

PRAVILNIK O RADU

Na temelju članka 233. točka 1. Zakona o radu («Narodne novine«, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) (dalje u tekstu: Zakon o radu) članka 14. stavak 1. točka 8. Statuta Javne ustanove "Park prirode Lonjsko polje", Upravno vijeće Javne ustanove "Park prirode Lonjsko polje", na 50. sjednici održanoj dana 28. lipnja 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu uređuju se prava i obveze službenika/namještenika (u daljnjem tekstu: radnici) Javne ustanove "Park prirode Lonjsko polje" (u daljnjem tekstu: Ustanova), način sklapanja i prestanak ugovora o radu, organizacija rada, način utvrđivanja plaća i drugih dohodaka, postupak i mjere za zaštitu privatnosti i dostojanstva i druga pitanja važna za radnike Ustanove koja nisu posebno utvrđena zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju radno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom radu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

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

Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi Pravilnika, one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim odgovarajućim propisom koji se odnosi na zaštitu radnika, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

Svaki radnik je dužan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Ustanovom, sukladno pravilima struke i uputama ravnatelja odnosno voditelja ustrojstvenih jedinica Ustanove.

Radnik Ustanove dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese Ustanove, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a Ustanova će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Ustanova vodi evidenciju o radnicima koji su u zaposleni u Ustanovi. Evidencija sadrži podatke o radnicima i radnom vremenu.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Svaka osoba može uz ispunjavanje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanih zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Ustanove slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati radni odnos u Ustanovi.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. Strankama Ugovora o radu i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. 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,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome 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,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Ustanova, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. brutoplaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 1. točka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

Članak 7.

Odluku o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s Godišnjim programom Ustanove, te propisima koji se odnose na zapošljavanje radnika u Ustanovi.

Prethodnu suglasnost za sklapanja ugovora o radu za radna mjesta za koje je to propisano posebnim zakonom donosi nadležno Ministarstvo ili Upravno vijeće.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu sa zakonom, Statutom Javne ustanove "Park prirode Lonjsko polje" (u daljnjem tekstu: Statut) i ovim Pravilnikom.

Izbor se provodi putem javnog natječaja, na temelju oglasa putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na web-stranicama odnosno na oglasnim pločama Ustanove, te u „Narodnim novinama“ samo ako je to propisano posebnim propisom.

U oglasu, odnosno javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrsta radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebne uvjete koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave, i rok u kojem će prijavljeni kandidati obaviješteni o izboru.

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

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

Kandidate koji nisu izabrani o tome pismeno izvješćuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba u roku 15 dana od dana donošenja odluke o izboru.

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

Članak 8.

Za vrijeme trajanja radnog odnosa ravnatelj Ustanove ili voditelj ustrojstvene jedinice može u redovitim okolnostima odrediti radnicima rad na svim poslovima koji odgovaraju njegovim stručnim i radnim sposobnostima, potrebama ustroja rada, programskim zadacima i ciljevima rada Ustanove.

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

Iznimno od stavka 2. ovog 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.

Članak 9.

Prije zasnivanja radnog odnosa s Ustanovom svaki kandidat koji je imao prekid u radnom odnosu duži od 6 mjeseci može se uputiti na trošak Ustanove na utvrđivanje opće zdravstvene sposobnosti.

Na osnovi prosudbe Ustanove na utvrđivanje opće zdravstvene sposobnosti može se uputiti i svakog drugog kandidata s kojim se želi zasnovati radni odnos.

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

Članak 10.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u Statut, ovaj Pravilnik i ostale akte Ustanove, odnosno u kolektivni ugovor kojim se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, ugovor o radu će se raskinuti.

Članak 11.

Prilikom stupanja na rad radnika se pobliže upoznae o poslovima i radnim zadaćama određenog radnog mjesta, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa te zaštite na radu.

Članak 12.

Ako se radnik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje dulje od četiri uzastopna tjedna, pisani ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, osim podataka iz članka 5. stavka 1. ovog Pravilnika mora sadržavati i dodatne podatke o:

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

Članak 13.

