

Temeljem odredbi članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022), te odredbi članka 47. i 64. Statuta „DJEČJEG VRTIĆA CALIMERO“, sa sjedištem u Splitu, Vrazova 31, upisanog u registar Trgovačkog suda u Splitu, u registarskom ulošku s matičnim brojem subjekta (MBS) 060080651, OIB 59044812369, (u daljnjem tekstu: Poslodavac), upravno vijeće Poslodavca uz suglasnost osnivača Poslodavca, dana 02. siječnja 2023. donosi sljedeću

PRAVILNIK O RADU
ustrojbene jedinice Solin
(pročišćeni tekst)

I. UVODNE ODREDBE I TERITORIJALNO VAŽENJE

Članak 1.

- 1.1. Ovim Pravilnikom o radu uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih kod Poslodavca, prvenstveno pitanje zasnivanja i prestanka radnog odnosa, radnog vremena, trajanja godišnjeg odmora i dopusta, plaća, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, zaštite od diskriminacije, zaštite zdravlja, zaštite na radu, zaštite određenih grupa radnika, organizacije rada, kao i druga pitanja u vezi s radom koja proizlaze iz radnog odnosa. Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se i na radnike koji bi na temelju sporazuma o ustupanju radnika za obavljanje privremenih poslova bili ustupljeni na rad kod Poslodavca.
- 1.2. Odredbe ovog pravilnika odnose se isključivo na radnike koji preuzete obveze iz radnog odnosa izvršavaju u ustrojstvenoj jedinici Poslodavca u Solinu, neovisno o tome jesu li ugovorom o radu zasnovali radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, te neovisno za koje radno mjesto/poslove je zasnovan radni odnos.

Članak 2.

- 2.1. Ako je neko od prava iz čl.1.st.1. ovog Pravilnika drugačije uređeno Ugovorom o radu, sporazumom zaključenim između Radničkog vijeća (sindikata) i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primijeniti će se za radnika najpovoljnije pravo, izuzev ako zakonom nije drugačije uređeno.

Članak 3.

- 3.1. U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Članak 4.

- 4.1. Svaki radnik je obavezan savjesno, marljivo i osobno obavljati preuzete poslove u sklopu svog radnog mjesta, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada.
- 4.2. Poslodavac je dužan, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakoga radnika ispunjavati svoje ugovorne obveze prema radniku, radniku po izvršenom radu isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom, sve pod uvjetom da radnik uredno izvršava sve ugovorne

obveze.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

- 5.1. O potrebi zasnivanja radnoga odnosa, odnosno o proširenju i/ili smanjenju broja postojećih radnih mjesta, odlučuje Upravno vijeće Poslodavca, te određuje vrstu ugovora o radu koji će se sklopiti i vremensko trajanje ugovora o radu. Upravno vijeće Poslodavca odlučuje i o potrebi oglašavanja za pojedino radno mjesto u sredstvima javnoga informiranja.

Članak 6.

- 6.1. Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora i ovjerile ga svojim potpisima. Ugovor o radu mora zaključen biti u pisanom obliku. Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve bitne uglavke:
- 1) strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
 - 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
 - 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
 - 4) danu početka rada,
 - 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

dok će se ugovor o radu u odnosu na:

- trajanje plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,

pozivati na odredbe ovog Pravilnika.

Članak 7.

- 7.1. Ako ugovor nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- 7.2. Potvrda o sklopljenom Ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 6. ovog Pravilnika.

Članak 8.

- 8.1. Poslodavac je obavezan u roku od 15 dana, od dana sklapanja Ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde

P r a v i l n i k o r a d u
u s t r o j b e n e j e d i n i c e S o l i n

o sklopljenom Ugovoru o radu odnosno u roku od 15 dana od početka rada, radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

- 8.2. Smatra se da je Poslodavac ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnih tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

Članak 9.

- 9.1. Poslodavac po potrebi može s radnikom sklopiti ugovor o radu radi obavljanja poslova kod kuće ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca. U tom će slučaju ugovor o radu uz uglavke propisane čl. 6. ovog Pravilnika mora sadržavati i uglavke popisane čl. 15. st. 1. Zakona o radu.
- 9.2. U roku od 15 dana Poslodavac će o svakom sklopljenom ugovoru iz st. 1. ovog članka obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za poslove inspekcije rada.

Članak 10.

