine najviše do ukupno 10 radnih dana u slučajevima određenim Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom i u trajanju određenim važećim Kolektivnim ugovorom.

Radnica ima pravo na slobodan dan za prenatalni pregled pod uvjetima određenim Zakonom o roditeljskim i roditeljskim naknadama.

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

Radnik je dužan dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Radnik po osnovi svakog darivanja krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan koji koristi na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan, osim ako se s poslodavcem ne dogovori drukčije ili je kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu drukčije uređeno.

Pod darivanjem krvi iz stavka 5. ovoga članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno davatelju krvi.

O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

Pravo na plaćeni dopust po osnovi darivanja krvi ovoga članka radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

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

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

6.4.2. Neplaćeni dopust

Članak 48.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine u slučajevima i trajanju određenom Zakonom o radu i važećim Kolektivnim ugovorom.

Odluku o odobravanju plaćenog ili neplaćenog dopusta i njegovom trajanju donosi ravnatelj na pisani i obrazloženi zahtjev radnika po prethodnom odobrenju neposrednog voditelja radnika.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

6.4.3. Odsutnost s posla

Članak 49.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

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

Članak 50.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje smatra se vremenom provedenim na radu i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika i u skladu s financijskim mogućnostima poslodavca.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca na temelju programa edukacije koje utvrđuje Stručno vijeće i Plana stručnog usavršavanja koji donosi ravnatelj.

Ako radnik napusti usavršavanje ili obrazovanje za potrebe poslodavca bez suglasnosti poslodavca, dužan je vratiti poslodavcu sve troškove koje je poslodavac imao, osim ako je razlog viša sila ili teža bolest.

Po završetku usavršavanja radnik je dužan raditi kod poslodavca najmanje onoliko koliko je proveo na usavršavanju, a u protivnom dužan je poslodavcu nadoknaditi sve troškove.

Sredstva iz stavka 2. ovoga članka umanjuju se proporcionalno vremenu provedenom na radu nakon stručnog usavršavanja.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

7.1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 51.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svezi s radom, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

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

U provođenju zaštite na radu i okoliša radnik je posebno dužan

- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja radi ostvarenja rada na siguran način, u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti nadležnog ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

7.2. Zaštita privatnosti radnika

7.2.1. Evidencija o radnicima i radnom vremenu

Članak 52.

Poslodavac vodi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni i radnom vremenu sukladno pravilniku ministra nadležnog za rad.

Članak 53.

Poslodavac je dužan tijelu nadležnom za vođenje elektroničkih baza podataka o osiguranicima prema posebnom propisu o mirovinskom osiguranju te tijelima nadležnim za vođenje elektroničkih registara zaposlenih u javnom sektoru na državnoj i lokalnoj razini, dostaviti podatke o radniku kao i sve promjene do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa, na način, u sadržaju i u rokovima propisanim posebnim propisima.

Članak 54.

Evidencija o radnicima sadrži podatke od kojih ovisi ostvarenje njihovih prava, a najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime, OIB, spol, dan, mjesec i godina rođenja, prebivalište ili uobičajeno boravište, naziv akta temeljem kojeg osoba radi kod poslodavca, naziv posla, mjesto rada, dan početka rada, dan prestanka rada.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu Poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Članak 55.

Osim evidencije o radnicima iz prethodnog članka ovoga Pravilnika, ako koristi njihov rad, Poslodavac će voditi i posebne evidencije o:

- 1) osobama koje se kod Poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad,
- 2) redovitim studentima koji kod Poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara,
- 3) redovitim učenicima koji kod njega rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova,
- 4) redovitim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod Poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe.

Evidencija o osobama iz stavka 1. ovoga članka sadrži podatke od kojih ovisi ostvarenje njihovih prava s podacima propisanim u Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima. Podatke za Evidenciju iz ovog članka Poslodavac će zatražiti od ustanove koja upućuje radnika/osobu/redovitog učenika/redovitog studenta.

Poslodavac će posebnom odlukom odrediti radnike zadužene za prikupljanje podataka i ažurnost evidencije.

Članak 56.

Evidenciju o radnicima Poslodavac počinje voditi danom početka rada radnika i ažurno je vodi do dana prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

Evidenciju o osobama iz članka 55. ovoga Pravilnika, Poslodavac počinje voditi danom početka njihovoga rada kod Poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba te istu čuva najmanje tri godine od dana prestanka njihova rada.

Evidencija o radnicima iz članka 54. i evidencija o osobama iz članka 55. ovoga Pravilnika vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku.

Članak 57.

Svaku promjenu podataka u evidenciju o radnicima iz članka 54. i u evidenciju iz članka 55. ovoga Pravilnika koju Poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti i slično ili temeljem osobnih dokumenata ili isprava, radnik i osoba iz članka 55. ovoga Pravilnika, dužna je prijaviti Poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 58.

Dolazak na posao i odlasci s posla evidentiraju se u elektronskom obliku, a u slučaju tehničkih poteškoća mogu se evidentirati i u pisanom obliku.

Evidencija dolazaka i odlazaka s posla u elektronskom obliku vodi se putem posebnog elektronskog sustava terminala s čitačem elektronskih kartica i pratećom kamerom.

Izlaske zaposlenika tijekom radnog vremena odobrava voditelj službe/ravnatelj.