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

Članak 14.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve stavke propisane člankom 5. ovoga Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 15.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života i starija od petnaest a mlađa od osamnaest godina, koja ne pohađa obvezno osnovno obrazovanje i ima opću zdravstvenu sposobnost te ako ispunjava uvjete za obavljanje

poslova radnog mjesta utvrđene zakonom, drugim propisima i propisane aktima Ustanove.

Članak 16.

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

Članak 17.

Ako su zakonom ili drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom Ustanove određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja zadovoljava te uvjete.

Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

3. Prethodna provjera sposobnosti

Članak 19.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost kandidata za obavljanje određenih poslova.

Provjera sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka može se obaviti za poslove za koje je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ustanove, kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa propisano prethodno radno iskustvo ili odgovarajuća stručna sprema ili kvalifikacija.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj Ustanove.

Pri provjeri sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka zatražit će se od radnika da pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnim za rad na određenom poslu.

O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastaviti će se zapisnik na osnovi rezultata prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti.

4. Probni rad

Članak 20.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati do:

1. mjesec dana za radna mjesta IV. vrste zvanja za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola (NSS, NKV)
2. dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je uvjet srednjoškolsko obrazovanje (SSS, VKV i KV)
3. tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni stručni studij (VŠS)
4. šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (VSS)

Razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja zaposlenik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz Zakona o radu.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Članak 21.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Članak 22.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili voditelj ustrojstvene jedinice.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od sedam dana.

Otkaz zbog ne udovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen u pismenom obliku.

Ako otkaz iz stavka 3. ovoga članka ravnatelj ne dostavi radniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

5. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 23.

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

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

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

6. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 24 .

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme i to kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za obavljanje kojih Ustanova ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju neodgodivih poslova na programima zaštite, održavanja, promicanja i korištenja.

Za obavljanje stalnih sezonskih poslova može se sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme u skladu sa zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove sadržava stavke propisane Zakonom o radu.

Članak 25.

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

7. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 26.

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

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

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 zaposlenika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.

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 zaposlenika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s zaposlenikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Ugovor o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu sadržava podatke propisane Zakonom o radu.

8. Dodatan rad zaposlenika

Članak 27.

Zaposlenik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: 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.

Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke propisane Zakonom o radu.

III. PRIPRAVNICI

Članak 28.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala, i to za radna mjesta od I. do III. vrste.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ako prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja .

Odluku o zapošljavanju pripravnika sukladno stavku 2. ovoga članka donosi ravnatelj.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ako postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili druga pravna osoba preuzme obvezu da nadoknadi plaću odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

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

Članak 29.

Ako zakonom nije drukčije određeno pripravnički staž traje ovisno o stupnju stručne spreme i to za:

TRAJANJE PRIPRAVNIČKOG STAŽA	
Pripravnik I.vrste VSS	12 mjeseci
Pripravnik II.vrste VŠS	6 mjeseci
Pripravnik III.vrste SSS	3 mjeseca

Članak 30.

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti plan i program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

Ravnatelj Ustanove daje suglasnost na program stručnog osposobljavanja pripravnika.

Članak 31.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.

Članak 32.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit ravnatelj može ugovor redovito otkazati.

I V . STRUČNO OSPOSABLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA (stručno osposobljavanje za rad)

Članak 33.

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

Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

V . OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 34.

Ustanova će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad. Tijekom obrazovanja za potrebe Ustanove radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

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

VI. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 35.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima u skladu s Godišnjim programom rada.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti i drugačije sukladno ovom Pravilniku.

Dnevno radno vrijeme može biti raspoređeno jednokratno, dvokratno, u smjenama, u punom, nepunom i preraspodijeljenom radnom vremenu.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 36.

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

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

Ako to priroda i organizacija rada u Ustanovi omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

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

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

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme 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.

Članak 37.

Ako radnik radi nepuno radno vrijeme i kod drugog poslodavca, za preraspodjelu nepunog radnog vremena potreban je pristanak radnika.

Članak 38.

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

Članak 39.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede dnevnog odmora, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora te plaćenog i neplaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnik s nepunim radnim vremenom, plaća i druga materijalna prava (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 40.

Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

Radnici koji rade sa skraćenim radnim vremenom sva prava ostvaruju kao da rade s punim radnim vremenom.

Članak 41.