- 10.1. U slučaju da se radnik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje duže od mjesec dana, Poslodavac će sa radnikom prije upućivanja u inozemstvo sklopiti poseban pisani ugovor o radu za rad u inozemstvu i koji će uz uglavke propisane čl.6. ovog Pravilnika sadržavati uglavke i dodatke uglavcima propisane čl. 16. Zakona o radu.

Članak 11.

- 11.1. Poslodavac samostalno utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske i radne dijelove, strukturu i broj radnika i uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova ako to zakonom ili drugim propisom nije propisano. Kad smatra da je za sklapanje Ugovora o radu na pojedinim poslovima potrebno da radnik ispunjava posebne uvjete, te će uvjete poslodavac utvrditi Pravilnikom o radu i po potrebi drugim aktima, u zavisnosti od vrste posla koje pojedini radnici trebaju obavljati za poslodavca.
- 11.2. Ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji ispunjava opće i posebne uvjete propisane zakonom i drugim propisima, a iznimno radnik koji ne zadovoljava tražene uvjete s tim da je dužan u roku koji mu odredi Poslodavac ispuniti tražene uvjete.
- 11.3. Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za obavljanje ugovornih poslova može zatražiti ovlaštena osoba poslodavca uvijek kad to ocijeni neophodnim. Radnik je obavezan na zahtjev Poslodavca, odnosno ovlaštene osobe Poslodavca, pribaviti dokaz o zdravstvenoj sposobnosti.
- 11.4. Ako radnik sam pribavlja dokaze o zdravstvenoj sposobnosti, a na zahtjev Poslodavca, troškove mu mora nadoknaditi Poslodavac.

Članak 12.

- 12.1. Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj bitnoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik u izvršavanju ugovornih obveza dolazi u dodir.

- 12.2. Propuštanje davanja podataka o bolesti ili okolnosti iz st. 1. ovoga članka od strane radnika predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 13.

- 13.1. Radnici obavljaju poslove pojedinog radnog mjesta u odnosu na koje su zasnovali radni odnos.

Članak 14.

- 14.1. Svako radno mjesto ima naziv radnog mjesta, po potrebi naziv organizacijske cjeline, dijela organizacijske cjeline, stupanj stručne spreme, posebna znanja, te kratak opis poslova specifičnih za to radno mjesto.

Članak 15.

- 15.1. Popis radnih mjesta iz članka 14.1. ovog Pravilnika utvrđen je u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu Poslodavca.

- 15.2. Broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu određuje Poslodavac ovisno o potrebi posla.

Članak 16.

- 16.1. Prije zasnivanja radnog odnosa mogu se provjeriti sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova.

- 16.2. Provjeru sposobnosti radnika, Poslodavac može povjeriti stručnoj komisiji koju će za tu svrhu imenovati.

- 16.3. Pri provjeri sposobnosti zatražiti će se od radnika da praktičnim radom pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnim za rad na određenom poslu. U tom slučaju na osnovu prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti, Poslodavac će donijeti odluku o zasnivanju radnog odnosa s tim radnikom.

Članak 17.

- 17.1. Prilikom stupanja na rad, radnik se pobliže upoznaje sa poslovima i radnim zadacima određenog radnog mjesta, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, aktima Poslodavca iz domene rada i zaštite na radu.

- 17.2. Radnika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili radnik sa određenim radnim iskustvom, kojeg za to odredi neposredni rukovoditelj ili Poslodavac.

- 17.3. Ukoliko Poslodavac tako odluči, radnik će prije početka rada na radnom mjestu, proći edukaciju o uvjetima i načinu rada Poslodavca.

Mjesto rada

Članak 18.

- 18.1. Radnici na koje se odnosi ovaj Pravilnik, svoje radne zadatke/preuzete poslove, izvršavaju u ustrojenoj jedinici Poslodavca u Solinu. U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može

sukladno odluci Poslodavca, uputiti na drugo mjesto rada.

- 18.2. Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta.
- 18.3. Odbijanje radnika da postupi sukladno odluci iz čl. 18.1. ovog Pravilnika, smatra se razlogom za izvanredni otkaz Ugovora o radu.

Probni rad

Članak 19.