Posebnom odlukom, ravnatelj može osim evidentiranja dolazaka i odlazaka s posla propisati evidentiranje u elektronskom obliku i u slučaju korištenja

Elektronska kartica za evidenciju radnog vremena vlasništvo je Zavoda, a radnik koji je koristi dužan ju je čuvati od oštećenja ili gubitka.

Članak 59.

Evidencija o radnom vremenu sadrži podatke i vodi se na način utvrđene odredbama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima. Evidencija o radnom vremenu vodi se u pojedinoj službi kod osobe koju za to ovlasti voditelj službe.

Eventualni višak radnih sati na mjesečnoj razini neće se smatrati prekovremenim radom, osim u slučaju kada se radi o prekovremenom radu koji je predviđen i organiziran kao takav sukladno propisima.

Ispunjene i ovjerene mjesečne evidencije o radnom vremenu koje su podloga za obračun plaće u pisanom obliku (*i u elektroničkom obliku*) dostavljaju se u organizacijsku jedinicu zaduženu za obračun plaća najkasnije do drugog radnog dana u narednom mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 60.

Evidencija iz članka 58. ovoga Pravilnika vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće, a mora se voditi uredno i razumljivo po razdoblju odnosno mjesecu za koji se plaća ili naknada plaće isplaćuje, a osoba zadužena za vođenje evidencije dužna je dužan isti popuniti najkasnije sedmog dana od dana za koji se podaci popunjavanju.

Odlukom ravnatelja na prijedlog voditelja službi odredit će se za koje izdvojene organizacijske jedinice se evidencija treba nalaziti na lokaciji izdvojene organizacijske jedinice i čuvati u trajanju za prethodno razdoblje od najmanje jedne godine.

Podaci o radnom vremenu vode se u elektroničkom obliku odnosno u pisanom obliku pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem značenja istih, te se čuvaju najmanje četiri godine, odnosno do pravomoćnog okončanja radnog spora ako Poslodavac ima saznanja o istom.

Članak 61.

Radnik ima pravo uvida u evidenciju iz članka 54. i članka 59. ovoga Pravilnika.

Radnik je dužan na zahtjev Poslodavca predložiti izvornike isprava kojima dokazuje istinitost traženih podataka.

Članak 62.

Osobne podatke o radnicima smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama osoba koju posebnom opunomoći poslodavac (*osoba koja obračunava plaću ili radi na kadrovskim poslovima*).

Radnik je obvezan izmijenjene podatke pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi posljedice tog propusta.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Za zasnivanje radnog odnosa poslodavac ne smije od radnika tražiti podatke koji s time nisu u neposrednoj vezi.

7.3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 63.

U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac utvrđuje postupke i mjere, uključujući i preventivne mjere za zaštitu dostojanstva radnika kojima se radnicima osiguravaju uvjeti rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju i spolnom uznemiravanju.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim poteškoćama, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 64.

Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje iz prethodnog članka ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanje poslova koji nisu poslovi za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, a kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Radnici se štite od uznemiravanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

Članak 65.

U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Kod zasnivanja radnog odnosa, radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanje te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio poslodavac.

Članak 66.

Poslodavac će po provedenom postupku savjetovanja s radničkim vijećem, posebnom odlukom imenovati dvije osobe različitog spola, koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (*nadalje: povjerljive savjetnike*)

Osobe iz stavka 1. ovoga članka mogu biti radnici ili osobe koje nisu u radnom odnosu kod poslodavca.

Poslodavac će u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

Članak 67.

Kada povjerljivi savjetnik primi pritužbu (*pisanu ili usmenu o kojoj povjerljivi savjetnik sastavlja bilješku koju potpisuje radnik koji podnosi pritužbu*) vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužan je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja radnika ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe Povjerljivi savjetnik ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica, te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuje osoba iz stavka 1. ovoga članka za poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i radnik koji je podnio pritužbu, a mogu ga potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (*punomoćnik radnika, predstavnik radničkog vijeća, sindikalni povjerenik*).

Radnik koji je podnio pritužbu, kao i radnik od kojeg se uzima izjava povodom pritužbe, može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Članak 68.

Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijeti pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (*npr. drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada, ponuda ugovora o radu za privremeno obavljanje drugih poslova i sl.*).

U tu svrhu, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika treba predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove ako je uznemiravanje moguće samo na dotičnim poslovima, odnosno dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

Ako radnik koji uznemirava odbije potpisati predloženu izmjenju ugovora o radu, to predstavlja opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 69.

Ako povjerljivi savjetnik utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će upravu poslodavca o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka upravi poslodavca, ovisno o okolnostima slučaja, predlaže da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama poslodavca (*razmještaj radnika*),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene,
- osoba koja je uznemiravala radnika pisano upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu.

Članak 70.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze, zbog čega će poslodavac, u odnosu na radnike za koje se utvrdi da su tako postupali prema radniku koji je podnio pritužbu, ali i u svim drugim slučajevima za koje se nesporno utvrdi takvo ponašanje, poduzeti zakonom propisane mjere.

Članak 71.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj slučaj poslodavac će imenovati odmah po primitku pritužbe drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

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 prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 72.

Ako se pritužba radnika odnosi na radnika kod drugog poslodavca, osoba ovlaštena za primanje pritužbi, će bez odgode obavijestiti njegova poslodavca.

Članak 73.

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu, i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

S navedenim podacima se rukuje na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

VIII. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

8. Plaća

8.1. Osnovna plaća

Članak 74.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama važećim Kolektivnim ugovorom i aktima poslodavca.

