

Temeljem odredbe članka 126. Zakona o radu ( "Narodne novine" br. 149/09) i članka 36. Statuta **Caritasovog doma za starije i nemoćne osobe Sveti Ivan Krstitelj**, Ivanec, Kukuljevićeva 8, Upravno vijeće Caritasovog doma Ivanec, na sjednici održanoj dana 10. rujna 2010. donosi

## **PRAVILNIK O RADU** **( čistopis)**

### I. TEMELJNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, plaće radnika, prava i obveze radnika i Caritasovog doma za starije i nemoćne osobe Sveti Ivan Krstitelj, Ivanec, Kukuljevićeva 8 ( u daljnjem tekstu : poslodavac ), postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, organizacija rada i druga pitanja u svezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike, koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca te na drugom mjestu koje odredi poslodavac odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu. Na osobe koje su na temelju zakona ovlaštene voditi poslove u ime poslodavca ( ravnatelj ) ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika nego je njihov odnos reguliran posebnim ugovorom ( menadžerski ugovor).

Poslodavac je u obvezi voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. a koju je na dužan dostaviti inspektora rada na njegov zahtjev.

Poslodavac je u obvezi radniku po prestanku ugovora o radu izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao i o trajanju radnog staža.

#### Članak 2.

Ako su pojedina pitanja iz radnog odnosa različito uređena ugovorom o radu , ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom primjeniti će se za radnika najpovoljnije pravo.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika odnosno odredbe drugih akata poslodavca, navedene odredbe Pravilnika odnosno akata postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### Članak 3.

Svaki radnik je obvezan ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštene osobe poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada, te usavršavati svoje znanje i radne vještine.

Poslodavac uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

## II ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE

### Članak 4.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i 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 duševnih poteškoća.

### Članak 5.

Diskriminacija iz čl.4. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na uvjete za zapošljavanje, napredovanje na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada, te prava iz radnog odnosa, otkaz ugovora o radu, te prava članova i djelovanje u udrugama radnika ili poslodavaca.

### Članak 6.

Sve mjere koje su predviđene Zakonom o radu, Zakonom o suzbijanju diskriminacije (Narodne novine 85/08) te drugim posebnim zakonima i odredbama kolektivnih ugovora, te pravilnika o radu, koje se odnose na posebnu zaštitu i pomoć određenih kategorija radnika, kao što su odredbe o zaštiti invalida, starijih radnika, trudnica i žena koje se koriste pravima iz zaštite majčinstva, te odredbe koje se odnose na posebna prava roditelja, usvojitelja i skrbnika, ne smatraju se diskriminacijom.

### Članak 7.

Diskriminaciju predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od temelja iz čl.5. ovog Pravilnika, 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.

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, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

### Članak 8.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, time da ovakva zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

### Članak 9.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

### Članak 10.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo ravnatelju podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Osim ravnatelja, takve pritužbe ovlaštena je primati osoba koja će biti određena posebnom odlukom.

Odluku iz stavka 2 ovog članka, ravnatelj je dužan donijeti u roku od 8 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 11.

Ravnatelj, odnosno osoba koja je za to ovlaštena temeljem odredbe čl.10.st.2. ovog Pravilnika, dužna je najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

#### Članak 12.

Ako poslodavac u roku iz čl.11. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od 8 dana zatraži sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1 ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

#### Članak 13.

Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika, smatraju se tajnom.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1 ovog članka, predstavlja povredu radne obveze.

#### Članak 14.

Protivljenje radnika ponašanju koje se karakterizira kao uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, ne smije biti osnov za diskriminaciju radnika.

### III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

#### 1. Zasnivanje radnog odnosa

#### Članak 15.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

#### Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pismenom obliku. Pismeni ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava s kratkim popisom ili opisom poslova,
4. danu otpočinjanja rada,

5. očekivanom trajanju ugovora,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik odnosno poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna

#### Članak 17.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pismenom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pismenu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane u članku 5. ovog Pravilnika.

#### 2. Uvjeti za sklapanje ugovora

#### Članak 18.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Malodobnik stariji od petnaest godina može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

#### Članak 19.

Ako su zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

#### Članak 20.

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

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled te snosi troškova istog.

Prilikom sklapanja ugovora o radu poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

#### 3. Probni rad

#### Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ravnatelj može ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, time da on može trajati najduže šest mjeseci.