Radnici koji imaju pravo na skraćeno radno vrijeme ne mogu se zapošljavati kod drugog poslodavca do punog radnog vremena, niti im se može uvesti prekovremeni rad.

Iznimno, radnik koji radi na poslovima sa skraćenim radnim vremenom obvezan je obavljati u preostalom vremenu do punog radnog vremena druge poslove na kojima ne postoje štetni utjecaji ako je to utvrđeno ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom. Obavljanje drugih poslova prema odredbi stavka 1. ovoga članka nema značenje prekovremenog rada.

4. Prekovremeni rad

Članak 42.

Ravnatelj ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik je na pismeni zahtjev poslodavca obvezan raditi prekovremeno do ukupno najviše pedeset sati tjedno uključujući prekovremeni rad.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje prekovremenog rada radnika ne smije biti duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Članak 43.

O prekovremenom radu ravnatelj je dužan pismeno izvijestiti radnika najmanje jedan dan unaprijed .

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

Članak 44.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja rada,
- maloljetnom radniku

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad , može raditi:

- trudnica,
- roditelj s djetetom do osme godine života,
- radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca,
- radnik koji radi u punom radnom vremenu kod dva poslodavca, radnik koji radi u punom radnom vremenu kod više poslodavaca.

Pisana izjava o pristanku na prekovremeni rad nije potrebna u slučaju više sile. Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 45.

Zbog prirode djelatnosti Ustanove, zastoja u poslu, odnosno povećanja obima poslova u određenom vremenu, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, zbog rada na dane državnih blagdana i neradnih dana, prirode određenih poslova, ostvarivanja programa rada Ustanove i drugim sličnim slučajevima može se uvesti preraspodjela radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena ne bude moguća na temelju kolektivnog ugovora, odnosno sporazuma između radničkog vijeća i ravnatelja, ravnatelj će za uvođenje preraspodjele sačiniti plan i takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorcu rada.

Zbog prirode djelatnosti Ustanove, zastoja u poslu, odnosno povećanja obima poslova u određenom vremenu, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, zbog rada na dane državnih blagdana i neradnih dana, prirode određenih poslova, ostvarivanja programa rada Ustanove i drugim sličnim slučajevima može se uvesti preraspodjela radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena ne bude moguća na temelju kolektivnog ugovora, odnosno sporazuma između radničkog vijeća i ravnatelja, ravnatelj će za uvođenje preraspodjele sačiniti plan i takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorcu rada.

Članak 46.

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

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavaca, trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena samo ako dostave pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 47.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju radnik radi duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, tako da prosječno

radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Članak 48.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada Ustanove.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

6. Raspored radnog vremena

Članak 49.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana ako svojom odlukom ravnatelj ne odredi da će pojedini radnici odnosno službe obavljati svoje poslove u šest radnih dana tjedno.

Iznimno, ravnatelj svojom odlukom uz suglasnost Upravnog vijeća, može odrediti i dvokratno radno vrijeme.

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

Članak 50.

U smjenskom radu radnici rade sukladno programu rada Ustanove i ugovoru o radu.

Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu koji radnik obavlja u prijednevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

Rad u smjenama je rad radnika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom jednog mjeseca.

Rad u smjeni je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni. Naknada za rad u smjenama iz stavka 3. i 4. ovoga članka isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

Noćni rad je u pravilu rad radnika u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Članak 51.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se pisanom odlukom ravnatelja.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavka 1. može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnoga vremena

Članak 52.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću kontrolnih uređaja ili upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena.

Napuštanje radnog prostora, odnosno radnog mjesta dopušteno je uz dozvolu ravnatelja.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 53.

Radnici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja im se ubraja u radno vrijeme.

Radnici koji imaju dvokratno radno vrijeme s prekidom dužim od 30 minuta, u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnog vremena.

Članak 54.

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

Članak 55.

Vrijeme korištenja stanke određeno je Zakonom ili posebnim propisom.

2. Dnevni odmor

Članak 56.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 57.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sata neprekidno. Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Odlukom o rasporedu radnog vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog prirode posla radnik obvezan raditi subotom i nedjeljom, a zamjenski tjedni odmor koristit će odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

4. Godišnji odmor

Članak 58.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju najmanje četiri tjedna, odnosno dvadeset radnih dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana. Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 25 radnih dana.