Pod pojmom plaća podrazumijeva se bruto plaća.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovica za izračun plaće propisana je u Zakonu o izvršenju državnog proračuna odnosno kolektivnom ugovoru.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Radnik ima pravo na osnovnu plaću u punom iznosu ako radi puno radno vrijeme i ostvaruje normalni radni učinak.

Pod normalnim učinkom podrazumijeva se izvršavanje poslova koje obavlja, a na temelju plana i programa rada, organizacije poslovanja te naputaka i naredaba ravnatelja i voditelja organizacijskih jedinica.

Osnovna plaća ne može biti niža od one što je utvrđuje kolektivni ugovor ili drugi propis.

8.2. Jednakost plaća žena i muškaraca

Članak 75.

Poslodavac će isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad i rad jednake vrijednosti.

U smislu stavka 1. ovoga članka, dvije osobe različitog spola obavljaju jednak rad i rad jednake vrijednosti ako:

-obavljaju isti posao u istim ili sličnim uvjetima ili bi mogle jedna drugu zamijeniti u odnosu na posao koji obavljaju;

-je rad koji jedna od njih obavlja slične naravi radu koji obavlja druga, a razlike između obavljenog posla i uvjeta pod kojima ih obavlja svaka od njih nemaju značaja u odnosu na narav posla u cijelosti ili se pojavljuju tako rijetko da ne utječu na narav posla u cijelosti

- je rad koji jedna od njih obavlja jednake vrijednosti kao rad koji obavlja druga, uzimajući u obzir kriterije kao što su stručna sprema, vještine, odgovornost, uvjeti u kojima se rad obavlja te je li rad fizičke naravi.

Pod plaćom se, u smislu stavka 1. ovoga članka, podrazumijeva osnovna ili minimalna plaća i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja Poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, Pravilnika o radu ili drugog propisa ili pravilnika isplaćuje radniku za obavljeni rad.

Članak 76.

Plaće nisu tajne.

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika u obračun plaća, ako to zahtijeva radnik u pisanom obliku.

Članak 77.

Zdravstvenim radnicima s ugovorenim poslovima u nepunom radnom vremenu, a koji puno radno vrijeme ostvaruju kumulativnim radnim odnosom s fakultetom ili visokim učilištem zdravstvenog usmjerenja plaća se ugovora se u postotku razlike opsega posla iznad ugovorenog nepunog radnog vremena, za 50% radnog vremena opseg posla i plaća ugovora se na 80%, za 75% radnog vremena opseg posla i plaća ugovora se na 100%.

8.3. Dodaci na plaću

Članak 78.

Dodaci na osnovnu plaću su: dodaci za posebne uvjete rada, dodaci za znanstveni stupanj i ostala uvećanja osnovne plaće.

Dodatke iz prethodnog stavka (uvjete, visinu i način obračuna) utvrđuje važeći Kolektivni ugovor.

Odredbe ovog Pravilnika pobliže razrađuju dodatke i uvećanja osnovne plaće u dijelu u kojem isti nisu regulirani važećim Kolektivnim ugovorom.

8.4. Dodatak za posebne uvjete rada

Članak 79.

Osnovna plaća radnika može se povećati i kada radnik radi u posebnim uvjetima (*rad na strojevima i uređajima s povećanim opasnostima, za rad s otrovima, zračenjima, kancerogenim, patogenim i sličnim tvarima*) sukladno primjenjivom Kolektivnom ugovoru.

Radnici imaju pravo na dodatak na osnovnu plaću ako rade s izvorima opasnosti, odnosno ako su izravno ili neizravno izloženi izvorima opasnosti, više od 2/3 radnog vremena.

Popis izvora opasnosti s konkretno utvrđenim poslovima odnosno radnim mjestima s izvorima opasnosti, te vremenom odnosno uvjetima izloženosti opasnostima i određenim dodatkom na plaću izrađuje se na osnovu

Procjene rizika radnih mjesta kod poslodavca izrađene u skladu sa zakonom o zaštiti na radu i prilaže se Pravilniku o zaštiti na radu.

Postojanje posebnih uvjeta rada za svakog radnika ponaosob utvrđuje Odjel za zaštitu ljudi i imovine.

Obrazac za utvrđivanje postojanja posebnih uvjeta rada nalazi se u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 80.

Dodaci za posebne uvjete rada obračunavaju se na osnovnu plaću primjenom postotaka utvrđenih Kolektivnim ugovorom obvezujućim za poslodavca, kako je to navedeno u privitku ovog Pravilnika.

8.5. Naknade plaće

Članak 81.

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

Članak 82.

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, drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom kad njima za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 83.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće od 85% osnovice utvrđene propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju do 42 dana.

Naknadu u 100% iznosu osnovice iz stavka 1. ovog članka pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 84.

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. ovog članka radnik ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

8.6. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 85.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje u novcu.

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

Članak 86.

Poslodavac će radniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun.

Obračun plaće i naknade plaće sadrži:

- 1) podatke o poslodavcu:
- 2) podatke o radniku: ime i prezime, adresu, OIB, broj računa i naziv banke,
- 3) razdoblje odnosno mjesec za koji se plaća ili naknada plaće isplaćuje,
- 4) podatke o radnom vremenu i iznosu plaće.

Članak 87.

