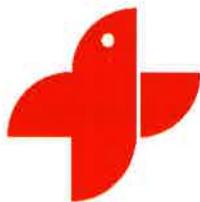


**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
MEĐIMURSKE ŽUPANIJE**



PRAVILNIK O RADU

Čakovec, srpanj 2023.

Sadržaj

PRAVILNIK O RADU	4
I. OPĆE ODREDBE	4
II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA	5
III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU	6
1. Zapošljavanje	6
2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme	7
3. Ugovor o radu na određeno vrijeme	7
4. Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme	8
5. Ugovor o dodatnom radu	8
6. Privremeno zapošljavanje radnika temeljem ugovora o ustupanju radnika	9
7. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu	9
IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD	10
1. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika	10
2. Probni rad	10
V. PRIPRAVNICI	11
1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika	11
2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika	12
3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	12
VI. RADNO VRIJEME	12
1. Pojam radnog vremena	12
2. Raspored radnog vremena	12
3. Puno radno vrijeme	13
4. Nepuno radno vrijeme	13
5. Skraćeno radno vrijeme	14
6. Prekovremeni rad	14
7. Pripravnost	15
8. Rad po pozivu	15
9. Noćni rad	16
10. Rad u smjenama	16
11. Dopunski rad	16
VII. ODMORI I DOPUSTI	16
1. Stanka	16
2. Dnevni odmor	17
3. Tjedni odmor	17
4. Godišnji odmor	17
5. Dopusti	20
6. Obvezna edukacija za potrebe poslodavca	21
7. Odsutnost s posla	22
8. Pravo na nedostupnost	22
VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA	23
1. Sigurnost zaštite na radu	23
2. Zaštita života i zdravlja	23
3. Zaštita privatnosti radnika	23
4. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja	24
5. Zaštita radnika zbog smanjenja radne sposobnosti i pred mirovinu	24
IX. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA	25
1. Zabrana uznemiravanja	25
2. Promicanje zaštite dostojanstva	25
3. Osobe za zaštitu dostojanstva radnika	25
4. Tajnost postupka	26

5. Način rješavanja	26
6. Sudjelovanje odvjetnika, sindikalnog povjerenika i drugih osoba.....	27
7. Uznemiravanje od strane trećih osoba.....	28
8. Obavještavanje ravnatelja.....	28
9. Zaštita protiv diskriminacije.....	28
10. Diskriminatorsko ponašanje kao razlog za otkaz ugovora o radu.....	28
11. Prijava diskriminacije.....	28
X. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA.....	29
1. Plaća za izvršeni rad radnika.....	29
2. Naknada plaće	29
3. Materijalna prava radnika	29
XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM	35
1. Zakonska zabrana natjecanja.....	35
XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU.....	35
XIII. EVIDENCIJA O RADNICIMA.....	35
XIV. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU	36
XV. NAKNADA ŠTETE	37
1. Odgovornost radnika	37
2. Odgovornost Poslodavca.....	38
XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	38
XVII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU	38
XVIII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU	39
XIX. PRIJELAZNE I ZAVRSNE ODREDBE	40

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 98. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22 i 156/22) i članka 21. i 44. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, nakon izvršenog savjetovanja s Radničkim vijećem Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije na 7. sjednici održanoj 27.07.2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (nastavno: Pravilnik) uređuju se radni odnosi u Zavodu za javno zdravstvo Međimurske županije (nastavno: Poslodavac).

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

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

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava uređuju se zakonskim i podzakonskim propisima, kolektivnim ugovorima, statutom i posebnim pravilnicima.

Pravilnici iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada Poslodavac je dužan radnika upoznati s ovim Pravilnikom, organizacijom rada, uvjetima i pravilima rada, te pravilima zaštite na radu.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mesta, Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima, kolektivnih ugovora ili drugih pozitivnih propisa, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i Poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještina, štititi poslove i interes poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

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

Članak 5.

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

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 6.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima i radnom vremenu sukladno posebnim propisima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno opunomoći, o kojoj će obavijestiti radnike.

Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisani suglasnost radnika.

Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima.

Članak 7.

Poslodavac je osigurao u svakoj Djelatnosti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.

Poslodavac može opće akte i druge obavijesti također objavljivati na službenoj web stranici Poslodavca.

Isto tako Poslodavac može o odlukama, pravilnicima i dr. radnike obavještavati putem elektroničke pošte na službene e-mail adrese.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 8.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je sukladno Statutu i općem aktu o organizaciji rada i sistematizaciji poslova.

Članak 9.

Organizacionim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom voditelju odnosno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica Poslodavca obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno općem aktu o organizaciji rada i sistematizaciji poslova.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zapošljavanje

Članak 10.

Odluku o potrebi zapošljavanja donosi ravnatelj.

Ukoliko poseban propis ili obvezujuća uputa ministarstva nadležnog za zdravstvo to propisuje, odluku o potrebi zapošljavanja donosi Upravno vijeće.

Potrebu zapošljavanja Poslodavac objavljuje sukladno odredbama pozitivnih propisa i kolektivnih ugovora.

Odluku o odabiru donosi ravnatelj.

Članak 11.

Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove u javnim službama raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa za sve poslove u javnim službama oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na web-stranicama odnosno na oglasnim pločama ustanova, te u »Narodnim novinama« samo ako je to propisano posebnim propisom.