Slijepi radnik koji radi na poslovima gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje trideset radnih dana.

Članak 59.

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

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način iz st. 1. ovoga članka, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Članak 60.

Dodatan broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi složenosti posla, radnog staža, radnih uvjeta, socijalnih uvjeta i doprinosa na radu, i to:

DODATNI BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	
Prema dužini radnog staža	
5-15 godina	4 dana
15-25 godina	5 dana
25-35 godina	6 dana
više od 35 godina	7 dana

DODATNI BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	
Prema složenosti poslova	
radnicima I. vrste (VSS)	5 dana
Radnicima II. (VŠS)	4 dana
radnicima III. vrste (SSS, VKV i KV)	3 dana
radnicima IV. vrste (NSS)	2 dana

DODATNI BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	
Prema radnim uvjetima	
Radna u poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima	3 dana
Rad u smjenama, rad nedjeljom ili blagdanima	2 dana

DODATNI BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	
Prema socijalnim uvjetima	
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 dana
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta	3 dana
Invalidu	2 dana

--	--

DODATNI BROJ DANA GODIŠNJEG ODMORA	
Prema doprinosu na radu	
Ako radnik ostvaruje natprosječne rezultate rada	do 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se brojem radnih dana ovisno o tjednom rasporedu radnog vremena radnika.

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

O nastupu razloga za plaćeni dopust za vrijeme korištenja godišnjeg odmora obveza je radnika bez odgode izvijestiti poslodavca kako bi mu bio omogućen prekid godišnjeg odmora i korištenje plaćenog dopusta.

Ako je zbog privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ili korištenja plaćenog dopusta prekinut godišnji odmor, radnik ne smije samoinicijativno produživati dane godišnjeg odmora, već je dužan vratiti se na posao.

U suprotnom čini tešku povredu iz radnog odnosa.

Članak 61.

Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor, niti mu se ono može uskratiti, a ne može mu se ni isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a suprotan sporazum nema pravni učinak .

Iznimno, u slučaju prestanka ugovora o radu Ustanova je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koji se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 62.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje ravnatelj, polazeći od potrebe organizacije rada Ustanove i mogućnosti za odmor radnika.

Ravnatelj je dužan dostaviti radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka njegova korištenja.

Na odgode korištenja godišnjeg odmora, prekide i dr. primjenjuju se odredbe zakona i kolektivnog ugovora.

Članak 63.

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

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

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

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Članak 64.

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 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 prethodno navedenog, godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, 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 65.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja Ustanove ili voditelja ustrojstvene jedinice najmanje jedan dan prije.

Članak 66.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora zbog izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili voditelj ustrojstvene jedinice.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljnje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 67.

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik imao u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

5. Plaćeni dopust

Članak 68.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše deset radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

PRAVO NA PLAĆENI DOPUST	
Sklapanje braka	5 dana
Rođenje djeteta	5 dana
Smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, unuka	5 dana
Smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2 dana
Selidbe u istom mjestu stanovanja	2 dana
Selidbe u drugo mjestu stanovanja	4 dana
Dobrovoljno darivanje krvi	2 dana
Teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 dana
Nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 dan
Sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 dana
Elementarne nepogode	5 dana

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

6. Dopust za školovanje

Članak 69.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, radniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 70.

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 71.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 65. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 72.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa službom ili radnim odnosom razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

7. Neplaćeni dopust

Članak 73.

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

NEPLAĆENI DOPUST	
Pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	5 dana
Pripremanje i polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima	10 dana
Prisustvovanje stručnim seminarima	5 dana

Pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina	2 dana
--	--------

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

Ukoliko to dopušta priroda posla, radniku, utoliko se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine za njegove važne osobne potrebe kao što su:

- liječenja na vlastiti trošak,
- njega bolesnog člana uže obitelji ,
- gradnje,
- popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- sudjelovanja u kulturno umjetničkim i sportskim priredbama.

Kad to okolnosti zahtijevaju, može se radniku neplaćeni dopust iz stavka 3. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 74.

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

Članak 75.

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.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita zdravlja i sigurnost na radu

Članak 76.

Ustanova je dužna osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu.