Podaci iz prethodnog članka ovog Pravilnika sadrže najmanje:

1) ostvarene sate rada odnosno druge podatke od kojih ovisi iznos plaće (sati redovitog rada prema rasporedu radnog vremena s posebno iskazanim satima rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom i rada noću; sati prekovremenog rada s posebno iskazanim satima takvog rada nedjeljom, blagdanom ili neradnim danom utvrđenim posebnim zakonom i rada noću i drugo),

2) sate pripravnosti,

3) sate za koje radnik ostvaruje pravo na naknadu plaće, s posebno iskazanim satima:

–godišnjeg odmora,

–privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,

–blagdana i neradnih dana utvrđenih posebnim zakonom,

–plaćenog dopusta,

–u kojima je radnik odbio raditi zbog neprovedenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu,

–prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,

–u kojima radnik ne radi zbog drugih opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom,

–u kojima radnik nije radio iz razloga za koje je sam odgovoran,

4) ostale propisane, utvrđene ili ugovorene dodatke i primitke,

5) vrste i iznose doprinosa za obvezna osiguranja koji se obustavljaju iz plaće i to:

–za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (I. stup),

–za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (II. stup),

6) iznos predujma poreza i prireza porezu na dohodak uz iskazan osobni odbitak i stope,

7) utvrđeni iznos plaće ili naknade plaće po osnovama iz stavka 1. podstavka 1., 2. i 3. ovoga članka,

8) utvrđeni iznos i vrstu obustave,

9) utvrđeni iznos za isplatu,

10) datum određen za isplatu plaće,

11) iznos plaće odnosno naknade plaće koja nije isplaćena ili nije isplaćena u cijelosti, uz naznaku dana dospjelog ako na taj dan plaća odnosno naknada plaće nije isplaćena.

Članak 88.

U slučaju kad poslodavac isplaćuje otpremninu radniku uručuje obračun otpremnine koji sadrži:

1) podatke o poslodavcu:

2) podatke o radniku: ime i prezime, adresu, OIB, broj računa i naziv banke ako se otpremnina isplaćuje putem banke.

3) podatke o otpremnini.

Članak 89.

Podaci o otpremnini iz prethodnog članka ovog Pravilnika sadrže najmanje:

1) mjerila za utvrđivanje otpremnine ako njen iznos ovisi o određenim mjerilima (broj godina rada za koje je radnik ostvario pravo na otpremninu i iznos prosječne bruto plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, odnosno druga ugovorena ili utvrđena mjerila),

2) ukupni iznos bruto otpremnine i od toga:

– neoporezivi iznos,

– oporezivi iznos,

3) vrste iznosa doprinosa za obvezna osiguranja koji se obustavljaju iz oporezivog dijela otpremnine i to:

– za mirovinsko osiguranje na temelju generacijske solidarnosti (I. stup),

– za mirovinsko osiguranje na temelju individualne kapitalizirane štednje (II. stup),

4) iznos predujma poreza i prireza porezu na dohodak iz oporezivog iznosa otpremnine,

5) iznos otpremnine za isplatu, kojeg čine zbroj neoporezivog iznosa i neto od oporezivog iznosa otpremnine,

6) datum određen za isplatu otpremnine,

7) iznos otpremnine koja nije isplaćena ili nije isplaćena u cijelosti, uz naznaku dana dospelosti ako na taj dan otpremnina nije isplaćena.

Članak 90.

Radnici se raspoređuju na radna mjesta temeljem Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i Pravilnika o organizaciji i Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta i na osnovi toga im se izdaje odluka o plaći.

8.7. Plaća pripravnika

Članak 91.

Za vrijeme pripravničkog staža radnik ostvaruje 85% osnovne plaće radnoga mjesta za koje se osposobljava.

8.8. Drugi materijalni primici radnika

8.8.1. Dnevnice i troškovi prijevoza

Članak 92.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu i naknadu putnih troškova te naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje u visini cijene noćenja u hotelu kojeg je odredio poslodavac.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

Članak 93.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla sukladno odredbama Kolektivnog ugovora obvezujućeg za poslodavca.

8.9. Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 94.

Radnik ima pravo na naknadu 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 svakog radnika zasebno.

8.10. Ostala materijalna prava

Članak 95.

Radnik ima pravo i na druga materijalna prava na način i u visinu utvrđenoj prisilnim propisima i Kolektivnim ugovorom obvezujućim za poslodavca.

Pored materijalnih prava propisanih Kolektivnim ugovorom obvezujućim za poslodavca i prethodnim člancima ovog Pravilnika, radnici mogu ostvariti uz plaću i ostale dodatke i nagrade u novcu ili u naturi, ako poslodavac za te svrhe ima osigurane izvore sredstava i ako uspješnost poslovanja to dopušta.

Članak 96.

Za troškove koji nisu navedeni u prisilnim propisima ili Kolektivnom ugovoru obvezujućem za poslodavca radnik ostvaruje sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Članak 97.

Prava i obveze poslodavca i radnika s osnove stručnog i znanstvenog usavršavanja utvrđena su Pravilnikom o obrazovanju i usavršavanju.

Članak 98.

Radnici koji su imenovani za mentora liječnicima na specijalizaciji ostvaruju pravo na naknadu za mentorstvo sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju zdravstvenih djelatnika.

Članak 99.

Evidencija o svim oblicima dodataka utvrđenih u ovom Pravilniku vodi se i prati u nadležnim službama određenim za praćenje korištenja radnog vremena svih radnika poslodavca.

IX. NAKNADA ŠTETE

Članak 100.

Radnik je dužan suzdržavati se od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

Radnik je odgovoran za štetu koju uzrokuje poslodavcu u skladu s odredbama članka 107. Zakona o radu.