Raspisivanje javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa u zdravstvenim ustanovama ili Zavodu nije potrebno, u slučaju kada radnik prelazi iz jedne zdravstvene ustanove ili Zavoda u drugu zdravstvenu ustanovu ili Zavod na odgovarajuće poslove.

Za prelazak radnika potrebna je pisana suglasnost radnika te suglasnost jednog i drugog poslodavca.

Raspisivanje javnog natječaja nije potrebno niti za sklapanje ugovora o radu:

- na određeno vrijeme zbog zamjene, kada obavljanje posla ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- do punog radnog vremena, na istom radnom mjestu, s osobom koja sa zdravstvenom ustanovom ili Zavodom već ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
- na određeno vrijeme, na istom radnom mjestu, do punog radnog vremena s osobom koja sa zdravstvenom ustanovom ili Zavodom već ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme u nepunom radnom vremenu

Članak 12.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Članak 13.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjet u skladu s općim aktom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova utvrđuje se:

- stručna spremna,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu.
- drugi zakonom dozvoljeni uvjeti

Članak 14.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi Poslodavac.

Radnik je dužan upoznati Poslodavca s eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle utjecati na obavljanje tih poslova.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, koji obvezuje Poslodavca ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, a sukladno zakonu ili kolektivnom ugovoru.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe donošenja posebne odluke Poslodavca.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 17.

Ugovor o radu za poslove ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, odnosno drugih voditeljskih mјesta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao voditeljska, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme, samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

4. Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 18.

Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.

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

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

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava razmјerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme, osim ako kolektivnim ugovor, zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije propisano.

Radnik također ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, razmјerno broju radnih dana koje radi kod Poslodavca.

5. Ugovor o dodatnom radu

Članak 19.

Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili neodređeno vrijeme, s radnikom koji je kod jednog ili više Poslodavaca zaposlen u punom radnom vremenu od ukupno 40 sati tjedno, tako da radno vrijeme radnika u dodatnom radu ne smije biti duže od 8 sati tjedno odnosno duže od 16 sati tjedno ako je raspored radnog vremena utvrđen kao nejednaki.

Radnik koji radi u dodatnom radu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava razmјerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovor, zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije propisano.

U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svojeg matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Neobavještavanje Poslodavca o ugovoru o radu predstavlja povredu ugovornih obveza.

Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog Poslodavca.

Ako je taj zahtjev Poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod poslodavca, a radnik prema tome rasporedu još nije počeo raditi, ili se u praksi preklapanje rasporeda još nije dogodilo, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Ako radnik zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dode raditi na rad kod svog matičnog poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

6. Privremeno zapošljavanje radnika temeljem ugovora o ustupanju radnika

Članak 20.

Poslodavac može angažirati radnika za privremeno obavljanje poslova, temeljem ugovora o ustupanju radnika sa agencijom za privremeno zapošljavanje, sukladno odredbama Zakona o radu.

Odluku o angažiranju radnika i zaključenju ugovora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

7. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 21.

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

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

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati iznimno, u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, kao privremeni ili povremeni, ako radnik i Poslodavac ugovore takvu vrstu rada, za poslove radnog mjesta kod kojeg je to objektivno moguće obzirom na narav posla.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogоворити rad na izdvojenom mjestu rada, a u slučaju trajanja tog rada duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Obveze i prava Poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu utvrđeni su zakonom o radu.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika

Članak 22.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti.

Prije donošenja odluke o odabiru kandidata, temeljem odluke ravnatelja, može se provesti prethodno provjeravanje na sljedeći način:

- intervju s prijavljenim kandidatima,
- izvršiti provjera njihovih stručnih i radnih sposobnosti putem testa stručnog znanja,
- izvršavanjem određenog praktičnog rada, rješavanja problema ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Odluku o Odabiru donosi ravnatelj na temelju prijedloga Povjerenstva koje je izvršilo prethodno provjeravanje.

Povjerenstvo imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo za prethodno provjeravanje ima najmanje 3 člana, od kojih je najmanje jedan član voditelj djelatnosti ili VSS osoba koju on odredi, iz djelatnosti u kojoj se ta osoba zapošljava.

2. Probni rad

Članak 23.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 24.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili prediplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen prediplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomske stručne studije) ili integrirani prediplomski i diplomske sveučilišne studije

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Članak 25.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako Poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je jedan tjedan.

Članak 26.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik radi, druga osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

V. PRIPRAVNICI

Članak 27.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošjava u zanimanju za koje se školovala.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste zvanja.

Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba, koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 28.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, Poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 29.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu kod drugog Poslodavca.

Članak 30.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa, organizira i prati provođenje programa i ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 31.

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

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

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako Poslodavac ocijeni da se pripravnik sposobio za samostalan rad.

Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik sposobljava donosi program sposobljavanja pripravnika.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 32.

Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

VI. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 33.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

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

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

2. Raspored radnog vremena

Članak 34.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu u pravilu od ponedjeljka do petka., a sve sukladno Pravilniku o početku, završetku i rasporedu radnog vremena.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevнog odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo, u okviru petodnevнog radnog tjedna.

Članak 35.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno općem aktu Poslodavca i propisu ministra zdravstva.