Ustanova je dužna poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje radnika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Ustanova je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 77.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Ustanova.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti ravnatelja, odnosno od ravnatelja ovlaštenu osobu o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili utvrđene mjere.

Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog u odnosu na druge radnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

2. Zaštita privatnosti

Članak 78.

Radnici su obvezni Ustanovi dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidenciji u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i sl., kao i sve ostale podatke potrebne za ostvarivanje nekih prava. Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice toga propusta.

Članak 79.

Ravnatelj će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom.

O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radnicima, ravnatelj će donijeti odluku kao i imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke.

Osoba iz stavka 2. ovog članka podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

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

Osobni podaci su podaci koje poslodavac prikuplja od zaposlenika u svrhu zasnivanja radnog odnosa te reguliranja prava i obveza koje proizlaze iz radnog odnosa. Radi se o podacima vezanim uz stupanj obrazovanja zaposlenika, podacima o prisutnosti na radu, privatnoj adresi, bankovnom računu, e-mail adresi, podacima vezanim uz određena ustegnuća ili olakšice na plaći, podacima o radnom stažu, prethodnim zaposlenjima, uzdržavanim članovima obitelji koje stječu određena prava na temelju radnog odnosa zaposlenika i sl.

Poslodavac može obrađivati osobne podatke zaposlenika koji spadaju u posebno osjetljive podatke (primjerice :podatak o invalidnosti i sl.), a koji mogu utjecati na radno pravni status zaposlenika sukladno posebnim propisima.

Ravnatelj će sukladno odredbama Zakona o radu imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama podaci u skladu sa zakonom.

Ravnatelj imenuje osobu koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka, upozorava voditelje zbirki osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka i obavlja ostale poslove predviđene Zakonom o provedbi Uredbe o zaštiti podataka (službenik za zaštitu podataka).

3. Zaštita od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja

Članak 80.

Ustanova će štiti radnike od izravne ili neizravne diskriminacije na području u rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji sukladno posebnim zakonima na osnovi rasne ili etičke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dob i zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacijom se smatra i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz st. 1. ovoga članka.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz st. 1. ovoga članka kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz st. 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Ustanova će štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnici redovito dolaze u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima i odredbama ovoga Pravilnika.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz st. 1. ovoga članka.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizički neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja po u redu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 81.

Postupci kojima se radnik na bilo koji način uznemiruje ili na drugi način diskriminira smatraju se povredama obveza iz radnog odnosa.

Članak 82.

Radnici koji smatraju da su na bilo koji način uznemiravani imaju pravo osobi, koja je odlukom ravnatelja ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 83.

Ovlaštena osoba dužna je najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i u slučaju da utvrdi da uznemiravanje postoji, o tome obavijestiti ravnatelja i predložiti poduzimanje potrebnih mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba obavezno će saslušati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a koje to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti druge dokaze.

Saslušanju radnika može biti prisutan njegov punomoćnik (odvjetnik, sindikalni povjerenik i sl.).

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obvezna je voditi zapisnik ili službenu zabilješku.

Ovisno o okolnostima slučaja, ovlaštena osoba može ravnatelju predložiti poduzimanje slijedećih mjera prema osobi protiv koje je pritužba podnesena:

- premještaj na drugo mjesto u Ustanovi,
- usmena opomena,
- pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- otkaz ugovora o radu.

Ako ravnatelj Ustanove ili osoba koju je ravnatelj ovlastio u roku iz stavka 1. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja propisane prethodnim stavkom ovoga članka, ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Ustanova zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu, nego ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Ustanovu u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 6. i 7. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 84.

Ustanova se obvezuje osigurati uvjete u kojima radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Članak 85.

Ovlaštena osoba iz članka 82. ovoga Pravilnika, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe dužne su kao tajnu čuvati sve podatke i isprave koje su im na bilo koji način učinjene dostupnim tijekom ili u vezi s postupkom rješavanja pritužbe te snose posljedice za suprotno ponašanje.

Ovlaštena osoba iz članka 82. dužna je upozoriti sve osobe koje sudjeluju u postupku rješavanja pritužbe na dužnost čuvanja tajne iz prethodnog stavka, u protivnom snosi svu odgovornost.

