

**PRAVILNIK O RADU
GRADSKE KNJIŽNICE DUGO SELO**

siječanj 2023. godine

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine", broj 93/14, 127/17 i 98/19), članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 14. Statuta Gradske knjižnice Dugo Selo, KLASA: 023-01/19-01/16, URBROJ: 238/07-14-01-19-1 od 21. svibnja 2019. godine, ravnatelj dana 02. siječnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU GRADSKE KNJIŽNICE DUGO SELO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Gradske knjižnice Dugo Selo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se:

- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i dopusti,
- plaća i dodaci na plaću,
- ostala materijalna prava,
- zaštita prava, zdravlja i sigurnosti na radu,
- prestanak ugovora o radu,
- naknada štete,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- zabrana natjecanja radnika s Poslodavcem,
- poslovna tajna,
- druga pitanja od važnosti za položaj radnika

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike osim ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređeni zakonom, podzakonskim propisima odnosno ugovorom o radu.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, podzakonskih propisa, Statuta i općih akata Ustanove.

Članak 2.

Radnik je obavezan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je zasnovao radni odnos.

Radnik je dužan prema nalogima i uputama ravnatelja ili drugih od ravnatelja ovlaštenih osoba usavršavati svoje znanje i radne vještine i štiti poslovne interese Poslodavca.

Radnik je dužan pridržavati se disciplinskih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete za izvršavanje ugovornih obveza radnika te mu osigurati za obavljeni rad pravo na plaću i ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Članak 3.

Pod pojmom „Poslodavac“ u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se Gradska knjižnica Dugo Selo.

Pod pojmom „radnik“ podrazumijevaju se radnici u radnom odnosu kod Poslodavca.

Pod pojmom „Osnivač“ podrazumijeva se Grad Dugo Selo.

Osnivačka prava, u pogledu ovog Pravilnika, u ime Grada Dugog Sela obavlja gradonačelnik Grada Dugog Sela.

Članak 4.

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

II. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Postupak i mjere zabrane diskriminacije

Članak 5.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, sukladno posebnim zakonima.

(2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili radnika na temelju rase, boje kože, spola, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili društvenih teškoća.

Članak 6.

(1) Diskriminaciju predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od temelja iz članka 5. stavka 2. koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(2) Diskriminaciju predstavlja i spolno uznemiravanje, što znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili službenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 7.

(1) Za izraze uznemiravanje i spolno uznemiravanje koristi se zajednički izraz uznemiravanje.

(2) Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:;
- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi

- nedolični prijedlozi spolne ili druge naravi
- uznemirujući telefonski pozivi
- upotreba nepriličnih izraza i tona u opходу
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojim se službenik stavlja u ponižavajući položaj
- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih zadataka, pretrpavanje i preopterećivanje zadacima ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 8.

Preventivne mjere za sprječavanje i zaštitu od diskriminacije (mjere zaštite od diskriminacije) sastoje se u tome da su postupci kojima se radnik ili osoba koja traži zaposlenje na bilo koji način diskriminira smatraju lakom povredom službene dužnosti, da osoba koja smatra da je diskriminirana ima pravo poslodavcu, odnosno osobi koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi zbog uznemiravanja podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati kao i povodu pritužbe zbog uznemiravanja.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva službenika

Članak 9.

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.
- (2) Poslodavac je dužan štititi dostojanstvo radnika za vrijeme rada, osiguravajući takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem obliku diskriminacije, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.
- (3) Postupci kojima se radnika uznemiruje smatraju se lakom povredom službene dužnosti.

Članak 10.

- (1) Radnik koji smatra da je uznemiravan ima pravo ovlaštenoj osobi podnijeti pritužbu vezanu uz uznemiravanje i zaštitu dostojanstva.
- (2) Ovlaštena osoba dužna je najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (3) Ovlaštena osoba u roku iz stavka 2. ovog članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje su poduzete 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 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- (4) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ovlaštena osoba zaštititi dostojanstvo službenika, službenik nije dužan dostaviti pritužbu ovlaštenoj osobi i ima pravo

prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ovlaštenu osobu u roku od 8 dana od dana prekida rada.

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. i 4. ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(6) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije bilo povrijeđeno dostojanstvo radnika, Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 5. ovog članka.

(7) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika su tajni.