O odluci iz stavka 1. ovog članka Poslodavac će se savjetovati sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerencima ako kod Poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđenog stavkom 1. ovog članka može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe prekovremenog rada.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Članak 36.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o:

- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- o slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u tijeku godine.

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

Članak 37.

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

Način kontrole korištenja radnog vremena određuje ravnatelj.

Voditelj službe/odjela odnosno osoba utvrđena općim aktom o sistematizaciji poslova dužna je voditi evidenciju o radu za svakog radnika.

3. Puno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Puni mjesecni i godišnji fond sati računa se temeljem tjednog fonda od 40 sati.

Poslodavac je dužan organizirati rad na način da radnik odradi najmanje ugovorenih punih mjesecnih fond radnih sati.

U slučaju rasporeda radnog vremena u smjenama, turnusu i dežurstvu, radno vrijeme svodi se na prosječno puno radno vrijeme na razini mjeseca.

4. Nepuno radno vrijeme

Članak 39.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim ako se radi o dodatnom radu radnika ugovorenom sukladno zakonu.

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

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

5. Skraćeno radno vrijeme

Članak 40.

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

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

Za poslove iz stavka 1. ovoga članka određuje se opseg skraćenoga radnog vremena.

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s Ravnateljem.

Poslodavac je obvezan radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalne bolesti, isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

6. Prekovremeni rad

Članak 41.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavcu da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisano izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Matični poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi Poslodavcu pisano izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac je obvezan svakom radniku platiti prekovremeni rad. Ako radnik to želi, poslodavac će na njegov pisani zahtjev umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. podstavka 4. ovoga članka odobriti korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta za utvrđivanje ukupnog broja sati i slobodnih dana), sukladno mogućnostima organizacije rada.

7. Pripravnost

Članak 42.

Pripravnost jest oblik rada kada radnik ne mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi, ali mora biti dostupan radi obavljanja hitne medicinske pomoći.

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

Radnik koji je u pripravnosti obvezan je odazvati se na poziv Poslodavca bez odgode i doći na radno mjesto, a najkasnije u roku od jednog sata.

Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom 24 sata.

Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

Naknada za pripravnost utvrđuje se kolektivim ugovorom.

Za radnike kojima je u koeficijentu složenosti poslova sadržan položajni dodatak ili taj dodatak ostvaruju temeljem odredbi ovoga Ugovora, plaća za vrijeme pripravnosti obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjeseta na kojem radnik pripravan.

8. Rad po pozivu

Članak 43.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan Poslodavcu, ali ako primi poziv Poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada Poslodavca koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu, prema stavku 1. ovoga članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

9. Noćni rad

Članak 44.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopce najduže jedan tjedan.

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Za sate odraćenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

10. Rad u smjenama

Članak 45.

Smjenski rad je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu koji radnik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom mjeseca.

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

Smjenski rad je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu, odnosno tjedan dana u mjesecu obavlja rad u drugoj smjeni.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odraćenih u drugoj smjeni sukladno Kolektivnom ugovoru, odnosno odredbama ovog Pravilnika.

11. Dopunski rad

Članak 46.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od ministra nadležnog za zdravstvo.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 47.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u tijeku dnevnog rada.

Vrijeme odmora (stanke) u tijeku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom ili osoba koju on ovlasti, uvažavajući potrebe procesa rada.

Ako je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora (stanke), ugovorom o radu sa radnikom utvrđuje se ili kraće dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili se to osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena ili se pravo na odmor (stanku) osigurava višekratnim korištenjem u kraćem trajanju.

Ako postoje odgovarajući uvjeti, poslodavac će osigurati prostor i dostupnost konzumacije obroka u krugu ustanove, odnosno omogućiti korištenje stanke za konzumaciju obroka izvan ustanove, ako je to izbor radnika.

2. Dnevni odmor

Članak 48.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno. Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 49

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tijednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci Poslodavca.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 50

Članak 36.

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

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se prema kriterijima kolektivnog ugovora.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tijednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dati godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

- od 5 – 10 godina 2 radna dana
 - od 10 – 15 godina 3 radna dana
 - od 15 – 20 godina 4 radna dana
 - od 20 – 25 godina 5 radnih dana
 - od 25 – 30 godina 6 radnih dana
 - od 30 – 35 godina 7 radnih dana
 - preko 35 godina 8 radnih dana.

b) prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijalista 5 radnih dana
 - poslovi VSS, odnosno završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem

(specijalistički diplomske stručne studije) ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem	4 radna dana
– poslovi VŠS, odnosno završenim stručnim studijem	
ili završenim preddiplomskim sveučilišnim	
i veleučilišnim stručnim studijem	3 radna dana
– poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
– ostali poslovi	1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnjim djetetom	3 radna dana
– roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	2 radna dana
– roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju	4 radna dana
– invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja	3 radna dana
- sudioniku Domovinskog rata	1 radni dan

d) prema uvjetima rada

– rad u smjenama	
– rad u turnusu	
– rad s pripravnošću	
– rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena	
– rad uz specifično otežane uvjete rada određene pravilnikom Zavoda, uz suglasnost Sindikata	2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Članak 51.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan Zakonom o radu, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg punog odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 52.

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

Članak 53.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini utvrđenoj zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 54.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.

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 (10 dana).

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njegove djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 55.