Postojanje štete iz prethodnog stavka, okolnosti njezinog nastanka i njezin iznos utvrđuje ravnatelj ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj, nakon provedenog postupka. Odluka se dostavlja radniku uz obrazac izjave u suglasnosti na zapljenu plaće.

Protiv odluke o naknadi štete radnik ima pravo prigovora ravnatelju. U slučaju negativnog rješenja ili ogluhe, radnik se ima pravo obratiti Upravnom vijeću, koje razmatra slučaj na prvoj redovnoj sjednici.

Članak 101.

Poslodavac može radnika u cijelosti ili djelomice osloboditi od obveze naknade štete ako za to postoje opravdani razlozi i ako je štetu prouzročio iz nehaja, te u slučajevima propisanim Kolektivnim ugovorom.

Djelomično oslobođenje od odgovornosti iznosi najmanje 20% iznosa štete.

Uvjet za djelomično ili potpuno oslobođenje od obveze naknade štete je da radnik do sada nije uzrokovao štetu te da je poduzeo sve da se šteta otkloni te:

- šteta se može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove,
- radnik je u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila,
- radnik je invalid, starije životne dobi, ili samohrani roditelj ili skrbnik

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobođenju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj na prijedlog voditelja organizacijske jedinice u kojoj je radnik raspoređen na rad.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 102.

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

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

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

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

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

XI. AUTORSKA DJELA STVORENA U RADNOM ODNOSU

Članak 103.

Poslodavac ima isključivo pravo, u okviru svoje redovite djelatnosti, za vrijeme od pet godina, iskorištavati autorsko djelo što ga je u izvršavanju svoje radne obveze kod poslodavca stvorio radnik, bez zahtijevanja od strane radnika da mu se s osnova autorskog djela utvrdi posebna naknada.

Za iskorištavanje djela iz st. 1. ovog članka autor /radnik/ ima pravo na posebnu naknadu koja je u skladu s ugovorom o radu i to razmjerno doprinosu koji je ostvaren korištenjem njegova djela u ukupnom dohotku i dobiti poslodavca, te izvršavanju zadataka poslodavca kao pravne osobe.

Članak 104.

Autorsko djelo iz područja djelatnosti Poslodavca koje nije stvoreno u radnom odnosu kod Poslodavca radnik može ponuditi drugoj pravnoj osobi iz tog područja djelatnosti tek nakon što je Poslodavac odbio preuzeti to djelo.

Na odnose radnika i Poslodavca koji proizlaze iz autorskog djela radnika odgovarajuće će se primjenjivati odredbe o zabrani natjecanja radnika s Poslodavcem.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 105.

Ugovor o radu prestaje na način i pod uvjetima određenim Zakonom o radu i važećim Kolektivnim ugovorom.

XIII. DUŽNOST I ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 106.

Radnik je dužan osobno obavljati preuzeti posao tako da ne krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom I drugim aktima poslodavca te ugovorom o radu, a osobito da:

- na posao dolazi pravovremeno, izlazi s rada na propisani način i odlazi po završetku radnog vremena,
- na posao dolazi uredan, u radno sposobnom stanju,
- posao obavlja primjereno i stručno prema uputama i nalogima ovlaštene osobe,
- na radnom mjestu nosi propisanu zaštitnu i radnu odjeću,
- na radu poštuje radnu i tehnološku disciplinu te pravila sigurnosti,
- pri obavljanju posla poštuje pravila i upute zaštite na radu,
- poštuje dužnost čuvanja poslovne/profesionalne tajne
- prema imovini poslodavca odnosi se s pažnjom dobrog gospodarstvenika radi izbjegavanja štete.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 107.

Poslodavac donosi pisani akt o pojedinačnom pravu, obvezi i odgovornosti radnika (*pisana obavijest, odluka i sl.*) i dostavlja ga na adresu radnika (*na radnom mjestu ili adresu prebivališta/boravišta.*)

IP1 (obračunsku listu plaće) poslodavac dostavlja putem sustava e-gradani.

Poslodavac može odluke kojima usvaja zahtjev radnika (npr. odluka o plaćenom dopustu, godišnji odmor i sl.), dostaviti elektroničkom poštom na adresu elektroničke pošte radnika otvorene kod poslodavca.

Odluke se moraju moći ispisati i pohraniti. Odluka se smatra dostavljenom danom slanja elektroničke pošte, osim ukoliko je Poslodavac dobio obavijest operatera da elektronička pošta nije poslana na željenu adresu.

Otkaz ugovora o radu i sve druge odluke koje se u pisanom obliku moraju dostaviti radniku, dostavljaju se radniku na radnome mjestu uz potpis radnika na kopiji odluke – akta koji se dostavlja uz naznaku datuma dostave.

Članak 108.

Ako radnik odbije primitak odluke na radnome mjestu ili se radniku ne može dostaviti odluka na radnome mjestu zbog njegove odsutnosti s rada, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili kurirskom službom, na posljednju prijavljenu adresu stanovanja radnika, koju je radnik dostavio poslodavcu.

Članak 109.

Kod dostave odluke radniku na njegovu zadnju prijavljenu adresu stanovanja, ako se ne može dostava izvršiti ili radnik, odnosno član njegova kućanstva odbija primiti odluku, odnosno povrata pošiljke s adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom “nepoznati primatelj” odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati urednom, protekom tri dana od objave odluke na oglasnoj ploči.

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

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 110.