Članak 11.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera za zaštitu dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog radnika i uznemiravatelja
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost u zajedničkom prostoru uznemiravanog radnika i uznemiravatelja
- usmeno upozorenje uznemiravatelju,
- pisano upozorenje uznemiravatelju, uz najavu pokretanja postupka zbog lake povrede službene dužnosti i
- pokretanje postupka zbog lake povrede službene dužnosti.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 12.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisima, općim aktima Poslodavca i ovim Pravilnikom.

Članak 13.

Odluku o potrebi zapošljavanja kod Poslodavca donosi ravnatelj sukladno godišnjem planu i programu rada uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Javni natječaj za prijem u radni odnos objaviti će se na oglasnoj ploči Poslodavca i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, internetskim stranicama Poslodavca i Osnivača, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom tisku.

Javni natječaj mora sadržavati uvjete koje mora ispunjavati kandidat, broj izvršitelja, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave Javnog natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Javni natječaj raspisuje se kada je to određeno zakonom, podzakonskim propisom odnosno ovim Pravilnikom.

Odluku o izboru kandidata donosi ravnatelj koji sa radnikom potpisuje ugovor o radu.

Članak 14.

Stručne i radne sposobnosti radnika za radno mjesto za koje zasniva radni odnos mogu se provjeravati intervjuom, testiranjem ili na drugi prikladan način.

Intervju, testiranje ili drugi prikladan način provjere obavlja ravnatelj.

Članak 15.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj će upoznati radnika s propisima iz područja radnih odnosa, organizacijom rada i zaštitom na radu.

Poslodavac će u skladu s propisima omogućiti radniku uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih općih akata kojima se uređuju radni odnosi odnosno zaštita prava i obveza radnika.

Članak 16.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Ustanove obavlja se na način i po postupku utvrđenim zakonom, Odlukom o osnivanju Ustanove i Statutom.

Javni natječaj za ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči Ustanove, internetskim stranicama Ustanove i Osnivača te u Narodnim novinama.

Članak 17.

Ugovor o radu mora sadržavati sve sastojke propisane Zakonom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

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

Najkasnije s danom početka rada radniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, ugovor će se otkazati sa tim danom.

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme osim u slučajevima kada je to zakonom drugačije određeno.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad.

Probni rad iz stavka 2. ovog članka može trajati najduže 3 mjeseca.

Odluku o dužini probnog rada donosi ravnatelj.

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

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

Iznimno, kada za to postoji stvaran i valjan razlog, ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme, i to u slučaju:

- zamjene privremeno odsutnog radnika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanja određenog poslovnog projekta od iznimne važnosti,
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili posebnim propisom.

Članak 19.

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama radnog mjesta, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati.

Tijekom obrazovanja za potrebe Poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

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

Članak 20.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti u svojstvu vježbenika.

Vježbenički staž traje najduže 12 mjeseci.

Odluku o dužini vježbeničkog staža donosi ravnatelj.

Vježbenik ima mentora koji je dužan izraditi Plan i program osposobljavanja.

Nakon završenog vježbeničkog staža vježbenik polaže stručni ispit.

Vježbeniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac otkazuje ugovor o radu.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 21.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme se može rasporediti ravnomjerno na 6 radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Ravnatelj će odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena.

Radnik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdanog izostanka s rada.

Članak 22.

Na poslovima koji su temeljem posebnog propisa određeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje radnika.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se sukladno potrebama organizacije rada kod Poslodavca, o čemu odlučuje ravnatelj.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu, o čemu odlučuje ravnatelj.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u svezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

Radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 25.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj.

Poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljeno radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te takav plan prethodno dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

U razdoblju u kojem preraspodijeljeno vrijeme traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, ono, uključujući i prekovremeni rad ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od pedeset sati tjedno pod uvjetom da radnik dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodjeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od pedeset sati tjedno ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Poslodavac je dužan na zahtjev inspektora rada, uz plan iz stavka 3. ovoga članka, priložiti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

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

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodjeljenom punom ili nepunom radnom vremenu iz stavka 5. ovoga članka, samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 26.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev ravnatelja mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ali najviše do deset sati tjedno.

Prekovremeni rad ne smije trajati duže od trideset dva sata mjesečno niti duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju s djetetom do šest godina starosti i radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, može se odrediti prekovremeni rad samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 27.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim slučajevima prijeke potrebe, radnik na pisani zahtjev ravnatelja mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) ali najviše do deset sati tjedno.