Odluku o rasporedu korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj temeljem plana korištenja godišnjih odmora, koji se donosi temeljem usaglašenog prijedloga voditelja i glavne sestre/inženjera/ djelatnosti i radnika, a uvijek uvažavajući potrebe procesa rada, a nakon savjetovanja s radničkim vijećem.

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

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

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

Istu potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 56.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgovarajućih službenih poslova na temelju odluke ravnatelja.

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 prouzročenu 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 koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Ugovorom.

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

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s poslodavcem. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 57.

Ako radnik opravdano ne može koristiti godišnji odmor sukladno Odluci o korištenju godišnjeg odmora, dužan je u pisanom obliku zatražiti od ravnatelja izmjenu Odluke o korištenju godišnjeg odmora, a ravnatelj će izmjenjenom Odlukom utvrditi vrijeme korištenja godišnjeg odmora uvažavajući zamolbu radnika ali i potrebe procesa rada.

5. Dopusti

Članak 58.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe i neplaćeni dopust odobrava ravnatelj odlukom, sukladno kolektivnom ugovoru.

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

Neplaćeni dopust

Članak 59.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Dopust za školovanje

Članak 60.

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

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

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

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Plaćeni dopust

Članak 61.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- | | |
|--|---------------|
| – sklapanja braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| – rođenja ili posvojenja djeteta | 5 radnih dana |

– smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, očuha i pomajke	5 radnih dana
– smrti djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika	2 radna dana
– selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
– selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
– teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta	3 radna dana
– nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
– dobrovoljno davanje krvi i darivanje organa za svako darivanje	2 radna dana
– sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	3 radna dana
– elementarne nepogode	5 radnih dana

6. Obvezna edukacija za potrebe poslodavca

Članak 62.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita 7 dana
- polaganje specijalističkog ispita 15 dana
- polaganje ispita iz uže specijalizacije 10 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad
- godišnje 7 dana
- polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu 10 dana.

Članak 63.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od Poslodavca za potrebe Poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

Za potrebe edukacije u tuzemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno st. 1 ovoga članka, uz ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovoga članka, radniku će se osigurati plaćeni dopust, kotizacija, putni troškovi i troškovi smještaja.

Za potrebe edukacije u inozemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno st. 1 ovoga članka 40., uz ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac će radniku osigurati plaćeni dopust.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u finansijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije.

Poslodavac je dužan omogućiti radnicima Zavoda svih profila i struka, organiziranje trajne edukacije u prostorijama Zavoda.

7. Odsutnost s posla

Članak 64.

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

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

Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme mogu se utvrditi kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

8. Pravo na nedostupnost

Članak 65.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, dakle o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi, jer bi u protivnom za poslodavca mogle nastupiti štetne posljedice.

U slučaju prijeke potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik se dužan javiti poslodavcu ako mu je poslodavac kao sredstvo rada dao mobitel, odnosno drugo odgovarajuće komunikacijsko sredstvo preko kojega može biti dostupan Poslodavcu, odnosno ako je radnik dobrovoljno poslodavcu dao svoj privatni broj mobitela/ telefona i sl.

Osim poslodavcu radnik se u slučaju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka dužan javiti i svojem voditelju, pod uvjetima iz stavka 2. ovoga članka.

Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati poslodavca odnosno rukovoditelja koji su ga zvali.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 66.

U provođenju mjera zaštite na radu Poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u zdravstvenoj ustanovi te odredbi kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu.

Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mјere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu zakone i druge propise.

Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kada bude izabran

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 67.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravljje kao i zdravljje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravljje drugih radnika s kojima radi.

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti nadležnu osobu u ustanovi, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 4. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 68.

Radnici su obvezni dostaviti Poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom.

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

Prikupljaju se i vode samo podaci koji su nužni za posao i u neposrednoj vezi s poslom.

Neke podatke (trudnoća, podaci o djeci i bračnom stanju, zdravstveno stanje i sl.) Poslodavac vodi samo ako mu je podatke dao radnik radi ostvarenja i korištenja nekih prava ili ih je Poslodavac dobio službenim putem od strane nadležnih tijela.

Ostali detalji u vezi prikupljanja i zaštite osobnih podataka nalaze se u posebnom pravilniku.

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Poslodavac će imenovati osobu koja je, osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa Zakonom, uz suglasnost radničkog vijeća.

4. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 69.

Poslodavac je u obvezi primjenjivati odredbe zakona o radu i posebnih propisa koji se odnose na prava iz radnog odnosa i zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja.

Članak 70.

Trudna radnica ima pravo na jedan slobodan radni dan mjesečno u svrhu obavljanja prenatalnih pregleda ako posebnim propisom nije drugačije određeno. Trudna radnica može, u dogовору с poslodavcem, pravo na slobodan radni dan mjesečno koristiti i na način da pripadajuće sate radnog dana rasporedi i koristi višekratno, tijekom više radnih dana u tijeku mjeseca.

Trudna radnica dužna je poslodavcu pisanim putem obavijesti o korištenje prava na slobodan radni dan i to najmanje dva radna dana prije zakazanog vremena za prenatalni pregled te je ista dužna na njegov zahtjev dostaviti odgovarajući dokaz o toj činjenici. Slobodan radni dan smatra se vremenom provedenim na radu.

