



SVEUČILIŠTE U RIJECI
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA
Dolac 1, 51000 Rijeka

Pravilnik o radu

2015.

Sadržaj

| | |
|--|----|
| I. OPĆE ODREDBE..... | 3 |
| II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA..... | 3 |
| III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD..... | 6 |
| IV. RADNO VRIJEME | 7 |
| V. ODMORI I DOPUSTI | 9 |
| VI. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA | 11 |
| VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA..... | 13 |
| VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA..... | 17 |
| IX. ORGANIZACIJA RADA..... | 17 |
| X. PRAVILA O UNUTARNJEM REDU..... | 18 |
| XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE RADNE DUŽNOSTI I NAKNADA ŠTETE..... | 21 |
| XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU..... | 24 |
| XIII. OBRAĐIVANJE PODATAKA O RADNICIMA | 28 |
| XIV. UVJETI ZA RAD SINDIKATA | 29 |
| XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE | 29 |

Sveučilišna knjižnica u Rijeci (dalje: Poslodavac), zastupana po ravnateljici Senki Tomljanović, temeljem odredbi čl. 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14) i ovlaštenja iz čl. 27. Statuta Poslodavca, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, dana 9. ožujka 2015. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Područje primjene

Članak 1.

Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik), usklađenim sa novim Zakonom o radu (dalje: Zakon) uređuju se radni odnosi radnika i poslodavca Sveučilišne knjižnice Rijeka i to: zasnivanje radnog odnosa, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i druga materijalna prava, zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu, sudjelovanje radnika u odlučivanju te druga pitanja iz rada i u svezi s radom.

Upotreba rodnih izraza

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Primjena najpovoljnijeg prava

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, zakonom ili drugim pravnim izvorom, primjenjivat će se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom nije drukčije određeno.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Svatko može na način propisan zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene Zakonom te posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom, aktima Poslodavca i posebnim propisima.

Poslodavac radi ispunjavanja posebnih uvjeta za obavljanje pojedinih poslova može zahtijevati: odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor i posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Poslodavac može odrediti da se provede postupak provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Odluka o potrebi zapošljavanja

Članak 5.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj.

Prije nego donese odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim radnikom, ravnatelj će utvrditi može li se uredno i efikasno obavljanje poslova osigurati drugačijim rasporedom radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Ugovor o radu

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke propisane Zakonom.

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih akata kojima se uređuju prava i obveze radnika kod Poslodavca.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je Zakonom drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane sve do njegova prestanka na način određen Zakonom.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti osobito u slučaju:

- zamjene privremeno odsutnog radnika,
- privremenog povećanja opsega posla,
- privremenih poslova za koje Poslodavac ima iznimnu potrebu,
- izvršavanja poslova znanstvenog, tehnološkog ili stručnog projekta
- zapošljavanja radnika do dobivanja suglasnosti za zapošljavanje na neodređeno vrijeme,
- u drugim slučajevima određenim drugim propisima.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen, osim u slučaju iz članka 9. stavka 6. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od 3 godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 1. i 2. ovog članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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

Prekid kraći od 2 mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 godine iz stavka 2. ovog članka.

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

Članak 10.

Poslodavac je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi temeljen ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Stupanje na rad

Članak 11.

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

Prilikom stupanja na rad radnik se upoznaje s poslovima na kojima će raditi, uvjetima rada na njima, neposrednim i nadređenim suradnicima i zaštitom na radu.

Poslodavac će radniku uručiti primjerak prijave za obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od dana isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Probni rad

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Članak 13.

Probni rad ne smije trajati duže od 6 mjeseci.

Probni rad se može ugovoriti u trajanju od:

- mjesec dana za radnike IV. vrste zvanja za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola
- 2 mjeseca za radnike III. vrste zvanja za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
- 3 mjeseca za radnike II. vrste zvanja za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili prediplomski sveučilišni studij
- 6 mjeseci za radnike I. vrste zvanja za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij.

Članak 14.

Ukoliko se radnik za vrijeme probnog rada nalazi na bolovanju ili drugom opravdanom odsustvu, probni rad se produžuje za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan.

Članak 15.

Tijekom probnog rada provjeravaju se sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova.

Probni rad radnika prati povjerenstvo, koje se osniva odlukom ravnatelja.

Povjerenstvo obavještava ravnatelja o sposobnostima osobe na probnom radu za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada.

Članak 16.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada iznosi najmanje 7 dana.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSBLJAVANJE ZA RAD

Pripravnici

Članak 17.

Osobu koja se prvi put zapošljava na radnom mjestu za čije je obavljanje kao uvjet utvrđeno radno iskustvo i stručni ispit, Poslodavac može zaposliti kao pripravnika radi osposobljavanja za samostalni rad.

Kao pripravnik zapošljava se i osoba koja nakon završenog školovanja ima u svom zanimanju radni staž u struci kraći od vremena određenog za pripravnički staž.

Članak 18.

Pripravništvo se obavlja po programu koji donosi Poslodavac sukladno specifičnostima radnih mjesta. Program mora biti uručen pripravniku.

Program iz stavka 1. ovog članka obuhvaća osnove koje pripravnik treba upoznati tijekom pripravničkog staža, stručnu obuku na tim poslovima u pojedinim ustrojbenim jedinicama i način stručnog osposobljavanja.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad sukladno programu.