5. Zaštita trudnica, radnica koje doje dijete

Članak 86.

Ako trudnica ili žena koja doji dijete radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Ustanova će ponuditi sklapanje dodatka ugovora o radu kojim će se ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a koje će za određeno vrijeme zamijeniti odgovarajuće uglavke ugovora o radu.

Radnici kojoj tijekom korištenja prava na rodiljne i roditeljske vremenske potpore, sukladno posebnom zakonu, namjeravaju mijenjati način korištenja tog prava ili namjeravaju ponovno uspostaviti neiskorišteno pripadajuće pravo, dužni su o tome obavijestiti Ustanovu sukladno posebnom propisu.

Na pisanu obavijest Ustanova je dužna izdati pisanu izjavu o svojoj suglasnosti o iskazanoj namjeri zaposlenog roditelja s mogućnošću neprihvatanja te namjere za razdoblje od najviše 30 dana u slučaju: izvanrednog povećanja obima rada, više sile i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

Ako Ustanova ne izda pisanu izjavu u roku od 15 dana, smatra se da je suglasna s iskazanom namjerom radnika.

IX. ZABRANA NATJECANJA

Članak 87.

Radnik ne smije bez odobrenja Ustanove za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Ustanova.

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

X. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ISPUNJAVANJE RADNIH OBVEZA

Članak 88.

Svaki je radnik obvezan:

- ugovorom preuzete poslove radnog mjesta obavljati savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama ravnatelja odnosno ovlaštenih osoba,
- usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese Ustanove, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz djelatnosti i organizacije rada i etičkog kodeksa u svom zanimanju,
- ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti i etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog ili rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola,

bračnog i obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,

- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom, Statutom ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja,
- u svim oblicima javnog nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Ustanovu i kada je ovlašten na javno istupanje, iznositi stavove Ustanove u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem,
- u komunikaciji s drugim službenicima/namještenicima ili strankama odnositi se s poštivanjem i pristojno postupati na način da ne ometa druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 89.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i drugim propisima, može mu se pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o radu i ugovorom o radu otkazati ugovor o radu.

Članak 90.

Obveze radnika u radnom odnosu su da u skladu s odredbama ugovora o radu, općih akata Ustanove i prema uputama ravnatelje ili druge ovlaštene osobe u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavlja preuzeti posao.

Radnik je dužan pridržavati se u radu odredbi Zakona o rad, kolektivnog ugovora, Statuta, ovoga Pravilnika kao i drugih općih akata Ustanove.

Članak 91.

Radnici odgovaraju za povrede iz radnog odnosa ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima ili se ne pridržavaju pravila struke i pravila ponašanja propisana od strane Ustanove.

Za svaku povredu, ovisno o njezinoj težini i okolnosti u kojima je učinjena, Ustanova će odrediti mjeru u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

Članak 92.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima:

- neizvršavanja, neopravdanog odbijanja izvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza, zadataka i naloga ravnatelja ili druge neposredno nadređene osobe,
- neopravdanih izostanaka i nedolazaka na posao, kao i samovoljnog napuštanja posla
- učestalog kašnjenja na posao,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- tjelesnog napada i teškog vrijeđanja drugog radnika,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema drugim radnicima,
- skrivljenog ispunjavanja radnih obveza ispod prosjeka,
- namjernog ili zbog krajnje nepažnje nanošenja znatnije materijalne štete,

- krađe stvari Ustanove,
- neosnovanog odbijanja radnika da se angažira u izvanrednim okolnostima (u slučaju više sile, izvanrednog povećanja obujma rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe),
- dolaska pod utjecajem alkohola ili opijata ili uzimanja za vrijeme rada

Članak 93.