- 19.1. Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad koji, ovisno o složenosti poslova, može trajati najduže šest mjeseci.
- 19.2. Ako je ugovoreno, trajanje probnoga rada utvrđuje se ugovorom o radu. Ako radnik za trajanja probnog rada ne udovolji postavljenim zahtjevima stručnosti, kvalitete i sposobnosti za obavljanje poslova predviđenog radnoga mjesta, odnosno ako o njegovu radu bude donesena negativna ocjena, radni odnos će mu prestati na temelju obrazložene odluke Poslodavca uz otkazni rok od 7 (sedam) dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 20.

- 20.1. Ugovor o radu se u pravilu zaključuje na neodređeno vrijeme.
- 20.2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen ovim Pravilnikom ili Zakonom o radu.
- 20.3. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 21.

- 21.1. Ugovor o radu može se zaključiti i na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlogom.
- 21.2. Pod objektivnim razlozima iz prethodnog stavka smatraju se razlozi koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito kada se radi o:
- sezonskom radu,
 - zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
 - vremenski i stvarno privremenom povećanju opsega poslova,
 - privremenim poslovima za obavljanjem kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu,

- ostvarivanju određenog poslovnog pothvata,
- radu na određenom projektu Poslodavca,
- obavljanju pripravničkog staža

21.3. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom, a može se i redovito otkazati, ako je tako ugovoreno. Ako radnik ostane raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena na koje je zaključen Ugovor o radu na određeno vrijeme, smatra se da su Poslodavac i radnik zaključili Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 22.

- 22.1. Poslodavac ne smije zaključiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, s tim da se prekid rada kraći od dva mjeseca ne smatra prekidom razdoblja od tri godine.
- 22.2. U slučaju da se zaključi jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme u neprekinutom razdoblju od tri godine, smatra se da je zaključen Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- 22.3. Iznimno od stavka 1. i 2. ovoga članka, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

Članak 23.

- 23.1. Radnik koji je s poslodavcem sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme ima sva prava, obveze i odgovornosti kao i radnik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama (usporedivi radnik), a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 24.

- 24.1. Poslodavac je dužan radniku s kojim je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme, omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Pripravnici i volonteri

Članak 25.

- 25.1. Status pripravnika ima radnik odgojitelj, odnosno stručni suradnik koji se u svrhu osposobljavanja za samostalni rad po prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao.
- 25.2. Pripravnički staž može trajati najdulje do godinu dana. Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit sukladno aktima donesenim od strane ministra nadležnog za obrazovanje. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos.
- 25.3. Rok iz stavka 2. ovoga članka ne teče za vrijeme rodiljnog dopusta, privremene nesposobnosti za rad i vojne službe.

- 25.4. Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

IV. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 26.

- 26.1. Poslodavac će omogućiti radniku, sukladno mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje.
- 26.2. Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.
- 26.3. Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Članak 27.

- 27.1. U slučaju da dođe do otkaza Ugovora o radu uzrokovanog:
- skrivljenim ponašanjem radnika,
 - nastupanjem okolnosti navedenih u čl. 127. st. 3. ovog (osobito teška povreda) Pravilnika,
 - otkaza ugovora od strane radnika,
- u roku od 3 godine, od dana završenog osposobljavanja, školovanja ili prekvalifikacije, Poslodavac ima pravo na povrat svih troškova koje je imao u vezi obrazovanja, osposobljavanja i prekvalifikacije radnika (troškovi školovanja, prekvalifikacije, specijalnog osposobljavanja).
- 27.2. U slučaju da dođe do sporazumnog prestanka Ugovora o radu, radnik i Poslodavac će u navedenom Sporazumu utvrditi način i opseg povrata troškova koje je Poslodavac imao u vezi obrazovanja i osposobljavanja radnika.

V. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 28.

- 28.1. Ugovor o radu prestaje:
1. smrću radnika,
 2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 3. kada radnik navrší zakonom propisane godine starosti i mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
 4. sporazumom radnika i poslodavca,
 5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
 6. otkazom,
 7. odlukom nadležnog suda.

VI. POVREDA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOGA ODNOSA

Članak 29.

- 29.1. Ovom glavom Pravilnika utvrđuju se povrede prava i obveza iz radnoga odnosa, osobe ovlaštene za donošenje odluke, postupak, mjere i materijalna odgovornost za povredu radnih obveza radnika.

Povrede obveza iz radnoga odnosa

Članak 30.