Članak 19.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje godinu dana, odnosno do isteka zakonom ili drugim propisom određenog roka za polaganje stručnog ispita.

Pripravnički staž pripravnika iz članka 17. stavka 2. ovog Pravilnika skraćuje se razmjerno radnom stažu u struci koji pripravnik ima prije zasnivanja radnog odnosa u svojstvu pripravnika.

Članak 20.

Trajanje pripravničkog staža u slučaju opravdane odsutnosti s posla (bolesti i sl.), ako je ukupna odsutnost trajala duže od 30 dana, produžuje se za onoliko vremena koliko je pripravnik bio odsutan.

Članak 21.

Pripravnika koji se osposobljava za samostalan rad može se privremeno uputiti na rad drugom Poslodavcu.

Članak 22.

Pripravniku iz članka 17. koji ne položi stručni ispit u roku utvrđenom propisom koji regulira tu materiju ili ne pristupi polaganju stručnog ispita, a sklopio je ugovor o radu na neodređeno vrijeme, može se taj ugovor redovito otkazati.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 23.

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

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa može trajati najduže godinu dana, a razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju.

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

Ugovor o stručnom osposobljavanju mora se sklopiti u pisanom obliku.

Daljnje školovanje, obrazovanje i usavršavanje

Članak 24.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, daljnje školovanje, obrazovanje i usavršavanje.

Programom stručne, znanstvene i obrazovne djelatnosti utvrđuju se mogućnosti i potrebe Poslodavca za školovanjem, obrazovanjem i usavršavanjem radnika tijekom kalendarske godine.

IV. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 25.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan 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.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom neovisno mjestu gdje ih obavlja.

Puno radno vrijeme

Članak 26.

Obveze radnika u redovnom radnom vremenu utvrđuju se u okviru 40-satnog radnog tjedna (puno radno vrijeme).

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, dok prema rasporedu Poslodavca dio radnika radi jednu subotu u mjesecu i u dvije smjene koje se dnevno ili tjedno izmjenjuju.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada (stanka) određuje Poslodavac pisanom odlukom.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako Poslodavac da radniku za takav rad pisanu suglasnost.

Članak 27.

Napuštanje radnog prostora tijekom radnog vremena osim u vrijeme stanke, dopušteno je uz odobrenje i evidentiranje neposrednog rukovoditelja.

Članak 28.

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

Boravak u poslovnom prostoru prije početka redovitog radnog vremena, odnosno nakon njegovog završetka koji nije prethodno dogovoren s neposrednim rukovoditeljem ne smatra se preraspodjelom radnog vremena, prekovremenim radom odnosno radnim vremenom.

Svako kašnjenje ili nedolazak na rad radnik je dužan prethodno najaviti tajniku ili neposrednom rukovoditelju, a najkasnije do 30 minuta od početka radnog vremena radnika.

U slučaju kad pojedini radnik zbog obveza i specifičnosti svog radnog mjesta ne može koristiti stanku kad i ostali radnici, koristit će je u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem.

Radnici koji tijekom radnog vremena ne mogu iskoristiti stanku zbog toga što je to vrijeme predviđeno za rad s korisnicima, mogu svoj dnevni odmor koristiti na početku, odnosno na kraju radnog vremena.

Sve odluke o radnom vremenu, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca, najkasnije 8 dana prije početka primjene.

Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

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 40 sati tjedno.

Radnik kojemu po osnovi ugovora o radu kod drugog poslodavca radno vrijeme iznosi ukupno 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s Poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu na 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.

Prekovremeni rad

Članak 30.

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).

O hitnom prekovremenom radu radnika Poslodavac mora izvijestiti radnika pisano najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno u slučaju nastupa elementarnih nepogoda, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i u drugim sličnim slučajevima izvanrednih okolnosti, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne pisane obavijesti. U tom slučaju Poslodavac je dužan pisano potvrditi usmeni zahtjev u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine života, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina života, radnik koji radi s nepunim radnim vremenom kod više poslodavaca, te radnik koji radi kod drugog poslodavca u dopunskom radu od 8 sati tjedno, mogu raditi prekovremeno ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad ili u slučaju više sile.

Noćni rad

Članak 31.

Noćnim radom smatra se rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Za noćni se rad osnovna plaća radnika povećava svaki sat rada za 40%.

Rad nedjeljom i blagdanom

Članak 32.

Rad nedjeljom ili blagdanom je onaj rad koji je obavljen u te dane između 0 i 24 sata.

Za rad nedjeljom osnovna se plaća radnika za svaki sat rada uvećava za 35%

Za rad subotom osnovna se plaća radnika za svaki sat rada uvećava za 25%.

Za rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom osnovna se plaća radnika za svaki sat rada uvećava za 150%.

Rad u smjenama

Članak 33.

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

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

Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje 2 radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj svojom odlukom.

Korištenje odmora tijekom rada određuje se na način kojim se osigurava da se rad ne prekida u vrijeme određeno za rad sa korisnicima, kao i ako priroda posla to ne dopušta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 35.

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

Tjedni odmor

Članak 36.