Sve odluke koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u I. stupnju donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Upravno vijeće je tijelo Zavoda ovlašteno za odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa u II. stupnju.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku u pisanom obliku.

Članak 111.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom Ravnatelja ili po Ravnatelju ovlaštene osobe, može podnijeti Ravnatelju zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana računajući od dana primitka odluke.

Radnik koji, nakon primitka odgovora na postavljeni zahtjev za zaštitu prava iz stavka 1. ovog članka, i nadalje smatra da mu je povrijeđeno pravo iz radnog odnosa, može podnijeti prigovor Upravnom vijeću u roku od 15 dana računajući od dana primitka odgovora na zahtjev za zaštitu prava iz stavka 1. ovog članka.

XVI. POVREDA OBVEZA IZ RADNIH ODNOSA I MJERE POSLODAVCA

Članak 112.

Povrede obveza iz radnog odnosa dijele se na lakše, teže i osobito teške povrede .

Lakše povrede su:

1. Kašnjenje na posao,
2. Neevidentiranje dolazaka/odlazaka s posla/radnog prostora;
3. Napuštanje radnog mjesta prije isteka radnog vremena bez odobrenja,
4. Neuredno držanje radnog mjesta,
5. Nepravilno održavanje sredstava za rad koje nije rezultiralo štetnim posljedicama,
6. Nekorištenje ili neispravno korištenje propisanih zaštitnih sredstava i radne odjeće,
7. Neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radne obveze, a bez nastupa štetnih posljedica,
8. Postupanje protivno etičkom kodeksu komore koja izdaje radniku odobrenje za samostalan rad
9. Druge povrede radnih obveza koje se ne smatraju težim ili osobito teškim povredama radnih obveza, uključujući nepostupanje po prisilnim propisima, pravilnicima poslodavca, uputama (*procedure*), naputcima ili odlukama poslodavca koji reguliraju obveze iz radnog odnosa ili ponašanje radnika na radnom mjestu i u radnom okruženju.

Teže povrede su:

1. Neopravdani izostanak s posla,
2. Kašnjenje na posao, više od 30 minuta, više od tri puta u mjesec dana,
3. Neevidentiranje dolazaka/odlazaka s posla/radnog prostora više od tri puta u mjesec dana;
4. Napuštanje radnog mjesta prije isteka radnog vremena bez odobrenja, više od tri puta tijekom jednoga mjeseca,

5. Zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja,
6. Ponavljanje lakših povreda navedenih u točkama 4-8, u više od tri navrata tijekom dvije godine,
7. Neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radne obveze, sa štetnim posljedicama za Poslodavca
8. Nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava rada, odnosno imovine Poslodavca,
9. Rad pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava kao i njihovo konzumiranje za vrijeme rada, pod uvjetima propisanim posebnim aktom poslodavca,
10. Neovlašteno snimanje radnika ili korisnika usluga Zavoda,
11. Javni nastupi kojima se šteti ugledu Zavoda,
12. Odbijanje odlaska na zdravstveni pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova,
13. Ne obavještavanje poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad u roku od 48 sati od dana nastanka razloga nesposobnosti,
14. Ne obavještavanje poslodavca o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24h, računajući od trenutka nastanka spriječenosti,
15. Odbijanje osobnog pregleda i pregleda ručne prtljage prilikom ulaska i izlaska iz prostorija poslodavca,
16. Poticanje drugih radnika na nered, nerad ili druga nedopuštena djela,
17. Ponašanje protivno mjerodavnom etičkom kodeksu,
18. Svjesno širenje neistina s ciljem narušenja radničke i kolegijalne atmosfere unutar poslodavca,
19. Neizvršavanje obveza iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i drugih,
20. Neuredno vođenje propisanih evidencija,
21. Neovlašteni pristup, neovlašteno korištenje podataka i/ili programa informacijskog sustava, omogućavanje prethodno navedenog drugim osobama, ugrožavanje sigurnosti informatičkog sustava te nepoduzimanje mjera za uklanjanje opasnosti i neobavještavanje odgovornih osoba o mogućim prijetnjama sigurnosti informatičkog sustava.
22. Nedolično ponašanje na radu, a osobito verbalni napad na radnika ili na nadređene osobe, kao i vrijeđanje, klevetanje, ponižavanje, demonstracija netolerancije kao i druga ponašanja koja mogu prouzročiti posljedice po dostojanstvo drugih osoba, narušiti međuljudske odnose u Zavodu, narušiti procese rada ili štetiti ugledu Zavoda,

Članak 113.

Osobito teške povrede su:

1. Neopravdani izostanak s posla tri dana uzastopno ili do 3 dana u jednom mjesecu,
2. Odbijanje izvršenja radnog zadatka ili danih uputa bez opravdanog razloga,
3. Zloupotreba prava korištenja bolovanja,
4. Diskriminacija na temelju rase, vjerske, nacionalne, etničke pripadnosti, spola ili spolne orijentacije,
5. Sudjelovanje u tučnjavi na radnom mjestu,
6. Povreda propisa koji reguliraju zaštitu podataka, odnosno poslovne tajne,
7. Počinjenje kaznenog djela na radu ili u vezi s radom,
8. Počinjenje kaznenog djela protiv poslodavca ili drugog radniku,
9. Dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
10. Nezakonito raspolaganje sredstvima/imovinom Poslodavca,
11. Krivotvorenje dokumentacije (*kao što su zapisnici, odluke i druge isprave*),

12. Kršenje odredbi o zakonskoj ili ugovornoj zabrani utakmice s Poslodavcem,
13. Davanje netočnih podataka u postupku izbora za zapošljavanje, ako su ti podaci bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa,
14. Korištenje nevjerođostojne isprave radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i drugih prava,
15. Višestruku počinjenje istovrsnih ili različitih lakših i težih povreda obveza iz radnog odnosa tijekom dvije godine,
16. Druge povrede radnih obveza koje se obzirom na značaj i okolnosti mogu kvalificirati kao osobito teške povrede iz radnog odnosa.