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

Način, postupak i program probnog rada određuje ravnatelj u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem radnika na probnom radu.

Neposredni rukovoditelj odnosno osoba koju odredi ravnatelj zadužena je za praćenje izvršenja programa probnog rada, te podnosi izvještaj ravnatelju o stručnim i radnim sposobnostima radnika.

Radniku koji ne zadovolji na probnom radu, poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu, a otkazni rok iznosi sedam dana.

#### 4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

##### Članak 22.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

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

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

#### 5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

##### Članak 23.

Radnik može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a naročito kad se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarivanju određenog poslovnog pothvata.

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

### IV. PRIPRAVNICI

##### Članak 24.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

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

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

## Članak 25.

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 na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Volonterski rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako Zakonom nije drugačije propisano, na volontera se primjenjuju i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

## Članak 26.

Pripravnički staž, uključujući i volonterski rad, traje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- pripravnik VII/1 stupnja stručne spreme - 20 mjeseci
- pripravnik VI/1 stupnja stručne spreme - 20 mjeseci
- pripravnik IV/1 stupnja stručne spreme – 12 mjeseci

## Članak 27.

Provođenje i uvjeti za provođenje pripravničkog staža, broj pripravničkih mjesta i program pripravničkog staža utvrđuje se odlukom ravnatelja.

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

U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

## Članak 28.

Nakon završenog pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja pred ispitnom komisijom Ministarstva rada i socijalne skrbi.

Pripravniku koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, a ne položi stručni ispit u roku od tri mjeseca po isteku pripravničkog staža, poslodavac može redovito otkazati.

## V. RADNO VRIJEME

### 1. Puno radno vrijeme

## Članak 29.

Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sata tjedno.

Ako zakonom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme smatra se da je puno radno vrijeme 40 sati tjedno.

## 2. Nepuno radno vrijeme

### Članak 30.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopiti će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu. Takav ugovor može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

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

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

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

## 3. Skraćeno radno vrijeme

### Članak 31.

Radi zaštite zdravlja radnika, radno vrijeme na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće otkloniti štetne utjecaje, utvrđuje se u trajanju kraćem od punog radnog vremena.

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

Radnici kojima je radno vrijeme skraćeno prema odredbama ovog članka ne mogu se na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca niti im se može uvesti prekovremeni rad.

Izuzetno od stavka 3. ovog članka radnik koji radi na poslovima sa skraćenim radnim vremenom obavezan je obavljati u preostalom vremenu do punog radnog vremena druge poslove na kojima ne postoji štetni utjecaj, ako je to utvrđeno ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Obavljanje drugih poslova prema odredbi stavka 4. ovog članka nema narav prekovremenog rada.

## 4. Prekovremeni rad

### Članak 32.

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

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka radnik je obavezan raditi prekovremeno do deset sati tjedno.

O hitnom prekovremenom radu radnika je obavezan izvjestiti ravnatelj najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od navedene odredbe u stavku 3. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u

procesu rada u neprekinutom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

### Članak 33.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja
- malodobnom radniku
- roditeljima koji rade skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta

Samo uz pismenu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, majka djeteta do tri godine starosti te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

## 5. Preraspodjela radnog vremena

### Članak 34.

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

Ako preraspodjela radnog vremena ne bude moguća na temelju sporazuma između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac će za određivanje preraspodjele zatražiti suglasnost inspekcije rada.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog radnog vremena time da trajanje ne može biti duže od četiri mjeseca.

Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže 48 sata tjedno.

Ako radnik radi nepuno radno vrijeme kod dva ili više poslodavaca, za preraspodjelu nepunog radnog vremena potreban je njegov pristanak.

Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom punom radnom vremenu.

Trudnica, majka s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti može raditi u preraspodijeljenom punom radnom vremenu samo ako da pismenu izjavu o pristanku na takav rad.

## 6. Raspored radnog vremena

### Članak 35.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme je jednokratno na svim poslovima



## Članak 36.

Radnici su obvezni raditi u smjenskom radu, osim poslova medicinske sestre čiji rad je organiziran u turnusima.