Tjedni će odmor radnik koristiti nedjeljom, a kad je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, mora mu se omogućiti u razdoblju od dva tjedna dan neiskorištenog odmora.

Godišnji odmor

Članak 37.

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

Članak 38.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje 4 tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

U dane korištenja godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštteni liječnik, te dani plaćenog dopusta. Subota se ne računa u dane godišnjeg odmora.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje na osnovi složenosti poslova radnog mjesta i uvjeta rada, doprinosa radnika u radu, dužine radnoga staža, posebnih socijalnih uvjeta u kojima radnik živi, zdravstvenog stanja radnika prema sljedećim kriterijima:

- prema složenosti poslova
 - poslovi za koje se traži dr. 5 dana
 - poslovi VSS, mr. 4 dana
 - poslovi VŠS 3 dana

- poslovi SSS 2 dana
- ostali poslovi 1 dan
- prema dužini radnog staža
 - do 3 godine 1 dan
 - od 3 do 5 godina 2 dana
 - od 5 do 10 godina 5 dana
 - od 10 do 18 godina 8 dana
 - od 18 do 25 godina 10 dana
 - preko 25 godina 12 dana
- prema posebnim socijalnim uvjetima
 - roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete do 15 godina starosti 2 dana
 - roditelju, posvojitelju, staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju 3 dana
 - radniku invalidu 4 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana. Iznimno, Poslodavac može pojedinom radniku, ovisno o procjeni njegova zalaganja i rezultata rada, odobriti godišnji odmor i u dužem trajanju.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 39.

Poslodavac će raspored korištenja godišnjih odmora za sve radnike utvrditi planom korištenja godišnjih odmora, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u najmanje dva dijela.

Radnik ima pravo koristiti 2 dana godišnjeg odmora kada on to želi uz uvjet da o tome pismeno obavijesti Poslodavca najkasnije 3 dana prije korištenja, osim ako posebno opravdani razlozi na strani Poslodavca to onemogućuju.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe

Članak 40.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obaveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

- sklapanja braka 6 radnih dana
- rođenja djeteta 5 radnih dana
- smrti bračnog supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka 6 radnih dana
- smrti brata ili sestara, djeda ili bake te roditelja supružnika 3 radna dana
- selidbe u isto mjesto stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 4 radna dana
- teške bolesti člana uže obitelji 4 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti 2 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana
- darivanja krvi 2 radna dana

Po osnovi darivanja krvi, radnik 1 plaćeni slobodan dan koristi na dan darivanja krvi, dok će drugi plaćeni slobodan dan radnik koristiti u dogovoru s Poslodavcem.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida, te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Plaćeni dopust za za pripremu i polaganje stručnog ispita

Članak 41.

Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana. Rješenje o dopustu iz prethodnog stavka i njegovom trajanju donosi ravnatelj na temelju zamolbe radnika.

Plaćeni dopust za školovanje i stručno usavršavanje po potrebama Poslodavca

Članak 42.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust za školovanje i stručno usavršavanje na koje ga je uputio Poslodavac.

Radniku se odobrava plaćeni dopust i za školovanje i stručno usavršavanje predviđeno Programom stručne, znanstvene i obrazovne djelatnosti iz članka 24. stavka 2. ovog Pravilnika, sukladno odredbama članka 43. stavka 2. ovog Pravilnika, osim ukoliko vrsta i trajanje školovanja odnosno usavršavanja predviđenog Programom ne omogućuju njihovu primjenu.

Rješenje o dopustu iz prethodnog stavka donosi ravnatelj na temelju zamolbe radnika.

Neplaćeni dopust

Članak 43.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

Radnik ima pravo na pravo na neplaćeni dopust u tijeku kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja koje je u vezi s poslovima koje obavlja ili njegovom profesijom i to za:

- pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi 5 dana
- pripremanje i polaganja ispita na visokom učilištu 10 dana
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima 5 dana
- pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.) 2 dana
- sudjelovanje u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija 10 dana

Rješenje o dopustu iz prethodnog stavka donosi ravnatelj na temelju zamolbe radnika.

VI. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Određivanje plaće

Članak 44.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Članak 45.

Sredstva za osnovnu plaću i druge naknade radnika osiguravaju se i doznaju iz Državnog proračuna a u pojedinim slučajevima i iz vlastitih prihoda Poslodavca te prihoda koje Poslodavac ostvaruje za posebne namjene.

Način korištenja i raspodjela prihoda ostvarenih obavljanjem vlastite djelatnosti uređuje se posebnim aktom Poslodavca.

Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti primjerenu plaću i dodatke na plaću sukladno pozitivnim propisima koji reguliraju materiju plaća i naknada plaća u javnim službama.

Isplata plaće

Članak 46.

Plaća i naknade plaća isplaćuju se nakon obavljenog rada u novcu za razdoblje koje čini kalendarski mjesec i isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu, za prethodni mjesec.

Plaća i naknade plaća su plaća i naknade plaća u brutto iznosu.

Radniku se prilikom isplate plaće dostavlja obračun njegove plaće iz kojega je vidljivo kako su utvrđeni obračunati iznosi.

Obračuni iz stavka 3. ovog članka su ovršne isprave.

Plaća se radniku isplaćuje putem njegovog tekućeg računa.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 47.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna 3 mjeseca u novcu i naravi ili za prethodni mjesec također u novcu i naravi ako je to za njega povoljnije.