Pored povreda radne obveze navedenih u prethodnom stavku ovoga članka povrede radne obveze su i povrede koje su kao takve određene u drugim aktima poslodavca i važećem Kolektivnom ugovoru.

16.1. Mjere poslodavca

Članak 114.

Zbog počinjene povrede radne obveze radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera

- Pisano upozorenje,
- Redoviti otkaz ugovora o radu
- Izvanredni otkaz ugovora o radu.

Vrsta mjere koja se za povredu radne obveze primjenjuje ovisi o učestalosti i težini počinjene povrede radne obveze te nastaloj šteti.

16.2. Utvrđivanje odgovornosti i postupak primjene mjera

Članak 115.

Radnik je odgovoran samo za one povrede radne obveze i druge povrede na radu koje su, prije nego što ih je počinio bile utvrđene ovim Pravilnikom, drugim aktima poslodavca, važećim kolektivnim ugovorima, mjerodavnim etičkim kodeksima, pravilima struke te drugim prisilnim propisima.

Povredu radne obveze utvrđuje neposredni voditelj, voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik radi ili radnici organizacijske jedinice kod poslodavca čiji je to opis posla.

Radnik je odgovoran za povredu radne obveze neovisno o njegovoj odgovornosti za kazneno djelo ili prekršaj te disciplinskoj odgovornosti pred tijelima mjerodavne stručne komore, ako je ta radnja ujedno i povreda radne obveze.

Poslodavac može prema potrebi, radi utvrđivanja relevantnih činjenica provesti i unutarnji nadzor.

Članak 116.

Ovlaštena osoba poslodavca je dužna uzeti u obzir sve okolnosti u vezi s kršenjem obveze iz radnog odnosa te će u pravilu radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa.

Pisano upozorenje donosi se u dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

Mjera pisanog upozorenja može se izreći samo za lakše povrede radne obveze.

Ovlaštena osoba može utvrditi da je kršenje obveze takvog razmjera da zahtijeva novčanu kaznu ili otkaz ugovora o radu.

Članak 117.

Osobito teške povrede radne obveze iz članka 113. ovog Pravilnika čine osnovu za izvanredni otkaz ako zbog njih, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Ostale povrede radnih obveza mogu imati za posljedicu redovito otkazivanje ugovora o radu na način utvrđen Zakonom o radu.

Članak 118.

O odgovornosti radnika za povredu radne obveze odlučuje ravnatelj.

Radnik može koristiti svoje pravo na ulaganje zahtjeva za zaštitu prava kod redovitog i izvanrednog otkazivanja ugovora o radu sukladno odredbama Zakona o radu.

16.3. Udaljenje radnika s radnog mjesta

Članak 119.

Radnik može biti privremeno udaljen s radnog mjesta u sljedećim slučajevima:

1. Ako je zatečen prilikom počinjenja teže povrede radne obveze;
2. Ako je neispunjavanjem svojih radnih obveza znatno poremetio odvijanje procesa rada;
3. Ako je izvršavanjem teže povrede radne obveze jače poremetio međusobne odnose radnika;

Radnik koji je privremeno udaljen sa radnog mjesta raspoređuje se na drugo radno mjesto sukladno odredbama Zakona o radu, te poslodavac nije obvezan voditi računa o stvarnoj stručnoj spremi radnika.

Za vrijeme privremenog udaljenja radnik ostvaruje plaću za poslove radnog mjesta koje privremeno obavlja.

16.4. Udaljenje radnika iz poslovnog prostora

Članak 120.

Radnik može biti privremeno udaljen iz poslovnog prostora Poslodavca u sljedećim slučajevima:

1. Ako je protiv radnika podnijeta kaznena prijava zbog kaznenog djela učinjenog na radu ili u svezi s radom;
2. Ako ugrožava svojim ponašanjem svoj ili život drugih radnika ili osoba na radu, ili imovinu poslodavca veće vrijednosti;
3. Ako je radnik zatečen u alkoholiziranom stanju ili konzumira alkohol ili druga opojna sredstva za vrijeme rada;

Za vrijeme privremenog udaljenja iz poslovnog prostora radniku se može zabraniti ulazak u poslovni prostor, osim kada on dolazi kod poslodavca radi zaštite svojih prava.

Članak 121.

Odluku o privremenom udaljenju iz poslovnog prostora donosi ravnatelj.

Za vrijeme privremenog udaljenja radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno odredbama Zakona o radu.

Privremeno udaljenje s radnog mjesta i iz poslovnog prostora poslodavca traje najdulje do donošenja konačne odluke o povredi radne obveze zbog koje je radnik udaljen.

Postupak udaljenja radnika s radnog mjesta i iz poslovnog prostora poslodavca provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

16.5. Odnos prema imovini

Članak 122.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu poslodavca.

Iz poslovnih prostorija se ne smiju iznositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično, bez odobrenja ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

Odnos radnika prema imovini poslodavca pobliže je reguliran odredbama posebnog pravilnika poslodavca.

Članak 123.