5. Zaštita radnika zbog smanjenja radne sposobnosti i pred mirovinu

Članak 71.

U slučaju kada tijekom radnog vijeka radnika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela i jednog od sljedećih uvjeta:

- starost – 5 godina pred punu starosnu mirovinu ili
- profesionalne bolesti ili
- ozljede na radu poslodavac je obvezan radniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti. Pod plaćom iz stavka 1. ovoga članka računa se osnovna plaća i dodaci na plaću. Radniku pripada od dana nastanka invalidnosti, odnosno utvrđenog smanjenja radne sposobnosti te od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije, do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, plaća u iznosu plaće radnog mesta na koje je do tada bio raspoređen.

Radnike 5 godina pred punu starosnu mirovinu, majke s malim djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja ne može se rasporediti u rad noću, dežurstvo i pripravnost bez njihovog pristanka.

IX. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA

Članak 72.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

1. Zabrana uznemiravanja

Članak 73.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika u javnim službama.

Uznemiravanje je svako ponašanje Poslodavca, radnika u javnim službama koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik u javnim službama izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

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

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo radnika u javnim službama smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

2. Promicanje zaštite dostojanstva

Članak 74.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika u javnim službama Poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvjećivanju i senzibiliziranju zaposlenih u javnim službama za problematiku zaštite dostojanstva te edukaciji ovlaštenih osoba.

3. Osobe za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 75.

Poslodavac će imenovati osobu koja će osim Poslodavca - ravnatelja biti ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac će za osobu iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnika odnosno vanjsku osobu za koje prepostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.

Imenovana osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost.

Odluka o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika stavit će se na oglasnu ploču i informaciju o tome dostaviti radnicima.

Osoba imenovana za zaštitu dostojanstva radnika, u slučaju da joj se radnik obrati u vezi zaštite dostojanstva, treba poduzeti sve što je u njenoj moći kako bi riješila problem.

4. Tajnost postupka

Članak 76.

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

5. Način rješavanja

Članak 77.

Kada osoba za zaštitu dostojanstva radnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitati će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika koji je podnio pritužbu, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu sastaviti zapisnik odnosno pisane izjave osoba koje se ispituju.

Zapisnik i izjave se pohranjuju na zaključan ormar, sef ili slično, kako ne bi bio dostupan neovlaštenim osobama.

Članak 78.

Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz članka za zaštitu dostojanstva radnika pokušat će sama rješiti problem, ako je to moguće i u okviru njenih ovlasti.

Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika ne može rješiti problem jer nema potrebne ovlasti i sl. problem će riješiti ravnatelj, s time da će osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika pisano predložiti ravnatelju način rješavanja problema odnosno u slučaju potrebe hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika o tome upozoriti ravnatelja.

Ukoliko se utvrdi uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika, može se, ukoliko postoje mogućnosti rada na drugim poslovima, predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za te druge poslove odnosno dati joj otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora.

Ako radnik koji uznemirava drugog radnika odbije potpisati predloženu izmijenjeni ugovor o radu, donijet će se odluka o otkazu ugovora o radu.

Članak 79.

Osoba zadužena za zaštitu dostojanstva radnika kao mogući načini rješavanja problema može predložiti:

- a) promjena poslova, odnosno radnog mjesta ili mesta rada uznemiravatelja, uz obvezno pisano upozorenje, ako to može riješiti problem i ako uznemiravanje nije takvog intenziteta da je otkaz nužan,
- b) otkaz uznemiravatelju (izvanredni otkaz ili otkaz skriviljenim ponašanjem),

Radi realizacije promjene ugovora o radu iz točke a) stavka 2. ovoga članka, uznemiravatelja će se premjestiti ako njegov ugovor o radu to omogućava ili mu ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, a ako to ne prihvati onda dati otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

Premještanje uznemiravanog radnika (drugi poslovi, drugo mjesto rada i sl.) učinit će isključivo ako to sam uznemiravani radnik traži, a u protivnom uvijek će se premjestiti uznemiravatelja.

Članak 80.

Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ili o ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja, Poslodavac će osobi koja uznemirava dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 81.

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu – radnika drugog Poslodavca i slično, osoba koja je ovlaštена u ime Poslodavca primati i rješavati pritužbe radnika, bez odgode će obavijestiti o tome njegova Poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

Članak 82.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se strogo upozorenje na kršenje ugovornih obveza i mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj ponovljenog uznemiravanja.

6. Sudjelovanje odvjetnika, sindikalnog povjerenika i drugih osoba

Članak 83.

Sudjelovanje drugih osoba, osim prijavitelja i prijavljenog uznemiravatelja u postupku zaštite dostojanstva iznimno je i samo na zahtjev prijavitelja ili prijavljenog uznemiravatelja.

Osoba koja prijavljuje uznemiravanje ili spolno uznemiravanje može doći s odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća, ili tražiti da se pozove sindikalni povjerenik ili član radničkog vijeća.

Također kada osoba za zaštitu dostojanstva poziva na razgovor radnika koji je označen kao uznemiravatelj, taj radnik također može doći sa odvjetnikom, sindikalnim povjerenikom ili članom radničkog vijeća.