Prekovremeni rad ne smije trajati duže od trideset dva sata mjesečno niti duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju s djetetom do šest godina starosti i radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, može se odrediti prekovremeni rad samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

STANKA

Članak 28.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na dnevni odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koja se ne može koristiti prva 2 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

Odluku o vremenu stanke unutar radnog vremena donosi ravnatelj.

DNEVNI ODMOR

Članak 29.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na dnevni odmor najmanje 12 sati neprekidno.

TJEDNI ODMOR

Članak 30.

Tjedni odmor radnik će koristiti u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki taj dan osigurati jedan dan odmora kojega će koristiti naknadno prema odluci ravnatelja u tjednu koji slijedi danima tjednog odmora kada je radio.

GODIŠNJI ODMOR

Članak 31.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, ali ne više od 30 ranih dana, uvećan prema pojedinačno određenim mjerilima iz članka 32. ovog Pravilnika.

Članak 32.

Godišnji odmor duži od najkraćeg utvrđenog članku 31. ovoga Pravilnika uvećava se tako da se na osnovni broj dana (20) dodaju radni dani prema sljedećim mjerilima:

a) prema dužini radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža – 1 dan
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža – 2 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža – 3 dana
- od navršenih 20 do navršene 24 godine radnog staža – 4 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža – 5 dana
- od navršenih 30 i više godina radnog staža – 6 dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet magistar struke ili stručni specijalist određene struke odnosno visoka stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja.....2 radna dana
- poslovi za koje je uvjet stručni pristupnik ili prvostupnik određene struke odnosno viša stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja, poslovi SSS i ostali.....1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po – 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom od 20% do 50%, bez obzira na ostalu djecu – 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom većim od 50%, bez obzira na ostalu djecu – 2 dana
- osobi s invaliditetom – 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem – 2 dana.

Samohrani roditelj je roditelj koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici.

d) prema uvjetima rada:

- za rad u smjenama.....1 radni dan

Članak 33.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 34.

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

Članak 35.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

- 1) ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz prethodnog članka ovoga Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- 2) ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz prethodnog članka ovoga Pravilnika,
- 3) ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Razmjerni dio godišnjeg odmora računa se na način da se ukupni dani godišnjeg odmora koje bi radnik ostvario da je ispunio uvjet za puni godišnji odmor podijeli sa 12 i pomnoži sa brojem mjeseci koliko je radnik radio.

Pri izračunu godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovog članka pola mjeseca se zaokružuje na puni mjesec a izračun broja dana decimalno, ukoliko je veći od pola, se zaokružuje na cijelo.

Članak 36.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, jedan dio godišnjeg odmora tijekom kalendarske godine mora iznositi dva tjedna u neprekidnom trajanju, a pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 37.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini prosječne plaće koju je ostvario u zadnja tri mjeseca.

Članak 38.

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

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

Članak 39.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj uzimajući u obzir potrebe organizacije rada te želje radnika.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.

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.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najmanje 15 dana prije početka korištenja.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 40.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora Poslodavac dostavlja radniku rješenje o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke Poslodavca.

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

PLAĆENI DOPUST

Članak 41.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom kalendarske godine za sljedeće slučajeve:

- za sklapanje braka i životnog partnerstva	5 radnih dana
- za rođenje/posvojenje djeteta	5 radnih dana
- u slučaju smrti člana uže obitelji	5 radnih dana
- za selidbu u mjestu prebivališta	2 radna dana
- za selidbu u drugo mjesto prebivališta	5 radnih dana
- dobrovoljnim darivateljima krvi	1 radni dan

- u slučaju teže bolesti djeteta, supružnika ili roditelja	3 radna dana
- za nastupanje u kulturnim priredbama, znanstvenim skupovima ili sportskim natjecanjima	3 radna dana
- za sudjelovanje na sindikalnim aktivnostima	2 radna dana
- u slučaju elementarnih nepogoda (potresa, poplava i dr.)	3 radna dana
- za pripremu i polaganje državnog ispita, bez obzira na stručnu spremu	5 radnih dana
- za pripremu i polaganje pravosudnog ispita	5 radnih dana

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

U slučaju ponovne potrebe korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, alineje 1., 2., 5. i 6., koja bi prešla 7 dana plaćenog dopusta u istoj kalendarskoj godini, može se iznimno odobriti, ako je radnik iskoristio sve dane godišnjeg odmora za kalendarsku godinu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju koje je obuhvaćeno djelatnostima Poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje, a u slučaju školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana godišnje.

Dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na jedan dan plaćenog dopusta za svako darivanje krvi, s tim da ovi dani ne ulaze u dane plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka.

Pri određivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom.

Plaćeni dopust odobrava se na pisanu molbu radnika u vrijeme kada je nastupila okolnost zbog koje se traži te se ne može koristiti naknadno kao stečeno pravo.

Na zahtjev Poslodavca radnik je dužan dostaviti dokumentaciju kao dokaz osnovanosti zahtjeva za korištenje plaćenog dopusta, odnosno slobodnog dana.

Članak 42.

Ako okolnosti iz članka 41. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor osim prava iz stavka 1. alineja 3. i 4. članka 34.

Članak 43.

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

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 44.

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

- 10 dana za polaganje ispita na sveučilištu ili veleučilištu u Republici Hrvatskoj;

- 5 dana za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima (kada se ne radi o službenom putovanju);
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Članak 45.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

- njega bračnog i/ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, usvojenika, unuka, djeteta bez roditelja uzetog na uzdržavanje, osobe koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osobe koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom;
- izgradnja ili popravak stambenog prostora;
- liječenje na vlastiti trošak;
- u drugim opravdanim slučajevima.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta i stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

Kada to okolnosti zahtijevaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti radniku u trajanju preko 30 dana o čemu prethodnu suglasnost daje Osnivač.

Članak 46.

U rješenju o odobravanju neplaćenog dopusta radniku obvezno se navode pravne posljedice neplaćenog dopusta (prekid staža osiguranja i zdravstvenog osiguranja za radnika i članove obitelji osigurane po toj osnovi, odnosno druge posljedice u skladu s važećim propisima).

Rješenje o odbijanju neplaćenog dopusta mora biti obrazloženo.

VI. PLAĆA I DODACI NA PLAĆU

Članak 47.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće - osnovna plaća je umnožak koeficijentata složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi i osnovice za izračun plaće;
- povećanja plaće po osnovi radnog staža uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža;
- druga uvećanja sukladno ovom Pravilniku.

Plaća i ostala materijalna prava radnika iskazuju se u bruto iznosu.

Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje Poslodavac.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 48.

Koeficijente i osnovicu za obračun plaće svojom odlukom utvrđuje ravnatelj uz suglasnost Osnivača.

Članak 49.

Plaća se isplaćuje do 15-og dana u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, obveza uzdržavanja i sl.).

Članak 50.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom	150%

Prekovremenim radom, kad je rad radnika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom ili nedjeljom.

Vrijednost sata prekovremenog rada radnika utvrđuje se primjenom prosječnog mjesečnog fonda od 168 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. ovoga članka, radnik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Svi radnici, neovisno o rasporedu radnog vremena imaju pravo na naknadu plaće za blagdane i zakonom predviđene neradne dane samo ako prema rasporedu radnog vremena u te dane nisu morali raditi.

Ako blagdan ili zakonom utvrđen neradni dan pada u dane tjednog odmora (kada službenik ili namještenik inače ne bi radio po rasporedu radnog vremena) radnik nema pravo na naknadu plaće.

Ako radnik radi u dane blagdana ili zakonom utvrđene neradne dane, nema pravo na naknadu plaće, već ostvaruje pravo na plaću za redovan rad uvećanu za 150% za rad u dane blagdana ili zakonom utvrđenog neradnog dana.

Članak 51.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio Poslodavac,
- izobrazbe za potrebe sindikalne aktivnosti te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom,

- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom Poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

Članak 52.

Za izračun naknade plaće iz članka 59. stavka 1. podstavka 1. ovoga Pravilnika (go-dišnji odmor) uzimaju se tri plaće koje su isplaćene u prethodna tri mjeseca, a prosječna plaća po satu za prethodna tri mjeseca je zbroj plaća podijeljen sa satima rada na koje se plaća od-nosi.

Kod obračuna u prosjek iz stavka 1. ovoga članka ne uračunavaju se naknada plaće, primici po osnovi potpora vezanih za radnika koji su isplaćeni kao plaća u poreznom smislu, kao i primici koji su isplaćeni kao potpora zbog obiteljskih razloga.

Naknada plaće u ostalim slučajevima iz članka 59. ovoga Pravilnika utvrđuje se u vi-sini osnovne plaće koju bi radnik ostvario kao da je radio.