- 30.1. Povrede obveza iz radnoga odnosa dijele se na **lakše** i **teže** povrede.
- 30.2. **Lakše povrede radnih** obveza su osobito:
1. neopravdano kašnjenje na posao do sat vremena, napuštanje radnoga mjesta u tijeku radnoga vremena suprotno odredbama ovoga Pravilnika do sat vremena;
 2. neuredno držanje dokumenata, materijala i proizvoda ili nepravilno održavanje sredstava za rad koje nije imalo štetne posljedice;
 3. nepravovremeno izvršavanje naloga rukovoditelja ako nisu nastupile ili nisu mogle nastupiti štetne posljedice;
 4. neopravdano propuštanje pravovremenoga obavještanja neposrednoga rukovoditelja o razlozima spriječenosti za rad (odmah, a najkasnije u roku od 24 sata od nastupa razloga);
 5. nagovaranje i poticanje drugih radnika na nerad i/ili druga nedopuštena djela;
 6. jednokratno odbijanje izvršavanja naloga neposrednoga rukovoditelja;
 7. sva druga postupanja radnika kojim je očigledno nanesena šteta manjeg obima poslodavcu ili kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih ovim Pravilnikom.
- 30.3. **Teže povrede radnih** obveza su osobito:
1. učestalo neizvršavanje, te nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza;
 2. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima, te nesvrshodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad;
 3. povreda propisa o zaštiti na radu;
 4. odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene Zakonom o tajnosti podataka, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca;
 5. zlouporaba korištenja bolovanja dokazano od ovlaštene službene osobe nadležne za kontrolu bolovanja;
 6. povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline;
 7. izrazito i stalno ometanje drugih radnika u procesu rada;
 8. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga za vrijeme rada;
 9. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži poslodavac;
 10. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili na mjestu gdje je zabranjeno pušenje;

11. ometanje rada ostalih radnika razgovorima, galamom, svađama i sličnim neprilagođenim ponašanjem za vrijeme rada, izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema radnicima, poslovnim partnerima Poslodavca ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s Poslodavcem;
12. odbijanje suradnje s drugim radnicima zbog osobne netrpeljivosti i iznošenje netočnih i lažnih informacija o drugim radnicima;
13. neovlašteno izdavanje radnih naloga i drugih dokumenata;
14. neizvršavanje zakonskih ili ugovorenih obveza prema strankama zbog čega je nastupila šteta;
15. iznošenje netočnih informacija o poslovanju Poslodavca;
16. zlouporaba položaja i prekoračenje danoga ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem vidu i bilo na koji način u svezi s radom za sebe ili drugoga, zaključivanje štetnih ugovora za Poslodavca;
17. obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnoga vremena, na radnom mjestu;
18. uzrokovanje materijalne štete u manjem obimu namjerno ili iz krajnje nepažnje;
19. neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana radnicima za izvršavanje poslova radnoga mjesta;
20. netočno evidentiranje ili prikazivanje rezultata rada;
21. odbijanjem da se u prekovremenom radu ili u preraspodijeljenom radnom vremenu obavi posao u slučajevima predviđenim zakonom i ovim Pravilnikom ili drugim aktom, kao i odbijanje izvršavanja rada izvan ustrojbene jedinice Poslodavca u Splitu;
22. ponavljanje lakših povreda u tijeku godine više od tri puta, a osobito ako je time nastala šteta;
23. manjak utvrđen prilikom inventure iznad dozvoljenoga, ako se utvrdi da je radnik za isti odgovoran ili ako postoji odgovornost radnika s obzirom na radno mjesto;
24. postupanje radnika kojim je očigledno nanесena znatna šteta poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih ovim Pravilnikom, a koje nisu navedene u točkama 1. do 23. ovog članka stavka 3.

Mjere poslodavca

Članak 31.

- 31.1. Zbog počinjenih povreda radne obveze radniku se može izreći jedna od mjera:
 1. pismeno upozorenje sukladno Zakonu o radu,
 2. redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu.
- 31.2. Vrsta mjere koja se za povredu radne obveze radnika primjenjuje ovisi o učestalosti i intenzitetu počinjene povrede radne obveze, te o nastaloj šteti, a o njoj odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Utvrđivanje odgovornosti i postupak primjene mjera

Članak 32.