Osobe-svjedoci koje osoba za zaštitu dostojanstva samo hoće pitati o njihovim saznanjima, ne mogu dolaziti u pratnji člana radničkog vijeća, sindikalnog povjerenika ili odvjetnika.

Sve osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.

7. Uznemiravanje od strane trećih osoba

Članak 84.

Poslodavac je dužan štititi radnike i od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja trećih osoba, u granicama realnih mogućnosti, ali i svih okolnosti vezanih za vrstu posla koji se obavlja, pri čemu je Poslodavac dužan učiniti što je u njegovoј moći da spriječi uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Po potrebi Poslodavac će osigurati radniku zaštitu, promijeniti radnika koji radi s trećom osobom – uznemiravateljem, prekinuti poslove kontakte s trećom osobom – uznemiravatelje i sl.

8. Obavještavanje ravnatelja

Članak 85.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika o postupanju će izvijestiti ravnatelja.

9. Zaštita protiv diskriminacije

Članak 86.

Najstrože je zabranjena svaka diskriminacija radnika i svih ostalih osoba koje rade kod Poslodavca temeljem nekoga drugoga ugovora o radu odnosno svih osoba s kojima radnici službeno dolaze u dodir.

Poslodavac niti drugi radnici ne smiju postavljati radnicima, ostalim osobama koje rade kod Poslodavca, strankama i slično, kandidatima za posao bilo kakva pitanja koja bi predstavljala upućivanje na diskriminaciju, dakle nikakva pitanja u vezi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeda, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Posebno se pazi da svi radnici u svakom pogledu imaju jednaka prava.

Svojstva navedena u stavku 2. ovoga članka niti na koji način ne smiju biti temelj za odbijanje sklapanja ugovora o radu, napredovanja, obrazovanja, stimulacije i sl.

10. Diskriminatorsko ponašanje kao razlog za otkaz ugovora o radu

Članak 87.

Svako ponašanje prema radnicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu.

11. Prijava diskriminacije

Članak 88.

Svi problemi vezani za diskriminaciju mogu se prijaviti Poslodavcu, a svaki radnik može diskriminaciju prijaviti inspekciiji rada, javnom pravobranitelju, a po potrebi obratiti se sudu ili državnom odvjetništvu.

X. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 89.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom i drugim propisima i odlukama koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

Poslodavac je dužan svakom radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosu utvrđeni.

Plaća, naknada plaće i ostali primici isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Koefficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto u Zavodu utvrđuju se sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, propisima Vlade RH, te odredbama važećih kolektivnih ugovora.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Popis radnih mjesta s koeficijentima složenosti poslova

Članak 90.

Radnik ima pravo na dodatke na plaću, na uvećanje plaće za otežane uvjete rada, rad noću, prekovremen rad, rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi i u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Uvećanje plaće iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

2. Naknada plaće

Članak 91.

Za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga utvrđenih Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom (godišnji odmor, bolovanje, stručno usavršavanje, službeni put, plaćeni dopust, državni blagdan i neradni dan utvrđen Zakonom i drugih slučajeva utvrđenih kolektivnim ugovorom), radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

3. Materijalna prava radnika

Članak 92.

Radnik ima pravo i na druga materijalna primanja iz rada i po osnovi rada utvrđena kolektivnim ugovorom.

1.1. Regres

Radnicima pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u punom iznosu neovisno da li rade u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu regresa kod jednog poslodavca.

O visini regresa Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, regres iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata regresa u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle ili nisu u to vrijeme na poslu zbog duljeg bolovanja, korištenja rodiljnog, roditeljskog dopusta i sličnih razloga, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Pravo na regres ima svaki radnik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

1.2 Pomoć

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada ili je smrt nastala kao posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti za vrijeme trajanja radnog odnosa – u visini 3 proračunske osnovice i troškove pogreba
- smrti radnika – u visini 2 proračunske osnovice;
- smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja – u visini 1 proračunske osnovice.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice
- nastanka invalidnosti radnika, malodobne djece ili supružnika radnika – u visini jedne proračunske osnovice, koja se s osnova nastanka invalidnosti isplaćuje jednokratno, pod uvjetima propisanim kolektivnim ugovorom
- rođenja ili posvojenja svakog djeteta u visini 50 % jedne proračunske osnovice.

Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste iz sustava javnog zdravstva, po pravilima medicinske struke prijeko potrebiti i nenadomjestivi za radnika, malodobno dijete, punoljetno dijete kojem je rješenjem nadležnog tijela utvrđena potpuna i trajna nesposobnost za samostalni život i rad sukladno posebnim propisima ili supružnika, a pokriće troškova nije odobreno (u cijelosti ili djelomično) od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, radniku se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice, jednom godišnje.

Pomoć se isplaćuje najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja dokumentiranog zahtjeva odnosno od dana dostave konačnog rješenja nadležnog tijela.

1.3 Dnevница i naknada troškova putovanja

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

Dnevnice za službena putovanja obračunavati će se i isplaćivati sukladno važećim propisima.

Radniku se priznaje cijela dnevica za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevica i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

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

1.4 Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Radniku koji po nalogu Poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Poslodavca, isplatit će se naknada za korištenje privatnog automobila sukladno kolektivnom ugovoru.

1.5 Terenski dodatak

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka radnik ima pravo na terenski dodatak, koji mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu, u visini određenim važećim propisima

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Ukoliko je radniku za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će se 50 % iznosa dodatka iz stavka 1. ovoga članka.