Radnik koji je bio na bolovanju ili mu se iz drugih opravdanih razloga ne može utvrdi-ti prosječna mjesečna plaća, naknada plaće utvrđuje se sukladno stavku 3. ovoga članka.

Članak 53.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće najmanje u visini 70% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ozljeda na radu je ona ozljeda radnika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i sl.) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i krat-kotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz o-bavljanje radnih zadataka.

Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda radnika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

Članak 54.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85 % plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti poslova njegove stručne spreme.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 55.

Radnik ima pravo na dodatak za prehranu u iznosu od 100,00 EUR neto mjesečno razmjerno danima koliko je radnik u tom mjesecu radio.

Članak 56.

Radnik kojemu sporazumno, na osobni zahtjev ili sukladno zakonu prestaje radni od-nos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu neoporezivog dijela sukladno posebnim propisima.

Članak 57.

1) Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u upravnim tijelima Grada Dugog Sela i njihovim pravnim prednicima i to za navršениh:

- 10 godina radnog staža – u visini 1 osnovice za obračun plaće
- 20 godina radnog staža – u visini 2 osnovice za obračun plaće
- 25 godina radnog staža – u visini 2,5 osnovice za obračun plaće
- 30 godina radnog staža – u visini 3 osnovice za obračun plaće
- 35 godina radnog staža – u visini 3,5 osnovice za obračun plaće
- 40 godina radnog staža – u visini 4 osnovice za obračun plaće.

(2) Jubilarna nagrada isplatit će se službeniku u pravilu prvog narednog mjeseca nakon mjeseca u kojem je ostvareno pravo na jubilarnu nagradu, odnosno do kraja godine u kojoj je službenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 58.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika na radu, u visini 3 (tri) proračunske osnovice Poslodavca,
- nastanka teže invalidnosti radnika, maloljetnog djeteta ili supružnika radnika, u visini 1 (jedne) proračunske osnovice Poslodavca,
- bolovanja dužeg od 90 dana u visini 1 (jedne) proračunske osnovice Poslodavca, jednom godišnje.

Članak 59.

Radnik kojem umre suprug ili supruga, dijete ili roditelj, radnik kod kojeg nastupi teška invalidnost ili ga teško pogodi elementarna nepogoda, ima pravo na pomoć u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Obitelj umrlog radnika ima pravo na pomoć:

- smrti službenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, u visini 3 (tri) proračunske osnovice Poslodavca i naknadu troškova pogreba,
- smrti službenika, u visini 2 (dvije) proračunske osnovice Poslodavca i naknadu troškova pogreba,
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja službenika, u visini 2 (dvije) proračunske osnovice Poslodavca.

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se troškovi zemljanog groba u mjestu prebivališta, odnosno maksimalno dvije plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini za troškove lijesa s opremom, prijevoza i usluge pokopa.

Odluku o isplati pomoći iz ovog članka donosi Poslodavac na molbu radnika ili člana njegove obitelji.

Članak 60.

Radnik ostvaruje pravo na isplatu potpore za novorođeno dijete u iznosu od 1.663,61 EUR neto.

Članak 61.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim prijevozom.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje prijevozne karte.

Ako radnik mora s postaje međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Ako postoji više mogućnosti korištenja javnog prijevoza o povoljnosti odlučuje Poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za radnika, uvažavajući racionalnost troškova.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se radniku zajedno s plaćom.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, rodiljnog ili roditeljskog dopusta odnosno privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio troškova prijevoza.

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima iz ovog članka i onaj radnik koji ne koristi javni prijevoz nego osobni automobil i sl.

Pravo na troškove prijevoza nema onaj radnik koji ostvaruje pravo na besplatan prijevoz.

Članak 62.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice;
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnic.

Na pitanja iznosa dnevnice te ostala pitanja u vezi prava na dnevnice i ostale naknade po osnovi službenog putovanja u zemlji i inozemstvu primjenjuju se odredbe posebnih propisa.

Članak 63.

Radniku na službenom putu isplatiti će se i drugi troškovi službenog putovanja, uz priloženi račun, kao što su troškovi poštarina, cestarina, mostarina, prolaska kroz tunel, lokalnog prijevoza (tramvaja, autobusa, taksija) i dr..

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu isplaćuju se za putovanja iz mjesta rada ili prebivališta odnosno uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 kilometara, radi obavljanja određenih poslova njegovog radnog mjesta, pohađanje seminara, sudjelovanje na konferencijama i sl., a u svezi s djelatnosti poslodavca.