U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada se utvrđuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Ostale naknade plaće

Članak 48.

Radnik ima pravo na naknadu plaće prema visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna 3 mjeseca ili za prethodni mjesec ako je to za njega povoljnije, a za vrijeme kad ne radi zbog:

- plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacija i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama i po nalogu Poslodavca
- prekida rada do kojeg je došlo krivnjom Poslodavca ili uslijed okolnosti za koje radnik nije odgovoran
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom ili drugim propisom, a ukoliko tim propisima nisu propisane drukčije naknade.

Opravedani izostanak s posla

Članak 49.

Radnik ima pravo na izostanak s posla najviše do 8 radnih sati tijekom godine uz naknadu prema satnici osnovne plaće:

- ako mora posjetiti liječnika, a može liječničkom potvrdom dokazati da je pregled bio nužan tijekom radnoga vremena
- ako je pozvan od suda ili drugog državnog tijela u predmetu u kojem nema pravo na naknadu troškova i ako nije pozvan kao okrivljeni, optuženi, osumnjičeni ili kao stranka u građanskoj parnici ili upravnom postupku.

Radnik je dužan na vrijeme i bez štete za posao obavijestiti Poslodavca o nužnosti izostanka s rada, te dokazati opravdanost izostanka.

U protivnom nema pravo na naknadu izgubljene plaće.

Članak 50.

Radnik ima pravo na novčane naknade sukladno odredbama kolektivnog ugovora kada su za te vrste naknade i pomoći namjenski osigurana sredstva u Državnom proračunu odnosno ako Poslodavac

odluči da do doznake sredstava resornog Ministarstva isplati novčane naknade iz vlastitih sredstava, ako istima raspolaže.

Radnik sukladno stavku 1. ovoga članka ima pravo na sljedeće novčane naknade:

- naknadu troškova prijevoza na posao i s posla,
- otpremninu u slučaju utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom,
- terenski dodatak za vrijeme obavljanja rada izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta stalnog boravka radnika,
- naknadu za odvojeni život od obitelji,
- nagradu za navršene godine radnog staža,
- dar djetetu do 15 godina starosti,
- pomoć za novorođenče
- prigodnu nagradu (božićnica, naknada za godišnji odmor)
- solidarnu pomoć
- dnevnice i troškove prijevoza za službeni put.

Visina novčane naknade za navedene slučajeve utvrđuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Studijski troškovi

Članak 51.

Radnik ima pravo na naknadu troškova za pripremu i polaganje stručnog ispita iz članka 17. ovog Pravilnika, osobito:

- troškova pripreme ispita od strane organizatora stručnog ispita, na temelju računa ispostavljenog od strane organizatora,
- troškova dnevnica, prijevoza i smještaja radnika koji polaže stručni ispit, koji se odnose na pohađanje pripremnih programa za polaganje stručnog ispita kao i na polaganje samog ispita.

Poslodavac će, u skladu s mogućnostima dobave, u svom knjižničnom fondu osigurati radniku raspoloživost ispitne literature za polaganje stručnog ispita iz članka 17. ovog Pravilnika.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života i zdravlja

Članak 52.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

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

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 53.

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

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju ravnatelj za to posebno ovlasti.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka mora uživati povjerenje zaposlenih, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Članak 54.

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

Članak 55.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Zaštita od diskriminacije

Članak 56.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom i posebnim zakonima.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 57.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s ovim Zakonom i posebnim zakonima.

Članak 58.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke 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, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta ili izražavanja spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 59.

Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijetih pritužbi 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.

Članak 60.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 61.

Osoba koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika dužna je najkasnije u roku od osam dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Članak 62.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe imenovana osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjenje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba. Imenovana osoba ovlaštena je ispitati pažljivo svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo drugih radnika.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne događaju koji se bilježi u zapisniku.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni.

Članak 63.

Mjere koje je ovlaštena osoba rješavajući o pritužbi dužna poduzeti su:

- obavijestiti ravnatelja da je podnesena pritužba
- predložiti mjeru isprike, usmenog ili pismenog upozorenja o mogućnosti otkaza ugovora o radu
- predložiti premještanje radnika na drugo radno mjesto
- odrediti preventivne mjere radi daljnjeg sprječavanja uznemiravanja

Ovlaštena osoba je dužna poduzeti jednu ili više navedenih mjera.

Osim navedenih mjera ravnatelj može predložiti ili poduzeti i druge mjere.

Članak 64.

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

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestiti Poslodavca u roku od 3 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 2. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 65.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama

Članak 66.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete

Članak 67.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Poslodavac je

dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između Poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovog članka odgovarajući.

Ako Poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. Ovog članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Pretpostavka rada u punom radnom vremenu

Članak 68.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Zabrana otkaza

Članak 69.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, Poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovog članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza Poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovog članka ili ako radnik u roku od 15 dana od dostave otkaza obavijesti Poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu

Članak 70.

Radnik koji koristi pravo na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena zbog pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad u skraćenom radnom vremenu radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta sukladno posebnom propisu, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije 15 dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove

Članak 71.