Ukoliko je radniku za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka osiguran adekvatan smještaj (u čvrstom objektu) nema pravo na naknadu iznosa hotelskog računa za spavanje.

Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.

Dnevica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

1.6 Naknada za odvojeni život

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se radniku za vrijeme provedeno na radu u slučaju kad je radnik upućen na rad ili na specijalizaciju, užu specijalizaciju, odnosno poslijediplomski studij izvan sjedišta poslodavca, pa je time mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga radnika, pri čemu se obitelji smatra bračni drug, djeca, posvojenik, pastorak i štićenik, ako su prijavljeni na istoj adresi stanovanja kao i radnik.

Naknada za odvojeni život od obitelji pripada radniku od dana početka rada izvan sjedišta poslodavca do isteka mjeseca u kojem je riješio stambeno pitanje u mjestu rada ili do isteka mjeseca u kojem izjavi da ne želi preseliti obitelj ili odbije ponuđeni stan.

Iznos naknade za odvojeni život od obitelji isplaćuje se u maksimalnoj visini koja je kao neoporeziva utvrđena Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada za odvojeni život od obitelji isplaćuje se unaprijed najkasnije posljedni radni dan u mjesecu za idući mjesec.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora i korištenja neplaćenog dopusta, radniku ne pripada naknada za odvojeni život od obitelji. Ako je radnik koristio godišnji odmor, neplaćeni dopust, u mjesecu za koji je isplaćena naknada za odvojeni život, iznos naknade za odvojeni život za sljedeći mjesec se razmerno tom broju dana umanjuje.

Naknada za odvojeni život od obitelji ne isplaćuje se ni u slučaju kada je mjesto izvan sjedišta poslodavca u koje je radnik upućen na rad ili na specijalizaciju, užu specijalizaciju, odnosno poslijediplomski studij, ujedno i mjesto prebivališta ili uobičajenog boravišta obitelji.

Kada radnik prima naknadu putnih troškova za putovanje na rad izvan sjedišta poslodavca od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga radnika ne isplaćuje mu se naknada za odvojeni život od obitelji.

Naknada za odvojeni život i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Iznimno, zdravstveni radnik koji je upućen na specijalizaciju, užu specijalizaciju odnosno poslijediplomski studij izvan sjedišta poslodavca, pa je time mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga radnika, a isti ne zadovoljava kriterije iz stavka 1. ovoga članka ostvaruje pravo na naknadu u maksimalnom bruto iznosu u visini koja je kao neoporeziva utvrđena Pravilnikom o porezu na dohodak, a u koji iznos su uključeni doprinosi iz plaće i na plaću, porez i možebitni prirez.

1.7 Naknada za trošak prijevoza

Radnik ostvaruje pravo na trošak prijevoza sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za javne službenike i namještenike.

1.8 Jubilarna nagrada

Za staž ostvaren kod istog poslodavca radniku pripada pravo na jubilarnu nagradu. Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekinuti staž na poslovima iste struke u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice;
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice;
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice;
- 25 godina – u visini 2 osnovice;
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice;

- 35 godina – u visini 3 osnovice;
- 40 godina – u visini 4 osnovice; i
- 45 godina – u visini 5 osnovica.

O visini osnovice za isplatu jubilarnih nagrada Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarat će svake godine.

Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što radnik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

1.9 Dar u prigodi Dana sv. Nikole

Svakom radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu dara od jednog poslodavca.

O visini dara za djecu Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da, ako se dogovor ne postigne, dar za dijete iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

1.10 Božićnica

Radnicima u javnim službama pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u punom iznosu (božićnica) neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu božićnice od jednog poslodavca.

Pravo na božićnicu pripada svim radnicima koji su na Božić (25. prosinca) u radnom odnosu kod poslodavca, osim radnicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

O visini božićnice Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, božićnica iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata božićnice u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

1.11 Dar u naravi

Ukoliko financijske mogućnosti Zavoda to omogućuju, radnicima Zavoda može se dati dar u naravi, temeljem Odluke ravnatelja do iznosa koji je kao neoporeziv utvrđen pravilnikom o porezu na dohodak.

1.12 Naknada za podmirivanje troškova prehrane

Ukoliko financijske mogućnosti Zavoda to omogućuju, radnicima Zavoda može se isplatiti novčana paušalna naknadu za podmirivanje troškova prehrane do iznosa koji je kao neoporeziv utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pravo na novčanu paušalnu naknadu za troškove prehrane propisano ovim Pravilnikom, može se ostvariti samo ako Zavod u tekućem poslovanju ostvaruje višak poslovnih prihoda nad poslovnim rashodima, podmiruje svoje dospjele obveze u zakonskim rokovima te ima osigurana sredstva za ugovorene, a nedospjele obveze.

Pravo na novčanu paušalnu naknadu za troškove prehrane radnika ostvaruje se Odlukom ravnatelja o visini i isplati neoporezive naknade za troškove prehrane za troškove prehrane radnika Zavoda.

Pravo na novčanu paušalnu naknadu za troškove prehrane ostvaruju radnici zaposleni u Zavodu na neodređeno i određeno vrijeme, zaposleni na puno i nepuno radno vrijeme i pripravnici.