- 32.1. Ne smatra se povredom radne obveze ona povreda koja je učinjena od radnika koji se nalazio pod djelovanjem fizičke sile izazvane prirodnim snagama ili upotrijebljene od druge osobe, uslijed čega je zaposlenik prema kojem je djelovala upotrijebljena sila bio potpuno u nemogućnosti donijeti odluku o radnji koja ima obilježja povrede radne obveze.
- 32.2. Nije povreda radne obveze povreda učinjena u nužnoj obrani.

- 32.3. Nije povreda radne obveze povreda koja je učinjena u krajnjoj nuždi.
- 32.4. Radnik je odgovoran za povredu radne obveze nezavisno od njegove odgovornosti za kazneno djelo, privredni prijestup ili prekršaj, ako je ta radnja ujedno i povreda radne obveze.

Članak 33.

- 33.1. Ugovor o radu može se izvanredno ili redovito otkazati, ovisno o težini povrede, zbog skrivljenoga ponašanja radnika i kršenja radnih obveza koje prema ovom Pravilniku imaju obilježje teže povrede radne obveze navedene u članku 30.
- 33.2. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana, od dana saznanja poslodavca za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- 33.3. Rukovoditelj, koji rukovodi organizacijskom jedinicom, obavezan je izvijestiti poslodavca o radniku – počinitelju povrede obveze iz radnog odnosa odmah po saznanju za povredu ili osobito važnoj činjenici, koja je opravdani razlog i osnova za otkaz ugovora o radu.
- 33.4. Ostale povrede radnih obveza mogu imati za posljedicu redovito otkazivanje ugovora o radu na način utvrđen Zakonom o radu, osobito ako radnik niti nakon primjene mjere upozorenja ne prestane kršiti radne obveze.

Članak 34.

- 34.1. Pored naprijed navedenih razloga, rani odnos radnika može prestati otkazom ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz) ili ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), sve sukladno Zakonu o radu.
- 34.2. Radni odnos u svako doba može prestati sporazumom radnika i Poslodavca, bez obveze poštivanja otkaznog roka.

Članak 35.

- 35.1. Neovisno o razlozima otkazivanja, otkaz mora imati pisani oblik i mora biti obrazložen.
- 35.2. Otkaz se mora dostaviti radniku kojem se otkazuje ugovor o radu.

Otkazni rok

Članak 36.

- 36.1. Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- 36.2. Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad,

godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim ovim ili drugim zakonom.

Članak 37.

- 37.1. U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu od strane Poslodavca, otkazni rok je najmanje:
1. **dva tjedna**, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
 2. **mjesec dana**, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
 3. **mjesec dana i dva tjedna**, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
 4. **dva mjeseca**, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
 5. **dva mjeseca i dva tjedna**, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
 6. **tri mjeseca**, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.
- Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.
- 37.2. Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.
- 37.3. Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane 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 otkaznoga roka.
- 37.4. Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- 37.5. Ako radnik otkazuje ugovor o radu otkazni rok iznosi trideset dana.
- 37.6. U slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu (uslijed težih povreda radnih obveza navedenih u ovom Pravilniku, kao i uslijed drugih osobito teških povreda obveza iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice zbog koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć), radni odnos prestaje bez obveze poštivanja otkaznog roka.

Tajnost poslovnih podataka

Članak 38.

- 38.1. **Poslovna tajna** označava sve podatke koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili odlukom Poslodavca, a koji predstavljaju bankarsku tajnu, rezultate istraživačkog rada, financijska izvješća i strateške odluke, zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti teške posljedice za poslovne interese Poslodavca.

- 38.2. **Povjerljiva informacija** označava sve poslovne tajne, podatke, dokumente, njihov sadržaj i priloge, usmena ili pisana priopćenja povjerljive naravi, te na sve zapise koji su svjetlosno, zvukovno, strojno, ručno, elektronički ili na drugi način zabilježeni na nekoj podlozi, a koje informacije se u poslovnoj praksi smatraju povjerljivima, a mogu biti tzv. cjenovno osjetljive informacije ili čija se povjerljiva priroda može zaključiti temeljem okolnosti njihovog otkrivanja, a postanu dostupne radniku Poslodavca.
- 38.3. Povjerljiva informacija obuhvaća i sve informacije otkrivene radniku Poslodavca ili poznate radniku Poslodavca kao posljedica njegovog položaja i rada kod Poslodavca, a koja nije opće poznata u djelatnosti u kojoj je i Poslodavac ili koja može biti dostupna u svezi s predmetom poslovanja, postupcima i uslugama Poslodavca, uključujući i informacije koje su vezane za istraživanje, razvoj, investicije, kupnju, financije, računovodstvo, inženjering, marketing, plasman, određivanje cijena, unutarnju politiku Poslodavca ili sudske tužbe, pravne poslove i komunikaciju sa odvjetnicima.