Nakon isteka roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do 3. godine života djeteta sukladno posebnom propisu, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povrata na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je Poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje

drugih odgovarajućih poslova čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanja uvjeta rada na koje bi imao pravo.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 72.

O pravima i obvezama iz radnog odnosa odlučuje Poslodavac.

Poslodavac može svoja ovlaštenja pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu.

Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 73.

Odluke o otkazu ugovora o radu dostavljaju se u poslovnim prostorima Poslodavca.

Ako se radnik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika koju je radnik prijavio Poslodavcu.

Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član radnikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovog članka, odluka o otkazu ističe se na oglasnoj ploči Poslodavca ili u poslovnim prostorima Poslodavca u kojem borave ili se kreću radnici Poslodavca.

Protekom roka od 3 dana smatra se da je odluka o otkazu dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 74.

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

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom. Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Pritužbe na odnos prema radniku

Članak 75.

Nezavisno od postupka ostvarenja prava iz članka 57. i dr. ovog pravilnika, radnik koji smatra da je prema njemu nepravedno postupano od nadređenog radnika ili suradnika može se obratiti Poslodavcu svojom pritužbom.

IX. ORGANIZACIJA RADA

Temeljne odredbe

Članak 76.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem ustrojstvenih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i učinkovitog poslovanja.

Ustroj Poslodavca i ustroj radnih mjesta kao i sve promjene istih radi ostvarivanja ciljeva iz stavka 1. ovog članka u isključivoj su nadležnosti Poslodavca.

Ustroj Poslodavca i ustroj radnih mjesta utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Poslodavca.

Obveze Poslodavca i radnika u procesu rada

Članak 77.

Temeljna je obveza Poslodavca da radniku za obavljene rad isplati plaću, ali i da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz svoje djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Temeljna je obveza radnika da osobno obavlja poslove te da svoje usluge rada podredi organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja te da rad obavi prema nalogima Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, a prema svom najboljem znanju.

Radnik mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled Poslodavca.

Pri obavljanju poslova, svi se radnici moraju uzajamno pomagati.

Obveze nadređenih radnika

Članak 78.

Obveza je nadređenih radnika da vode brigu o podređenim radnicima, da poznaju njihova zaduženja, da organiziraju i nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.

Nadređeni radnik odgovara za posljedice izdanih naloga.

Nadređeni radnik svojim osobnim ponašanjem i uspjesima u radu mora pružati uzor ostalima. Tim zahtjevima mora podrediti svoje ophođenje s radnicima i način ponašanja, unatoč svojoj obvezi da prema potrebi i stegovnim mjerama i pozivanjem na odgovornost osigura obavljanje poslova.

Posredovanje

Članak 79.

Radi održavanja dobrih odnosa u društvu, od svakog se radnika očekuje da će prije nego što zatraži pomoć od institucija izvan ustanove Poslodavca, a protiv drugog radnika ili Poslodavca, zatražiti pomoć i posredovanje nadređenog radnika, sindikata ili uprave.

X. PRAVILA O UNUTARNJEM REDU

Tajnost poslovnih i osobnih podataka

Članak 80.

Sva značajna pitanja poslovanja ustanove, bilo da su poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja programa, postupci, kao i poslovni podaci kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici, smatraju se poslovnom tajnom.

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

Članak 81.

Radnik je obvezan čuvati tajnu o prihodima svojih suradnika ako za njih sazna u obavljanju svojih poslova.

Radnik je dužan čuvati tajnu i o drugim osobnim podacima radnika koje sazna u obavljanju svojih poslova.

Odnos prema imovini

Članak 82.

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

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja ravnatelja.

Snimanja

Članak 83.

Snimanje u poslovnim prostorijama dopušteno je samo uz odobrenje Poslodavca.

Unošenje aparata za fotografsko, audio i video snimanje u prostore Poslodavca nije dopušteno bez odobrenja Ravnatelja.

Primanje poklona i prikupljanje priloga

Članak 84.

Radnici ne smiju od podređenih suradnika, od poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju poslovne veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac, a poslovne se veze ne smiju koristiti za osobne prednosti i probitke.

Pozivanje radnika na sudjelovanje u akcijama prikupljanja priloga dopušteno je samo uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

Privatno zapošljavanje i rad za osobne potrebe

Članak 85.

Radnici ne smiju zapošljavati svoje podređene suradnike u radnom vremenu u privatne svrhe.

Radnik ne smije za vrijeme radnog vremena obavljati poslove za drugog poslodavca, niti koristiti radne prostorije i opremu za obavljanje poslova koji nisu odobreni od strane ravnatelja.

Građanska prava i dužnosti

Članak 86.

Radnicima se ne ograničava njihovo pravo na udruživanje u udruge i u obavljanju dužnosti u bilo kojoj udruzi ili političkoj stranci.

Mjere kontrole i evidencija dolaska i odlaska

Članak 87.

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostorija, a radi zaštite i čuvanja imovine od oštećenja ili otuđenja.

Radnici dnevno evidentiraju dolazak i odlazak iz poslovnog prostora u knjizi dolazaka i odlazaka, upisujući svojeručno i čitko svoje ime i prezime te sat i minutu dolaska i odlaska redosljedom kojim dolaze odnosno odlaze. Radnici ne evidentiraju odlazak i povratak s dnevne stanke.