Poslodavac otkazuje ugovor o radu poštujući propisani otkazni rok u Zakonu o radu i uz uvjete propisane Zakonom o radu, osim slučajeva kad je ugovorom o radu ili posebnim sporazumom radnika i poslodavca uređeno drugačije.

Radniku kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ugovor o radu može se otkazati samo uz suglasnost radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika koji ima sva prava i obveze radničkog vijeća.

U slučaju netemeljenja radničkog vijeća odnosno nepostojanja sindikalnoga povjerenika u njegovoj ulozi, suglasnost može nadomjestiti sudska ili arbitražna odluka.

XVII. SUODLUČIVANJE RADNIKA

Članak 124.

Radnici imaju pravo utemeljiti Radničko vijeće i suodlučivati kod poslodavca sukladno odredbama Zakona o radu.

Prava i ovlasti radnika i poslodavca u postupku suodlučivanja kod poslodavca uređuju se pisanim Sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i ravnatelja.

XVIII. UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 125.

Radnicima je dopušteno sukladno odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora kod poslodavca utemeljiti sindikat.

Poslodavac će omogućiti uvjete za rad sindikata sukladno odredbama Zakona o radu i važećeg Kolektivnog ugovora.

Članak 126.

O pravima i obvezama sindikata i poslodavca koja nisu uređena Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ili ovim Pravilnikom, a bile bi od naročitog značenja za jednu ili drugu stranu, strane mogu, uz obostranu suglasnost urediti posebnim sporazumom.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 127.

Prava i obveze koja proizlaze iz radnog odnosa, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, radnici će ostvarivati na temelju odredaba Zakona o radu, drugih propisa i kolektivnih ugovora obvezujućih za poslodavca, sklopljenih ugovora o radu i odluka koje donosi ravnatelj.

Članak 128.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči na način koji je propisan za njegovu objavu.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika, omogućiti radniku izradu preslike Pravilnika o radu. Troškove izrade preslike Pravilnika o radu snosi radnik.

Članak 129.

Pravilnik o radu i posebne pravilnike poslodavac će objaviti tako da budu dostupni na uvid svim radnicima na koje se odnose i izloženi na vidljivom mjestu u prostorijama u kojima oni redovito borave tijekom radnog vremena ili kod voditelja službi.

Članak 130.

Ako poslodavac iz opravdanih razloga ne može ovaj pravilnik i posebne pravilnike objaviti na način utvrđen propisan pravilnikom ministra nadležnog za rad, poslodavac će odmah po njihovom donošenju, obavijestiti radnike o donošenju pravilnika pisanom objavom na vidljivom mjestu u svojim prostorijama ili putem voditelja službi, te odrediti osobu ili osobe kod kojih radnici tijekom radnog vremena mogu iste dobiti na uvid, ili će objaviti i preko interne računalne mreže.

Poslodavac će uz objavu pravilnika i posebnih pravilnika, iste dostaviti sindikalnim povjerenicima i članovima radničkog vijeća.

Članak 131.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 132.

U ugovorima o radu radnika, može se kod pojedinih prava pozvati na odredbe ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora ako ta prava nisu uređena ugovorom o radu.

Ugovori o radu radnika koji su sklopljeni ranije, po potrebi će se uskladiti s odredbama ovog Pravilnika najkasnije u roku od tri mjeseca od dana njegove primjene.

Ovlasti za pojedina pitanja iz ovog Pravilnika koja su u nadležnosti ravnatelja, on može prenijeti na druge radnike.

Članak 133.

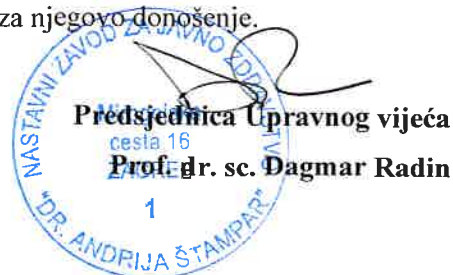
Utvrđuje se da je poslodavac o donošenju ovog Pravilnika dana _____ proveo savjetovanje s Radničkim vijećem.

Članak 134.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu – pročišćeni tekst od 25.02.2015., KLASA: 023-05/15-03/01, URBROJ: 381-11/15-23.

Članak 135.

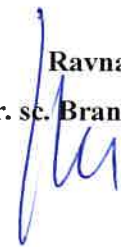
Ovaj Pravilnik o radu objavljuje se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.



Utvrđuje se je Pravilnik o radu objavljen na oglasnoj ploči dana 7.6.2023., a primjenjuje se počevši od dana 15.6.2023. godine.

Ravnatelj:

Prof. prim. dr. sc. Branko Kolarić, dr. med.



KLASA: 023-05/23-03/1

URBROJ: 251-758-11-11-23-101

Zagreb, 25.5.2023.

4

Zagreb, 25. svibnja 2023.

KLASA: 023-05/23-03/1

URBROJ: 251-758-11-11/2-22-99

TOČKA 8. DNEVNOG REDA

Na temelju članka 25. Statuta NASTAVNOG ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR (u daljnjem tekstu: Zavod) i prijedloga ravnatelja, Upravno vijeće Zavoda, na 30. sjednici donosi

ODLUKU

I.

Donosi se Pravilnik o radu, kao u dostavljenom tekstu koji se prilaže ovoj Odluci kao njen sastavni dio.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Predsjednica Upravnog vijeća
Mirogojska
cesta 16
ZAGREB
Prof. dr. sc. Dagmar Radin