Članak 39.

- 39.1. Za dokazano odavanje poslovne tajne ili povjerljive informacije radniku se može izvanredno otkazati ugovor o radu, kao i potraživati štetu nastalu Poslodavcu, u punom obimu.

Obavještavanje radnika

Članak 40.

- 40.1. Službena mjesta za objavu i oglašavanje pravilnika, drugih akata i dokumenata poslodavca su oglasne ploče u prostorijama Poslodavca.
- 40.2. Radnik se ne može pozivati da nije upoznat sa sadržajem objavljenog oglasa ili odluke, objavljene na način iz stavka 1. ovog članka.

Dostava

Članak 41.

- 41.1. Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radniku, obavlja se u pravilu neposrednom predajom radniku uz potpis i naznačen datum predaje.
- 41.2. Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će sam naznačiti datum prijema.
- 41.3. Ukoliko primatelj ne naznači datum prijema to mora činiti dostavljač uz primjedbu da je primatelj odbio naznačiti datum prijema.

Članak 42.

- 42.1. Radniku se odluke mogu dostaviti i putem preporučene pošte s povratnicom na adresu koju je navedena u ugovoru o radu odnosno na posljednju adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.
- 42.2. Radnik se obvezuje u slučaju promjene adrese stanovanja odmah o tome obavijestiti poslodavca.

- 42.3. U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese s naznakom dostavljača „nepoznat na navedenoj adresi“, „odselio“ ili „obaviješten nije predigao“, dostavljanje će se ponoviti nakon proteka roka od 8 dana. Ako dostava i tada bude neuspješna, dostava će se izvršiti isticanjem na oglasnoj ploči Poslodavca.
- 42.4. Nakon isteka roka od osam dana, od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.
- 42.5. Ako radnik ima punomoćnika, dostava se vrši osobi koja je temeljem pisane punomoći određena za punomoćnika.

V. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 43.

- 43.1. Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman obavljati poslove prema uputama poslodavca na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koji odredi poslodavac.
- 43.2. Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.
- 43.3. Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Puno radno vrijeme

Članak 44.

- 44.1. Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- 44.2. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana (od ponedjeljka do petka).
- 44.3. Raspored radnog vremena određuje Poslodavac odlukom. Radnici će se o rasporedu radnog vremena izvijestiti najmanje tjedan dana prije početka primjene odluke, osim u slučaju uvođenja hitnoga prekovremenoga rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 45.

- 45.1. Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg poslova ne zahtjeva rad s punim radnim vremenom.

- 45.2. Radnici s nepunim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom.
- 45.3. Ako ugovorom o radu nije drugačije određeno radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koji su zasnovali radni odnos.

Članak 46.

- 46.1. Rad s nepunim radnim vremenom može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu.
- 46.2. 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.

Prekovremeni rad

Članak 47.

- 47.1. Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad sukladno zakonu, posebno u slučaju više sile, slučajevima prijeko potrebe, izvanrednog povećanja opsega posla i dr.
- 47.2. Radnik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena, ali najviše osam sati tjedno.
- 47.3. O hitnom prekovremenom radu Poslodavac je obvezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.
- 47.4. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od trideset dva sata mjesečno niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 48.

- 48.1. Puno radno vrijeme može se preraspodijeliti u skladu sa Zakonom.
- 48.2. Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj ovisno o potrebi posla kod Poslodavca.
- 48.3. Preraspodjela radnog vremena može se uvesti zbog prirode posla iz djelatnosti, zastoja u realizaciji, dinamike narudžbi, povećanja obima poslova u određenom vremenu, osiguranje većeg broja slobodnih dana, uštede energije, prirode određenih poslova i drugih slučajeva.
- 48.4. Preraspodjela radnog vremena, ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 49.

- 49.1. Poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja

Pravilnik o radu
u strojbene jedinice Solin

radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada. Planom preraspodjele se mora odrediti početak radnog vremena, trajanje dnevnog i tjednog radnog vremena u pojedinim vremenskim razdobljima i dane u koje se zbog izvršene preraspodjele neće raditi, samo ukoliko ta mogućnost nije predviđena Kolektivnim ugovorom.