Osobito teškom povredom obveza iz ugovora o radu ili u vezi s radnim odnosom smatra se:

- svjesno i/ili namjerno neispunjavanje obveza iz ugovora o rad, povjerenih zadataka i naloga ravnatelja ili druge ovlaštene osobe,
- ne otpočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu,
- zlouporabe privremene nesposobnosti, odnosno spriječenosti za rad,
- kazneno djelo u vezi s radnim odnosom i skrivljena ponašanja koja povlače za sobom kaznene posljedice,
- odbijanje ispunjavanja radnog zadatka ili naloga od strane ravnatelja ili nadređene odgovorne osobe,
- povreda službene, poslovne, profesionalne i druge tajne,
- teško vrijeđanje drugih radnika i Ustanove,
- neovlašteno iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Ustanove i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu, profesionalnu i drugu tajnu,
- neovlašteno istupanje u medijima i iznošenje rada i poslovanja Ustanove, kao i drugih podataka koji se smatraju službenom i poslovnom tajnom
- iznošenje i prenošenje neistinitih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Ustanove, čime se nanosi šteta ugledu Ustanove,
- zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanja materijalne koristi u bilo kojem pogledu i bilo na koji način u vezi s radom za sebe ili drugoga, sklapanje štetnih ugovora za Ustanovu,
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu,
- konkurencija radnika Ustanove na način protivan zakonu
- druge povrede obveza iz radnog odnosa za koje poslodavac ocijeni da su osobito teške te da podliježu izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Osobito teške povrede iz radnog odnosa iz st. 1. ovoga članka razlozi su za izvanredni otkaz ugovora o radu, ako uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć .

Članak 94.

U slučaju da radnik krši radne obveze iz ugovora o radu utvrđene Zakonom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima poslodavca, može se pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o radu, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom izreći sljedeće mjere:

- pisano upozorenje,
- redoviti otkaz ugovora o radu,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

Prema težini povrede radne obveze, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati , poslodavac će ocijeniti koju mjeru treba primijeniti prema radniku.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 95.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Ustanova i radnik drugačije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i Ustanove,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 96.

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

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

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

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

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 97.

Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i radnik.

3. 1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 98.

Ravnatelj odnosno Upravno vijeće mogu otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

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

ponašanjem radnika).

Svakom radniku kojemu Ustanova otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o plaćama i naknadama.

Članak 99.

Ako Ustanova zbog organizacijskih ili drugih razloga propisanih zakonom radniku otkáže ugovor o radu, ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Ustanova je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 100.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 101.

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

Članak 102.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da ravnatelj to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, mora se omogućiti da iznesu svoju obranu.

3.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 103.

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

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 104.

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

Članak 105.

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

Članak 106.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, radniku će se omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Ustanove da to učini.

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 107.

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

3.5. Oblik , obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznoga roka

Članak 108.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Ravnatelj odnosno Upravno vijeće moraju u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

- trudnoće,
- korištenja porodiljnog dopusta,
- dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju,
- korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja,
- korištenje posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad,
- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- vojne službe te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu određenim zakonom.

4. Otkazni rok

Članak 109.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u Ustanovi radio neprekidno manje od jedne godine;
- mjesec dana, ako je radnik u Ustanovi radio neprekidno jednu godinu;
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u Ustanovi radio neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je radnik u Ustanovi radio neprekidno pet godina;
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u Ustanovi radio neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je radnik u Ustanovi radio neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je u Ustanovi proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Članak 110.

Radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova iz čl. 109. st. 1. Pravilnika.

Članak 111.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 112.

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

5. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 113.

Odredbama ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Ustanova otkáže ugovor o radu i istovremeno predloži radniku sklapanje novog ugovora pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako radnik prihvati ponudu Ustanove, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takve izmjene ugovora.

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

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka rok teče od dana kada je radnik priopćio ravnatelju u svoje odbijanje ponude za sklapanje ugovora o radu po izmijenjenim uvjetima, ili ako se radnik nije očitovao o primljenoj ponudi, ili se očitovao nakon isteka ostavljenog mu roka.

6. Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

Članak 114.

Ako sud utvrdi da otkaz nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naredit će vraćanje radnika na posao.

Radnik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naredi njegovo vraćanje na posao.

Ustanova je dužna postupiti prema naredbama iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

7. Sudski raskid ugovora o radu

Članak 115.

Ako sud utvrdi da otkaz nije dopušten, a radniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev radnika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete, te druge obveze propisane zakonom.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti na zahtjev Ustanove ako postoje okolnosti koje opravdano ukazuju da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranka, nije moguć.