Po povratku sa službenog putovanja radnik je obvezan u roku od tri dana podnijeti pisano izvješće i obračun.

Članak 64.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 65.

U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu radnika do 15 godina starosti kao i djetetu koje u tekućoj godini navrší 15 godina života isplatit će se poklon u visini neoporezivog iznosa utvrđenog pozitivnim propisom.

Članak 66.

Radnici imaju pravo na obvezni i preventivni zdravstveni pregled (sistematski pregled) jednom godišnje u zdravstvenoj ustanovi odabranoj u odgovarajućem postupku nabave predmetne usluge.

Članak 67.

(1) Za natprosječne rezultate u radu radnici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu koji može iznositi godišnje najviše tri plaće tri plaće radnika koji ostvaruje dohodak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

(2) Kriteriji utvrđivanja natprosječnih rezultata i način isplate dodatka za uspješnost na radu, kao i druga pitanja uredit će se posebnim pravilnikom.

VIII. ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI RADNIKA U RADU

Članak 68.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu, uključujući i osiguranje adekvatne opreme za rad.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlja radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Članak 69.

Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu sa osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.

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

Radnik je obavezan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti neposredno nadređenog radnika na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima i na nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje radnika ili njegov okoliš,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolestan.

Poslodavac je dužan urediti mjesto rada, pristup mjestu rada, opremu i sredstva za rad, te organizirati rad koji osigurava zaštitu života i zdravlje radnika.

Sva prava i obveze Poslodavca i radnika iz ovoga članka regulirana su Pravilnikom o zaštiti na radu kojeg donosi Poslodavac.

Članak 70.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

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

Radnik ima pravo podnijeti pritužbu radi zaštite svojega dostojanstva i protiv bilo kojega oblika uznemiravanja na radu. Pritužba se podnosi ravnatelju ili osobi ovlaštenoj od ravnatelja. Pritužba se podnosi pismeno ili usmeno na zapisnik.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe ispitati radnika podnositelja pritužbe, radnika na kojega se pritužba odnosi te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojega se pritužba odnosi. O svakoj provedenoj radnji tijekom postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem iskazu se sastavlja zapisnik.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni. Za tajnost podataka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku, o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se utvrđuje u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, prema radniku koji je počinio uznemiravanje, poduzima se odgovarajuća mjera kojom se sprječava nastavak uznemiravanja, i to:

- upozorenje,
- donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 71.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

Zabranjeno je unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Poslodavca.

U prostorijama Poslodavca je zabranjeno pušenje.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 72.

Radniku prestaje radni odnos kod Poslodavca na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Članak 73.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 74.

Ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), može se otkazati ako za to postoji opravdani razlog, i to u slučajevima:

- 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),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 75.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima predviđenim ovim Pravilnikom.

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

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

Prije redovitog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nas-

tavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Članak 76.

Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom zbog kojih Poslodavac može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito sljedeće povrede:

- neizvršavanje, nemarno ili neuredno izvršavanje poslova povjerenih radniku,
- nedolazak na rad onoga dana kako je to predviđeno ugovorom o radu,
- neopravdani izostanak s rada 3 (tri) radna dana uzastopno ili 5 (pet) radnih dana tijekom godine,
- zloupotreba privremene nesposobnosti za rad (bolovanja);
- kaznena djela u vezi s radnim odnosom,
- učestalo kršenje pravila rada, a što između ostaloga uključuje, ali nije ograničeno, sukobe radnika s drugim radnicima, neprihvatljiv odnos prema trećima,
- krađa ili nenamjensko i nesavjesno korištenje materijala i svih predmeta u vlasništvu Poslodavca koji su radniku dostupni na radnom mjestu, poslovne dokumentacije, sredstava rada i sl.,
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od bitnog utjecaja na poslovanje Poslodavca,
- odavanje, odnosno kršenje pravila o poslovnim tajnama Poslodavca, osobito podataka o poslovima, znanjima, iskustvima i svim podacima od važnosti za Poslodavca, neovisno o tome da li je takvim postupanjem nastala šteta,
- ponavljanje povreda obveza iz ugovora o radu propisanih ovim Pravilnikom.

Svaki radnik je dužan, u slučaju povreda iz prethodnog stavka, odmah po saznanju pisano izvijestiti Poslodavca o radniku koji je povrijedio obveze iz radnog odnosa ili o osobito važnoj činjenici koja je opravdani razlog za otkaz ugovor o radu.