- 49.2. Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.
- 49.3. Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
- 49.4. Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.
- 49.5. Poslodavac je dužan na zahtjev inspektora rada, uz plan iz stavka 1. ovoga članka, priložiti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 4. ovoga članka.
- 49.6. Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.
- 49.7. Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- 49.8. Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu iz stavka 2. ovoga članka, samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Raspored radnog vremena

Članak 50.

- 50.1. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dan, od ponedjeljka do petka, te po potrebi subotom.
- 50.2. Dnevno radno vrijeme je jednokratno i traje osam sati.

Članak 51.

- 51.1. Raspored i trajanje radnog vremena utvrđenog ovim Pravilnikom, može se izmijeniti odlukom poslodavca zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjeljenog rada.

- 51.2. O rasporedu i promjeni radnog vremena poslodavac će obavijestiti radnika sedam dana unaprijed osim u slučaju uvođenja hitnog prekovremenog rada.

Smjenski rad

Članak 52.

- 52.1. Smjenskim radom se smatra organizacija rada kod Poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom rada u radnom pogonu, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.
- 52.2. Smjenski radnik je radnik koji tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda rada u proizvodnom pogonu, posao obavlja u različitim smjenama.

Članak 53.

- 53.1. Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, Poslodavac će osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.
- 53.2. Poslodavac, pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni vodi osobitu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku, te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s naravi posla koji se obavlja noću ili u smjeni.

Članak 54.

- 54.1. Radniku koji rasporedom rada bude određen da rad obavlja kao noćni radnik, prije započinjanja tog rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, poslodavac će omogućiti zdravstvene preglede sukladno posebnom propisu.
- 54.2. Troškove zdravstvenog pregleda iz stavka 1. ovoga članka snositi će Poslodavac.
- 54.3. Ako se zdravstvenim pregledom iz stavka 1. ovoga članka utvrdi da noćni radnik zbog noćnog rada ima zdravstvenih problema, Poslodavac će rasporedom rada u proizvodnom pogonu osigurati obavljanje istih poslova izvan noćnog rada.
- 54.4. Ako poslodavac radniku iz stavka 3. ovoga članka ne može osigurati obavljanje poslova izvan noćnoga rada, dužan mu je ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova izvan noćnoga rada za koje je sposoban, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.
- 54.5. Poslodavac je dužan noćnom radniku koji je u radu izložen osobitoj opasnosti ili teškom fizičkom ili mentalnom naporu utvrditi raspored radnog vremena tako da ne radi više od osam sati u razdoblju od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

Noćni rad

Članak 55.

- 55.1. Rad u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućeg dana neovisno o njegovom trajanju, smatra se noćnim radom.

- 55.2. Noćni radnik je radnik, koji prema rasporedu radnog vremena redovito tijekom jednog dana radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada, odnosno koji tijekom kalendarske godine radi najmanje trećinu svog radnog vremena u vremenu noćnoga rada.
- 55.3. Poslodavac će pri utvrđivanju dnevnog rasporeda radnog vremena dužan voditi računa da rad noćnog radnika ne smije trajati duže od osam sati.
- 55.4. Za noćni rad osnovna plaća povećava se za 30 %.

Rad nedjeljom i blagdanom

Članak 56.

- 56.1. Rad nedjeljom i blagdanom je onaj rad koji je u te dane obavljen između 0 i 24 sata.
- 56.2. Za rad nedjeljom osnovna plaća radnika povećava se za 30 %.
- 56.3. Za rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, osnovna plaća radnika uvećava se za 30 % i nadoknađuje se plaća za taj dan.
- 56.4. Ukoliko je radnik po rasporedu rada na dan blagdana i neradnih dana bio slobodan, ako je zbog potrebe posla taj dan radio, ima pravo na povećanu plaću sukladno prethodnom stavku, ali nema pravo i na naknadu plaće za taj dan.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 57.

- 57.1. Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koje vrijeme se ubraja u radno vrijeme. Stanku radi dnevnog prava na odmor radnik će iskoristiti u dogovoru sa ravnateljem.

Tjedni odmor

Članak 58.