8. Prenošnje ugovora na novog poslodavca

Članak 116.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese Ustanova ili dio Ustanove, prenose se i svi ugovori o radu radnika, te njihova prava i obveze na način propisan Zakonom o radu.

9. Otpremnina

Članak 117.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine radnog staža u Ustanovi, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, ima pravo na otpremninu u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Otpremnina se isplaćuje najkasnije u roku od 15 dana nakon prestanka radnog odnosa.

Članak 118.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Radnik koji je neopravdano odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima, nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 119.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora, odnosno Pravilnika o plaći i naknadama.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOGA ODNOSA

Članak 120.

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

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

Rokovi iz stavka 1. i 2. ne odnose se na potraživanje naknade štete i druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio zahtjev za ostvarivanje svojih prava Upravnom vijeću.

Članak 121.

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Članak 122.

Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njezine konačnosti.

Članak 123.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, osim odluka za koje je Statutom ili ovim Pravilnikom određeno da ih donosi ravnatelj, donosi Upravno vijeće. O zahtjevu za zaštitu prava radnika odlučuje Upravno vijeće.

Članak 124.

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

Radniku se odluka može dostaviti i putem pošte, na adresu koju je prijavio poslodavcu. U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Ustanove.

Istekom roka 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Ustanove smatra se da je dostavljanje izvršeno.

Članak 125.

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

Članak 126.

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

XIII. RADNIČKO VIJEĆE

Članak 127.

Ustanova će, ako radnici tako odluče i ako se steknu zakonom propisani uvjeti, ustanoviti Radničko vijeće, te osigurati potrebne uvjete za rad Radničkog vijeća.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća i Ustanove.

Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje podataka Radničkom vijeću u slučajevima kada je zakonom propisana obveza obavješćivanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti radničkog vijeća na određene odluke.

Članak 128.

Dok se ne ustanovi Radničko vijeće, njegova prava i obveze, sukladno Zakonu o radu, ima sindikalni povjerenik.

Članak 129.

Ravnatelj je dužan najmanje dva puta godišnje sazvati skup svih radnika radi obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Ustanove, te o radu Radničkog vijeća, odnosno o radu i suradnji sa sindikalnim povjerenikom.

Skup radnika saziva se u rokovima utvrđenim godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Skupovi radnika mogu se održavati u smjenama ako je to povoljnije radi nesmetanog odvijanja rada Ustanove.

XIV. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 130.

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

Članak 131.

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

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

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

Članak 132.

Radnik je u obvezi čuvati povjerena sredstva rada i s njima postupati dužnom pažnjom.

Povreda odredbe st. 1. ovog članka predstavlja osnovu za otkaz ugovora o radu, odnosno naknade štete.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari obavlja se putem vještačenja.

Članak 133.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 66,36 Eura, ako je prouzrokovana:

- tučnjavom više radnika u vrijeme rada,
- kašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnoga vremena,
- neopravdanom izostankom s rada,
- uzrokovanjem zastoja u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadaća,
- prestankom rada prije isteka otkaznoga roka.

Članak 134.

Ako je šteta prouzročena štetnom radnjom mnogo veća od utvrđenoga iznosa naknade, ravnatelj može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 135.

Radnik je obvezan obavljati poslove pravodobno, savjesno, stručno i odgovorno, vodeći računa o mogućim posljedicama protivnog postupanja.

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

Članak 136.

Radniku će se naknada štete smanjiti pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete, ako je radnik poduzeo sve da se šteta otkloni, a osobito:

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

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznositi najmanje 20 %, a radnik se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odredba stavka 1. i 2. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

2. Odgovornost Ustanove

Članak 137.

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

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

2. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 138.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Članak 139.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 140.

Potraživanje naknade štete koju Ustanova isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 141.

Danom stupanja na snagu ovo Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Javne ustanove „Park prirode Lonjsko polje“ koje je donijelo Upravno vijeće 19. veljače 2016. godine (OZNAKA: 134/16-O-UV-19).

Članak 142.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na Oglasnoj ploči Ustanove.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Dario Matanović

KLASA: 011-01/23-01/01

URBROJ: 2176-144-01/01-23-01

U Krapju, 28.06.2023.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 28.06.2023. te stupa na snagu dana 06.07.2023.

RAVNATELJ

Domagoj Šejatović, mag.ing.agr.