Evidenciju o radnom vremenu radnika dnevno vode njihovi neposredni rukovoditelji odnosno osobe koja za to zaduži Poslodavac, sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Zabrana pušenja

Članak 88.

Radnici su se obvezni pridržavati zabrane pušenja u skladu sa Zakonom o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda.

Pridržavanje mjera zaštite na radu

Članak 89.

Radnici su dužni pridržavati se svih mjera zaštite na radu i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju mjeru.

Radnici su se obvezni pridržavati propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani radi sprječavanja nesreće na radu i profesionalnih bolesti.

Radnik je obavezan upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni na rad na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihova posla i na propise za sprječavanje nesreća kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima.

Radnici su obvezni upotrebljavati zaštitna sredstva i koristiti se zaštitnim uređajima.

Uklanjanje zaštitnih uređaja ili nekorištenje zaštitnih sredstava predstavlja povredu radne obveze koja u težim slučajevima može imati za posljedicu izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik može odbiti raditi ako nisu osigurane mjere zaštite na radu, ako nisu postavljeni ili ispravni zaštitni uređaji ili nisu osigurana zaštitna sredstva kad je na to bez uspjeha upozorio nadležni djelatnik.

Radnici se moraju pridržavati svih propisa i mjera za sprječavanje požara.

Prijava nesreće na poslu

Članak 90.

Radnik kojemu se desila nesreća na poslu, a kada to on nije u stanju, onda eventualni očevidac ili radnik koji je primijetio nesreću, obavezan je o tome obavijestiti nadređenog djelatnika ili odgovornog radnika radi poduzimanja mjera koje su ovlaštene osobe obvezne povodom nesreće na poslu poduzeti.

Privatni posjeti, poštanske pošiljke i telefonski razgovori

Članak 91.

Privatni posjeti tijekom radnog vremena od strane osoba koje nisu radnici dopušteni su samo u iznimnim slučajevima i ako narav posla posjećenog radnika omogućava prekid rada za vrijeme posjeta.

Telefonski aparati koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne razgovore.

Sva privatna pošta upućena na adresu poslodavca a na kojoj je poslodavac označen kao adresat, izuzev pošte upućene ravnateljici i sindikalnom povjereniku, radi zaštite sigurnosti otvorit će i evidentirati tajnica poslodavca, te se otvaranje takve pošte ne smatra prikupljanjem, obradom ili korištenjem osobnih podataka.

Obveze pažljivog postupanja

Članak 92.

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Uredske i ostale prostorije kao i dokumentacija i sredstva rada ne smiju se ostavljati bez nadzora i nezaključane.

Čuvanje alata

Članak 93.

Radnik kojem je osiguran prostor za čuvanje opreme kojim obavlja posao obavezan je poslije obavljanja posla odložiti alat u za to namijenjenoj prostoriji.

Kad nisu osigurane prostorije za odlaganje opreme radnik je obavezan razdužiti se alatom nakon završetka dnevnog rada.

Vlastiti alat radnik može upotrebljavati samo uz suglasnost nadređenog djelatnika.

Održavanje sredstava za rad

Članak 94.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakoga dana pred kraj radnog vremena. Uoči tjednog odmora, blagdana ili slobodnih dana potrebno je temeljito očistiti strojeve i alat. Sanitarne uređaje treba redovno održavati i s njima pažljivo postupati.

Obavještavanje radnika

Članak 95.

Obavještavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost Poslodavca ili na drugi radnicima dostupan način.

Radnik se ne može pozivati da oglas objavljen na oglasnoj ploči nije pročitao.

Prijedlozi za poboljšanje poslovanja

Članak 96.

Pravo je svakog radnika, a u interesu je i Poslodavca da se korisnim prijedlozima, naročito iz oblasti zaštite na radu ili poboljšanja radnih i proizvodnih postupaka, obrati Poslodavcu.

XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE RADNE DUŽNOSTI I NAKNADA ŠTETE

Temeljne odredbe

Članak 97.

Poslodavac i radnik dužni su nakon sklapanja ugovora o radu poštivati temeljne obveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonskim i podzakonskim aktima te internim aktima Poslodavca.

Radnici odgovaraju za povredu radne dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi s radom.

Vrste povreda radne dužnosti

Članak 98.

Povrede radne dužnosti mogu biti lakše i teže.

Članak 99.

Lakše povrede radne dužnosti su:

- neopravdano zakašnjanje na rad ili nedozvoljeno napuštanje rada u tijeku radnog vremena,
- nepravovremeno obavještavanje ravnatelja ili tajnika o razlozima kašnjenja ili nedolaska na rad u smislu članka 28. stavka 3. ovog Pravilnika.
- druge radnje koje mogu negativno utjecati na radni proces.

Članak 100.