## Članak 37.

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

O odluci iz stavka 1. ovog članka ravnatelj će se savjetovati sa radničkim vijećem, a ako radničko vijeće nije utemeljeno sa sindikalnim povjerenikom.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavak 1. i 2. ovog članka, može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

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

## 7. Korištenje radnog vremena

### Članak 38.

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

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću upisivanja u evidenciju korištenja radnog vremena.

Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja.

## VI. ODMORI I DOPUSTI

### 1. Stanka

#### Članak 39.

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

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućava prekid rada radi korištenja stanke, radnicima se može skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac.

### 2. Dnevni odmor

#### Članak 40.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

### 3. Tjedni odmor

#### Članak 41.

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Odlukom o rasporedu radnog vremena utvrđuju se poslovi na kojima je zbog prirode posla radnik obvezan raditi nedjeljom, a dan tjednog odmora osigurava mu se slijedeći radni dan, odnosno u razdoblju određenom kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu.

### 4. Godišnji odmor

#### Članak 42.

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

Malodobni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje pet tjedana.

Radnici koji rade na poslovima sa štetnim utjecajima, zbog čega im je priznato skraćeno radno vrijeme ili staž osiguranja s uvećanim trajanjem, imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

U godišnji odmor ne računavaju se blagdani, neradni dani određeni zakonom (subota i nedjelja) i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana.

#### Članak 43.

Dodatan broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi radnog staža i složenosti posla i socijalnim kriterijima i to:

- po osnovi radnog staža

radnici do 10 godina radnog staža ostvaruju 1 dan

radnici od 10 do 20 godina radnog staža ostvaruju 2 dana

radnici od 20 do 30 godina radnog staža ostvaruju 3 dana

radnici preko 30 i više godina radnog staža ostvaruju 4 dana

- po osnovi složenosti poslova

poslovi za koje je uvjet visoka stručna sprema - 4 dana

poslovi za koje je uvjet viša stručna sprema - 3 dana

poslovi za koje je uvjet srednja stručna sprema, VKV i KV - 2 dana

poslovi za koje je uvjet NKV i PKV - 1 dan

- po osnovi socijalnih kriterija

invalidi rada - 1 dan

roditelj za svako malodobno dijete - 1 dan

Radnici koji po kriterijima iz prethodnog članka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 mogu koristiti najviše 30 dana godišnjeg odmora.

#### Članak 44.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela. Prvi dio u trajanju od dva tjedna neprekidno mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, a drugi dio ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

Ako radnik zbog bolesti ili porodnog dopusta ne iskoristi godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, u godini u kojoj je stečen, ima ga pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ima pravo jedan dan godišnjeg odmora koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti neposrednog rukovoditelja najmanje tri dana prije.

#### Članak 45.

Raspored - plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor i razonodu radnika.

Plan korištenja godišnjih odmora donosi se do 30. svibnja za tekuću godinu.

O odluci o rasporedu korištenja godišnjih odmora ravnatelj će se savjetovati sa voditeljima poslova.

#### Članak 46.

Ništav je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno na isplatu naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu za neiskorišteni godišnji odmor.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekinutog rada.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ( 1/12 za svaki mjesec rada) u slučaju

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog rada nije stekao pravo na godišnji odmor
- ako radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog rada
- ako radni odnos prestaje prije 01. srpnja

5. Plaćeni dopust

#### Članak 47.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobađanje od obaveze rada uz naknadu plaće ( plaćeni dopust ) do ukupno najviše deset radnih dana za važne osobne potrebe i to:

- sklapanje braka 4 dana
- rođenje djeteta 3 dana
- slučaj teže bolesti člana uže obitelji izvan mjesta stanovanja (roditelja, djece ) 3 dana
- smrt člana uže obitelji ( supružnika, djeteta,roditelja ) 5 dana
- smrt člana šire obitelji ( roditelja supružnika, djedova i baka, braće i sestara) 2 dana
- preseljenje u istom mjestu 1 dan
- preseljenje na veću udaljenost 2 dana
- polaganje stručnog ispita
  - poslovi SSS 2 dana,
  - poslovi VŠS 2 dana,
  - poslovi VSS 3 dana

Plaćeni dopust odobrit će se radniku i za slijedeće slučajeve:

- stručno školovanje ( obvezno usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalni rad ) 10 dana godišnje.