U slučaju redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac može od radnika zatražiti povrat cjelokupnog iznosa utrošenog od strane Poslodavca na edukaciju/stručno usavršavanje radnika (studiji, seminari, tečajevi i sl.), a prema stvarnom iznosu troškova utvrđenom temeljem vjerodostojne dokumentacije, zajedno sa zakonskim zateznim kamatama tekućim od dana plaćenih sredstava, do potpunog povrata sredstava od strane radnika.

Članak 77.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju 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.

Članak 78.

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

Članak 79.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti radniku.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za nje-gu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava za rad u skraćenom radnom vremenu roditelja odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne vježbe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

Članak 80.

Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu radniku u slučajevima utvrđenim Zakonom.

U slučaju redovitog otkaza primjenjuju se zakonski otkazni rokovi.

Članak 81.

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

Članak 82.

Ako radnik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovore-nog otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 83.

Svakom radniku kojemu Poslodavac otkazuje ugovor o radu, a razlog nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina pod uvjetima i u visini utvrđenoj zakonom.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 84.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje, uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos nak-nade isplaćene trećoj osobi.

Članak 85.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava, odnosno posebnim propisima iz područja zaštite na radu.

Članak 86.

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

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

- učestalim kašnjenjem u dolasku na posao krivnjom radnika,
- neovlaštenim napuštanjem posla tijekom rada ili prije isteka radnog vremena,
- neopravdanim izostankom s posla,
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka te odugovlačenjem obavljanja istih.

Za slučajeve iz stavka 2. ovoga članka Ravnatelj će odlukom izreći visinu naknade štete u paušalnom iznosu od 10 % od bruto plaće radnika za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je šteta nastala.

Ako je šteta mnogo veća od iznosa iz prethodnog stavka ovoga članka, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini punog iznosa štete.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 87.

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 saznanja za povredu prava, zahtijevati ostvarenje toga prava. Zahtjev se podnosi ravnatelju.

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može i bez prethodnog zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, u roku od petnaest dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zatražiti radnik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme.

Ako je zakonom, podzakonskim propisom ili Pravilnikom o radu predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

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

Članak 88.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba ovlaštena od ravnatelja.

Odluka koja se uručuje radniku mora sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

Odluke o otkazu i ostale odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju radniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka odluke i u slučaju kada radnik nije Poslodavcu dostavio svoju potpunu i točnu adresu, dostava pismena radniku izvršit će se na oglasnoj ploči Poslodavca.

Dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od 8 (osam) dana od isticanja pismena na oglasnoj ploči Poslodavca.

XII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 89.

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

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

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku 3 (tri) mjeseca od dana kada je saznao za sklapanje posla, odnosno u roku od 5 (pet) godina od dana sklapanja posla.

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

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

Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa radnika kod Poslodavca.

Svi projekti nastali za vrijeme trajanja rada radnika kod Poslodavca ostaju intelektualno vlasništvo Poslodavca.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 90.

Radnik je dužan čuvati poslovnu tajnu kako za trajanja svog ugovora o radu, tako i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

Radnik je odgovoran za bilo kakvo kršenje ove odredbe o tajnosti ili bilo kakvu zloupotrebu povjerljivih podataka učinjene osobno ili od strane treće osobe povezane s radnikom.

Članak 91.

Obveze koje proizlaze za radnike u pogledu čuvanja poslovnih tajni, odnosno drugih oblika povjerljivih podataka a navedene su u ovome Pravilniku o radu, nisu primjenjive ako:

- a) je za vrijeme objave od strane radnika u podatak postao dostupan javnosti na dopušten način, a ne protupravnom radnjom od strane radnika,
- b) je po zahtjevu suda, odnosno drugih nadležnih državnih i javnopravnih tijela, u zakonom propisanom postupku zatražen podatak/informacija, a radnik je postupao zakonito i u skladu sa ugovorom o radu i aktima Poslodavca, uz obvezu radnika da bez odgode obavijesti Poslodavca o izvršenim radnjama i dostavljenim podacima, odnosno informacijama,
- c) je podatak ili informacija odobren za objavu od strane Poslodavca.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

Poslodavac će odmah nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika obavijestiti radnike o njegovu sadržaju i značenju.

Članak 93.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 94.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

KLASA:023-05/23-01/1

UR.BROJ:238/07-14-01-23-1

Dugo Selo, 02. siječnja 2023. godine

RAVNA TELJ