Teže povrede radne dužnosti su:

- neizvršenje, nesavjesno, nestručno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje radnog zadatka zbog čega se znatnije ometa proces rada ili zbog čega nastane ili može nastati veća šteta za Poslodavca

- nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena
- nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca
- zloraba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja
- neopravdano odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla
- neopravdani izostanak s posla više od dva puta u jednom mjesecu
- nepoštivanje odredaba o osiguranju imovine Poslodavca
- rad u pripitom ili pijanom stanju odnosno pod utjecajem droga
- pušenje u prostorima Poslodavca
- istupi u javnosti kojima se narušava ugled Poslodavca
- nepoštivanje općih akata, odnosno odluka Poslodavca
- djelovanje ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Poslodavcu
- neovlašteno korištenje sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova
- izricanje 3 opomene u razdoblju od 1 godine zbog lakše povrede radne dužnosti
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom
- odavanje poslovne tajne
- zloraba radnog mjesta, odnosno ovlasti iz djelokruga rada s ciljem pribavljanja materijalne koristi
- narušavanje ugleda Poslodavca protuzakonom djelovanjem
- svaka vrst diskriminacije na temelju rase, vjerske, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije
- svako uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika ili korisnika.

Postupak i izvršenje sankcija za povrede radne dužnosti

Članak 101.

Postupak protiv radnika radi utvrđivanja povrede radne dužnosti pokreće ravnatelj na temelju neposredne sumnje da je radnik počinio povredu radne dužnosti ili na temelju prijave.

Prijavu protiv radnika radi utvrđivanja povrede radne dužnosti ravnatelju je dužan podnijeti voditelj ustrojbene jedinice koji pri obavljanju poslova iz svojeg djelokruga osnovano posumnja da je radnik počinio povredu radne dužnosti.

Prijava mora sadržavati:

- ime i prezime radnika protiv kojeg se prijava podnosi i naziv njegovog radnog mjesta odnosno radnog mjesta čije poslove privremeno obavlja
- činjenični opis povrede radne obveze (naznaka vremena i mjesta izvršenja povrede, te opis radnje ili propuštanja radnje)
- oznaku odredbe općeg akta, zakona, drugog propisa ili akta, odnosno opis upute, naloga, radnih postupaka čijim je nepridržavanjem radnik učinio povredu radne obveze
- prijedlog dokaza kojima se mogu utvrditi činjenice opisane u prijavi.

U postupku utvrđivanja povrede radne dužnosti, ravnatelj može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti usmeno ili pismeno izjašnjenje osobe za koju se sumnja da je počinila povredu radne dužnosti. Prilikom usmenog izjašnjenja vodi se zapisnik koji potpisuju svi prisutni.

Članak 102.

Na temelju utvrđenih činjenica, ravnatelj donosi pisanu odluku o utvrđenoj odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti.

Odluka iz stavka 1. ovog članka, pored izrečene sankcije, sadrži i obrazloženje te pouku od pravnom lijeku iz članka 108. ovog Pravilnika.

Obrazloženje ima sljedeći sadržaj:

- činjenični opis povrede radne obveze (radnje i propuštanja radnje)
- oznaku odredbe općeg akta, zakona, drugog propisa ili akta, odnosno opis upute, naloga, radnih postupaka čijim je nepridržavanjem radnik učinio povredu radne obveze
- opis dokaza kojima su utvrđene činjenice zbog kojih je izrečena sankcija.

Članak 103.

U slučaju namjere izricanja redovnog ili izvanrednog otkaza ravnatelj je dužan o tome izvijestiti sindikalnog povjerenika koji je dužan dati svoje mišljenje u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se temelji otkaz.

U slučaju da sindikalni povjerenik ne da svoje mišljenje u predviđenom roku, smatra se da je suglasan s prijedlogom odluke ravnatelja.

Odluka o otkazu bez prethodnog izvještavanja sindikalnog povjerenika je ništava.

Članak 104.

Pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti ne može se poduzeti ako je proteklo 6 mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

Sankcije za povrede radne dužnosti

Članak 105.

Za lakše povrede radne dužnosti mogu se izreći sljedeće sankcije:

- opomena
- opomena putem oglasne ploče Poslodavca
- obveza naknade štete

Za teže povrede radne dužnosti mogu se izreći sljedeće sankcije:

- novčana naknada umanjenja plaće u trajanju od jednog do tri mjeseca, s tim da umanjenje ne može iznositi mjesečno više od 10 % plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena
- premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova za koje je kao uvjet propisana ista stručna sprema
- posljednja opomena prije otkaza ugovora o radu
- otkaz ugovora o radu

Zbroj novčanih naknada za povrede radne dužnosti izrečen u jednom mjesecu ne može prelaziti više od 20 % plaće za taj mjesec.

Članak 106.

Poslodavac može donijeti odluku o otkazu ugovora o radu ili donijeti odluku o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu radniku za kojega je nedvojbeno dokazana teška povreda iz radnog odnosa i odgovornost za počinjenu povredu.

Članak 107.

Odluka o utvrđenoj odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti dostavlja se radniku u roku od 15 dana od dana saznanja o učinjenoj povredi osobnom predajom ili na adresu prebivališta preporučenom pošiljkom.

U slučaju da radnik izbjegava dostavu, ona se obavlja oglašavanjem odluke na oglasnoj ploči Poslodavca i protekom 8 dana od dana oglašavanja smatra se da je dostava obavljena uredno.

Članak 108.

Protiv odluke Poslodavca o utvrđenoj odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti i izrečene sankcije, radnik koji smatra da mu je takvom odlukom povrijeđeno pravo iz radnog odnosa, može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

Članak 109.