- radnici - dobrovoljni davaoci krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog davanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

## 6. Neplaćeni dopust

### Članak 48.

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

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

## VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

### 1. Zaštita i sigurnost na radu

#### Članak 49.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i osigurati radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada te prilagođavati promjenama okolinosti, primjeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

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

Radnik je u provedbi mjera zaštite na radu i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

### 2. Zaštita privatnosti radnika

#### Članak 50.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te ostale podatke po potrebi.

Izmjenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Ravnatelj će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radnicima, ravnatelj će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća, kao i imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke.

## VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

### 1. Plaća za izvršeni rad radnika

#### Članak 51.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću, koja se sastoji od :

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi
- dodatak na plaću za radni staž od 0,5% za svaku navršenu godinu rada
- dodatak na plaću za rad u posebnim uvjetima i posebnim situacijama
- uvećanje plaće po osnovi izvršenja poslova i radnih zadataka u opsegu i kvaliteti koja je veća od prosječne, odnosno uobičajene.

#### 1.1. Osnovna plaća

#### Članak 52.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi izražena je umnoškom osnovice i koeficijenta složenosti poslova i radnih zadataka.

Osnovina plaća iz prethodnog stavka ovog članka ne može biti utvrđena u iznosu nižem od iznosa najniže plaće koju utvrdi Vlada Republike Hrvatske.

Osnovicu za izračun mjesečne osnovne plaće je novčana svota propisana u bruto iznosu.

Koeficijenti složenosti poslova i radnih mjesta utvrđuju se u tarifnom prilogu koji je sastavni dio ovog Pravilnika , a predstavlja relativnu vrijednost određenog radnog mjesta u odnosu na radno mjesto na kojem su poslovi i radni zadaci najjednostavniji.

#### Članak 53.

Tarifni prilog ovog Pravilnika je popis radnih mjesta sistematiziranih redoslijedom od najsloženijih do najjednostavnijih na način da se za svako radno mjesto odredi ponder njegove složenosti u odnosu na najjednostavnije poslove, izražen koeficijentom sa dvije decimale, a kako je isto i propisano Pravilnikom o unutarnjem redu poslodavca.

#### Članak 54.

Osnovicu iz članka 52. ovog Pravilnika određuje odlukom Upravno vijeće, a na prijedlog ravnatelja.

Osnovica se u pravilu utvrđuje za razdoblje od godinu dana, a može se mijenjati i u tijeku tog razdoblja.

Odluka o iznosu osnovice za razdoblje iz prethodnog stavka ovog članka donosi se nakon usvajanja financijskih izvješća za prethodnu godinu do 28. veljače. Osnovica se objavljuje na oglasnoj ploči poslodavca.

## 1.2. Dodaci na osnovnu plaću

### Članak 55.

Osnovna plaća radnika povećava se za stalni dodatak za topli obrok koji iznosi 255,00 kuna bruto, a istovremeno je svaki radnik u obvezi doprinositi za svoju prehranu iznos od 176,00 kuna koji će se iznos prikazati kao obustava pri isplati plaće.

### Članak 56.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, nedjeljom ,prekovremeno ili kad se radi o izmjenjenom rasporedu rada, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za rad na dane blagdana i neradne dane propisane zakonom za 150%
- za rad nedjeljom za 35%
- za rad na dan Uskrsa za 150%
- za prekovremeni rad za 50%
- za rad noću za 40%

Noćnim radom iz prethodnog stavka smatra se rad između 22,00 i 6,00 sati sljedećeg dana.

Pravo na uvećanje plaće iz prethodnog stavka ovog članka radnik ostvaruje samo za sate rada određene u posebnim situacijama.

## 1.3. Uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate

### Članak 57.

Kad radnik posebne i redovne radne zadatke radnog mjesta na kojem radi, obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate ( natprosječni rezultati) , poslodavac će mu isplatiti dodatak za uspješnost na radu koji može iznositi najviše do jedne plaće radnika i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Kriterij utvrđivanja natprosječnih rezultata rada i način isplate dodataka za uspješnost na radu utvrđuje ravnatelj svojom odlukom.

## 2. Naknada plaće

### Članak 58.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisima ili kolektivnim ugovorom ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi primio da je radio.

Za dane blagdana i neradne dane određene zakonom, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

### Članka 59.

Za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe u svezi sa sklapanjem braka, porodom supruge, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

### Članak 60.

Za dane kada ne radi radi privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugim slučajevima utvrđenim propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, a koja iznosi 85% prosječne mjesečne plaće u proteklih šest mjeseci. Za radnika koji nije radio posljednjih šest mjeseci primijenjuje se minimalna zakonska osnovica.