Pravo na isplatu naknade imaju radnici za vrijeme rada u redovnom radnom vremenu i radnici koje Poslodavac uputi na službeni put, specijalizaciju, stručno usavršavanje i sl.

Pravo na isplatu naknade nemaju radnici za vrijeme izbivanja s rada zbog godišnjeg odmora, bolovanja na teret Poslodavca, bolovanja i korištenja nekog od prava zbog kojeg izbivaju s rada na teret HZZO-e, plaćenog i neplaćenog dopusta i drugog sličnog izbivanja s rada.

1.13 Otpremnina

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

Članak 93.

Svi radnici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti i na način utvrđenim kolektivnim ugovorom, a koji će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

U slučaju nemogućnosti organiziranja sistematskih pregleda u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, poslodavac će organizirati sistematski pregled i u zdravstvenim ustanovama izvan mreže javne zdravstvene službe.

Članak 94.

Poslodavac je dužan osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 95.

Poslodavac može, u slučaju pozitivnog poslovnog rezultata, u skladu s uvjetima poslovanja i finansijskim planom isplatiti radnicima nagrade do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

1. Zakonska zabrana natjecanja

Članak 96.

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

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 račun Poslodavca odnosno da radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na Poslodavca prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Postupanje protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 97.

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

Članak 98.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za Poslodavca je utvrđen zakonom i kolektivnim ugovorom, a ukoliko ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana.

XIII. EVIDENCIJA O RADNICIMA

Članak 99.

Evidencija o radnicima mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

Evidencija o radnicima Poslodavca i radnom vremenu sadrži najmanje podatke utvrđene pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove rada.

Članak 100.

Podaci u evidenciju o radnicima unose se iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu Poslodavcu obvezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Evidencija o radnom vremenu vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno, na završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od tih podataka nije poznat na kraju radnog dana radnika, Poslodavac je dužan isti evidentirati odmah po saznanju tog podatka.

XIV. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 101.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještina, štiti poslove i interes poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 102.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu, ovoga Pravilnika i ugovora o radu.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj Zavoda ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 103.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mesta na koje je radnik primljen.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Ako radnik radi zamjene odsutnog radnika po pisanim nalogu poslodavca obavlja poslove više složenosti ili težih uvjeta rada od poslova svog radnog mesta, za vrijeme obavljanja poslova odsutnog radnika, za odrđene sate isplaćuje mu se plaća u visini plaće radnog mesta kojeg obavlja po pisanim nalogu poslodavca.

Članak 104.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Način provođenja postupka povrede obveze iz radnih odnosa, poslodavac će propisati posebnim postupnikom

Članak 105.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesecno odradenim radnim zadaćama.

Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

Članak 106.

Radnik teže krši obveze iz radnog odnosa ako postupa suprotno odredbama Kodeksa medicinske etike i deontologije.

XV. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 107.

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 radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

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

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

Članak 108.

Poslodavac radniku može izreći i kaznu zbog sljedećih povreda radne etike i učinka za štete koje su prouzrokovane:

1. zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata
3. učestalim nemarnim obavljanjem poslova
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga

Kazna se u paušalnom iznosu može se izreći u visini od 5 do 10% neto plaće radnika kojem se izriče obveza naknade štete, i to

Odluku o naknadi i visini kazne koja sadrži obrazloženje donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, nakon prethodno provedenog postupka.

Članak 109.

Iznos kazne iz prethodnog članka ovog Pravilnika, može se smanjiti pod uvjetom da radnja nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se nepravilnost otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili,
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili

- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje kazne iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobođanju plaćanja kazne donosi ravnatelj.

2. Odgovornost Poslodavca

Članak 110.

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

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

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 111.

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

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Poslodavca.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u dalnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

XVII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 112.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Pismena odnosno odluke se dostavljaju preko pošte ili preko dostavljača Poslodavca, putem javnog bilježnika ili neposredno na radu kod Poslodavca, odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim propisom.

Članak 113.

Pismena, odnosno odluke će se radniku dostavljati na adresu iz ugovora o radu odnosno na adresu koju je zadnju dostavio Poslodavcu.

Radnici su dužni promjenu adresu odmah javiti Poslodavcu.

Članak 114.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem Odjela-službe pravnih, kadrovski, općih i tehničkih poslova.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 115.

Ako radnik odbije primiti odluku na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika uz obavijest o pokušanoj dostavi s upozorenjem da će se dostava obaviti preko oglasne ploče Zavoda, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatraće se da je dostava valjano izvršena.

Članak 116.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu.

Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 117.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u Zavoda - Ispostave u kojoj radnik radi, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

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

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku.

Članak 118.

Odluke Poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

XVIII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 119.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radu Klase: 011-04/15-02/1, Ur.broj: 2109-70-03-15/1 od 19.03.2015.g. i sve njegove izmjene i dopune.

Klasa: 024-03/23-02/1

Urbroj: 2109-70-03-23/1

Čakovec, 27. srpanj 2023.

Predsjednik Upravnog vijeća
Dr.sc. Predrag Kočila, dr.vet.med.,
viši znanstveni suradnik



Potvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Međimurske županije dana 28.07.2023. i da je stupio na snagu dana 07.08.2023.

Ravnateljica
ZZJZ Međimurske županije
prim. Marina Payerl Pal, dr.med.