Odluka o sankciji pohranjuje se u osobni dosje radnika koji vodi tajnik Poslodavca.

Članak 110.

Odlukom Poslodavca radnika se može udaljiti s radnog mjesta ako je protiv njega pokrenut postupak zbog utvrđivanja teške povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima radnog procesa.

Udaljenje s radnog mjesta traje do okončanja postupka zbog teške povrede radne dužnosti.

Članak 111.

Za vrijeme udaljenja s radnog mjesta radniku pripada naknada plaće u iznosu od 60%, a ako sam uzdržava obitelj 80% plaće isplaćene u mjesecu koji je prethodio udaljenju.

Puna plaća pripada radniku od dana vraćanja na rad.

Radniku se vraća obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja ako je obustavljen postupak zbog teške povrede radne dužnosti.

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu Poslodavcu

Članak 112.

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

Unaprijed određeni iznos naknade štete

Članak 113.

Štetne radnje za koje se unaprijed utvrđuje iznos naknade štete jesu:

- kašnjenje na posao
- samovoljni, prijevremeni odlazak s posla
- slaba kvaliteta rada i propusti u radu
- neljubazan odnos sa strankama, potvrđen iz više različitih izvora
- loše postupanje sa sredstvima, energijom i prostorima za rad.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. ovog članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene štete.

Poslodavac može u cijelosti ili djelomično osloboditi radnika od obveze naknade štete kad šteta nije učinjena namjerno, kada je radnik poduzeo sve da se šteta smanji i ako bi naknada štete ugrozila egzistenciju radnika i njegove obitelji.

Paušalna naknada štete ili oslobođenje od te obveze ne oslobađa od odgovornosti i posljedice za radni odnos radnika.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava. Isto se odnosi na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 114.

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, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i Poslodavca,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,

- odlukom nadležnog suda.

Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu

Članak 115.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 116.

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

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 117.

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

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

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

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog. Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz prethodnog stavka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 118.

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

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 119.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu. Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 120.

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 121.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini. Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Oblik, obrazloženje, dostava otkaza i otkazni rok

Članak 122.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti razloge otkaza.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje u prostorijama poslodavca osobno ili preporučenom pošiljkom.

Članak 123.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je Poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 124.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom donosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,

- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca 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.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za Poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovog članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu. Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 125.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora. O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, rok od 15 dana u kojem radnik može od Poslodavca zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

Članak 126.

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

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

Sudski raskid ugovora o radu

Članak 127.

Ako sud utvrdi da otkaz Poslodavca nije dopušten, a radniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev radnika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete u iznosu najmanje 3, a najviše 8 propisanih ili ugovorenih mjesečnih plaća toga radnika isplaćenih u prethodna tri mjeseca, ovisno o trajanju radnoga odnosa, starosti te obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti i na zahtjev Poslodavca, ako postoje okolnosti koje opravdano upućuju da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nije moguć.

Poslodavac i radnik mogu zahtjev za prestanak ugovora o radu, na način iz stavka 1. i 2. ovoga članka, podnijeti do zaključenja glavne rasprave pred sudom prvog stupnja.

Savjetovanje sindikalnog povjerenika o otkazu

Članak 128.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti sindikalnom povjereniku, te je dužan o toj odluci savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 129.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon 2 godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa kod Poslodavca.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjen od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca

Ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od 6 prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu

XIII. OBRAĐIVANJE PODATAKA O RADNICIMA

Članak 130.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Članak 131.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Članak 132.

Radnik je obavezan pravodobno dostaviti Poslodavcu osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidencije iz područja rada,
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju,
- zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- u svezi sa zaštitom majčinstva,
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka,
- koje se odnose na ugovornu zabranu utakmice s prethodnim poslodavcem.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovog članka snosi radnik.

XIV. UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 133.

Sindikat kod Poslodavca djeluje u skladu sa sindikalnim pravilima.

Sindikat je dužan odluku o izboru, odnosno imenovanju sindikalnog povjerenika dostaviti Poslodavcu.

Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove funkcije i 6 mjeseci nakon prestanka njenog obavljanja ne može se bez prethodne suglasnosti sindikata otkazati ugovor o radu, niti ga na bilo koji način dovesti u manje povoljan ili podređen položaj.

Članak 134.

Poslodavac će primiti i saslušati sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika sindikata po dogovoru.

Poslodavac će sindikalnom povjereniku omogućiti rad radi ostvarivanja prava na zaštitu i promicanje prava i interesa članova sindikata.

Stavove i prijedloge sindikata Poslodavac će razmotriti i o njima se izjasniti.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 135.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora, i internih akata Poslodavca te drugih propisa kojima se uređuju prava iz rada ili su u vezi s radom

Članak 136.

Navođenje riječi „radnik“ u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

Članak 137.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 138.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 012-03/13-02, URBROJ: 2170-04-01-13-6 od 31. svibnja 2013. godine.

Članak 139.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Ravnateljica:

S. Tomljanović

Senka Tomljanović, viša knjižničarka



KLASA: 012-03/15-02

URBROJ: 2170-04-01-15-3

Rijeka, 9. ožujka 2015.

Ovaj je Pravilnik objavljen 9. ožujka 2015. godine, te je na snagu stupio dana 16.03.2015. godine.