### Članak 61.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje, radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

### Članak 62.

Ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

## 3. Rokovi i razdoblja isplate plaće

### Članak 63.

Plaća se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec.

Rok za isplatu plaće je do 30-tog dana u mjesecu.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac isplaćuje se zajedno sa plaćom.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac je dužan radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati odnosno ne isplati u cijelosti plaću, naknadu plaće i otpremninu dužan je do kraja mjeseca u kojem je isplata dospjela radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračuni su ovršne isprave.

#### 4. Drugi novčani i nenovčani primici radnika

##### 4.1. Naknada troškova prijevoza

###### Članak 64.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ( mjesni i međumjesni prijevoz ) u visini cijene mjesečne karte za poslodavca najpogodnijeg sredstva javnog prijevoza.

Ako na određenoj lokaciji nema javnog prijevoza, a radnik objektivno ima troškove u svezi sa plaćanjem prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla, ravnatelj će odrediti novčani iznos naknade troškova koji će se radniku isplatiti, vodeći računa o iznosima koji se za slične ili iste udaljenosti isplaćuju drugim radnicima.

Odluku o naknadi troškova prijevoza donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se u tekućem mjesecu za prethodni mjesec.

Zbog korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na isplatu naknade jedanaest mjesečnih karata, a isplata naknade troškova će se vršiti od siječnja do studenog tekuće godine.

Naknada troškova prijevoza ne isplaćuje se u slučaju porodnog dopusta i bolovanja dužeg od 30 dana.

##### 4.2. Dnevnica za službeni put

###### Članak 65.

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

Dnevnica za službeni put u zemlji određuje se u visini koja je kao neoporeziva utvrđena Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za državne organe.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati.

Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju ako službeni put traje manje od 24 sata , ali više od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati, zaposleniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8 sati, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeni put traje duže od 24 sata.

##### 4.3. Naknada za korištenje privatnog automobila



#### Članak 66.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u iznosu od 30% od cijene benzina ( super olovni 98 ) po prijeđenom kilometru.

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

#### 4.4. Otpremnina

#### Članak 67.

Kada radnik odlazi u mirovinu, poslodavac će mu isplatiti otpremninu u iznosu koji je kao neoporeziv utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak.

#### 4.5. Jubilarne nagrade

#### Članak 68.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada za ukupno navršenih 10,15,20,25,30, 35 i 40 godina radnog staža do visine koja je kao neoporeziva utvrđena Pravilnikom o porezu na dohodak uz uvjet da poslodavac posluje bez gubitaka.

#### 4.6. Ostale naknade

#### Članak 69.

Poslodavac će radniku jedanputa godišnje isplatiti iznos koji je kao neoporeziv utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak za dar djetetu do petnaest godina starosti za koje je on nositelj zdravstvenog osiguranja.

#### Članak 70.

Poslodavac može isplatiti nagradu učenicima i studentima za vrijeme praktičnog rada u iznosu koji je kao neoporeziv utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak.

### IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

#### 1. Načini prestanka ugovora o radu

#### Članak 71.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda

## 2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

### Članak 72.

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

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

- podatke o strankama i njihovim prebivalištima odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

## 3. Otkaz ugovora o radu

### Članak 73.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

### 3.1. Redoviti otkaz poslodavca

#### Članak 74.

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

- ako prestane potreba za obavljanjem 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 ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

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

Ako u roku od 6 mjeseci od poslovno uvjetovanog otkaza nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

#### Članak 76.

Radnik krši odredbe iz radnog odnosa zbog kojih mu poslodavac može dati otkaz ( otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ako se ne pridržava odredaba zakona, podzakonskih akata, općih akata poslodavca, odluka upravnog vijeća, ravnatelja i stručnog vijeća.

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

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

#### 3.2. Redoviti otkaz radnika

#### Članak 77.

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

#### 3.3. Izvanredni otkaz

#### Članak 78.

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

- učestalo nesavjesno, nemarno i nepravovremeno izvršavanje radnih obveza
- neopravdani nedolasci na posao ili samovoljno napuštanje posla zbog čega se remeti organizacija rada poslodavca
- nedozvoljeno korištenje sredstava poslodavca
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i zaštiti od požara zbog čega je nastupila ili je mogla nastati šteta

- odavanje poslovne tajne određene zakonom ili drugim propisima odnosno aktima poslodavca
- zlouporaba položaja ili prkoračenje ovlasti
- nekorektno i šikanozno ponašanje prema drugim radnicima odnosno korisnicima usluga
- sklapanje poslova za svoj račun iz djelatnosti socijalne skrbi bez dozvole poslodavca.

#### Članak 79.

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

#### Članak 80.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

### 3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

#### Članak 81.

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

### 3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

#### Članak 82.

Otkaz mora imati pismeni oblik.

Poslodavac mora u pismenom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

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

### 4. Otkazni rok

#### Članak 83.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno manje od godinu dana
- mjesec dana ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno godinu dana

- dva mjeseca ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno dvije godine
- tri mjeseca ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno pet godina
- četiri mjeseca ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno deset godina
- pet mjeseci ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno petnaest godina
- šest mjeseci ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Radniku kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovog članka.

#### Članak 84.

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

#### Članak 85.

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

#### 5. Otpremnina

#### Članak 86.

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

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina se određuje u visini jedne trećine prosječne mjesečne plaće, koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Bez obzira na broj navrešnih godina rada kod poslodavca otpremnina iz stavka 2. ovog članka ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

### X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

#### Članak 87.

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

Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva iz stavka 1. ovog 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 poslodavcu nije podnio zahtjev za zaštitu prava.

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

#### Članak 88.

Postupak mirnog rješavanja spora između poslodavca i radnika provodi mirovno vijeće sastavljeno od tri člana od kojih svaka strana u sporu daje po jednog člana, a treći član se sporazumno određuje Upravno vijeće.

#### Članak 89.

Rokovi iz članka 76. ovog Pravilnika ne odnose se na potraživanje naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa .

#### Članak 90.

Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njezine konačnosti.

#### Članak 91.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima donosi ravnatelj temeljem članka 26. Statuta.

#### Članak 92.

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

Potvrdu o izvršenom dostavljanju ( dostavnica ) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.

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

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

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši punomoćniku.

#### Članak 93.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

### XI. NAKNADA ŠTETE

#### Članak 94.

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

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

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

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

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrše se putem vještačenja

#### Članak 95.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kuna ako je prouzrokovana:

- zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanja rada prije kraja radnog vremena

- neopravdanom izostankom s rada

- obavljanjem privatnih poslova za vrijeme rada

- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka

- obavljanjem poslova u alkoholiziranom stanju

- neprimjerenim i nemoralnim ponašanjem u vrijeme rada

- tučnjavom u vrijeme rada

- pušenjem i konzumiranjem hrane u prostorijama koje za to nisu određene

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz prethodnog stavka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

#### Članak 96.

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

#### Članak 97.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na radnika koji štetu uzrokuje krivičnim djelom s umišljajem.

#### Članak 98.

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

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

## Članak 99.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarjeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

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

Kada je šteta uzrokovana krivičnim djelom, a za krivično gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarjeva kada istekne vrijeme određeno za zastaru krivičnog gonjenja.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarjeva prema radniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćivanja naknade.

## XII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 100.

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu osam dana od objave koja je propisana Pravilnikom o načinu objave pravilnika o radu.

Izmjene i dopune Pravilnika o radu stupa na snagu osam dana od objave koja je propisana Pravilnikom o načinu objave pravilnika o radu.

Ovaj tekst Pravilnika objavljuje se na oglasnoj ploči poslodavca.

### Članak 101.

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

### Članak 102.

U slučaju da je ovim Pravilnikom neko pravo radnika propisano nepovoljnije od uvjeta pod kojima je sada radio, u ugovoru o radu sklopljenom na temelju odredbi Zakona o radu ugovoriti će se pravo koje ne smije biti nepovoljnije od uvjeta pod kojima je uređen odnos poslodavca i radnika do dana donošenja ovog Pravilnika.

Za poslodavca



Pravilnik o radu ( pročišćeni tekst) objavljen je na oglasnoj ploči dana \_\_\_\_\_ . te stupa na snagu \_\_\_\_\_ . , a primijenjuje se od \_\_\_\_\_ .