- 58.1. Tjedni odmor radnik će koristiti nedjeljom, a kad je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, dan neiskorištenog tjednog odmora mora mu se omogućiti u dan koji nedjelji prethodi odnosno iza nje slijedi. Ukoliko radnik tjedni odmor ne može iskoristiti na navedeni način, mora mu se osigurati mogućnost korištenja tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti dulje od dva tjedna.

Godišnji odmor

Članak 59.

- 59.1. Najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora na kojeg radnik ima pravo svake kalendarske godine je 4 tjedna, odnosno za radnike koji rade pet dana u tjednu minimalni broj dana godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana.
- 59.2. Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom, kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora.
- 59.3. U dane godišnjeg odmora ne uračunaju se subote bez obzira na koliko je dana u tjednu raspoređeno radno vrijeme.

Članak 60.

- 60.1. Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog prethodnim člankom povećava se ovisno o stupnju stručne spreme i dužni radnog staža i to:

Godine radnog staža	Stručna sprema/Broj dana godišnjeg odmora								
				NKV	PK	KV	SSS	VKV	VŠS i VSS
0-5				20	20	21	21	22	22
5-10				21	21	22	22	23	23
10-15				22	22	23	23	24	24
15-25				23	23	24	24	25	25
više od 25				24	24	25	25	26	26

- 60.2. Radni staž se utvrđuje prema stanju na dan 31. prosinca tekuće godine u kojoj radnik koristi godišnji odmor.
- 60.3. Poslodavac će vrijeme korištenja godišnjeg odmora za sve radnike utvrditi planom korištenja godišnjih odmora koji će se objaviti najkasnije do 31. svibnja tekuće godine.
- 60.4. Do tog roka poslodavac će, kada to organizacija rada dopušta, godišnji odmor odobravati na pojedinačni zahtjev radnika.
- 60.5. Radnici koji namjeravaju koristiti svoj godišnji odmor u dva dijela obavezni su o terminima planiranog korištenja godišnjeg odmora, obavijestiti poslodavca najkasnije do 31. ožujka godine za koju ostvaruju pravo na godišnji odmor. Poslodavac će uvažiti planirane termine godišnjeg odmora radnika, te će mu iste odobriti u slučaju da organizacija rada poslodavca to dozvoljava.

- 60.6. Poslodavac će radnika obavijestiti o rasporedu i trajanju njegovog godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- 60.7. Radnik koji želi koristiti jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji, o točnom datumu korištenja tog godišnjeg odmora dužan je obavijestiti poslodavca tri dana prije početka korištenja.
- 60.8. Poslodavac može donijeti odluku o kolektivnom korištenju godišnjeg odmora radnika.

Članak 61.

- 61.1. Radnici koji bi po kriterijima iz članka 53. ovoga Pravilnika i na temelju posebnih propisa ostvarili veći broj dana godišnjeg odmora od 30 dana, mogu koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 62.

- 62.1. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, koji je prekinut, nije omogućen ili nije korišten u kalendarskoj godini, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 63.

- 63.1. U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 63.2. Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.
- 63.3. Ostala prava koja proizlaze iz godišnjeg odmora koriste se sukladno Zakonu.

Članak 64.

- 64.1. Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 65.

- 65.1. Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito:
- | | |
|---|--------------|
| – sklapanje braka | 3 radna dana |
| – rođenje djeteta | 2 radna dana |
| – smrti bračnog supružnika, djeteta ili roditelja | 4 radna dana |
| – smrti roditelja bračnog supružnika, djedova i baka, braće i sestara | 1 radni dan |
| – selidbe u drugo mjesto | 3 radni dan |
| – selidbe u istome mjesto | 1 radni dan |
| – teške bolesti člana uže obitelji (roditelji djeca) izvan mjesta stanovanja udaljenog preko 100 km | 2 radna dana |
| – u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi | 1 radni dan |
| – elementarne nesreće | 3 radna dana |

65.2. Ukoliko navedene okolnosti nastupe kada se radnik nalazi izvan procesa rada zbog korištenja godišnjeg odmora, bolovanja, neplaćenog dopusta ili drugih opravdanih razloga, prava iz stavka 1. ne mogu se prenositi.

Članak 66.

66.1. Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja uz rad, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je radnik upućen od poslodavca ili uz njegovu suglasnost, te za vrijeme obrazovanja za potrebe radničkog vijeća, radnik ima pravo:

- na plaćeni dopust radi pripremanja i polaganja ispita a na višoj, visokoj školi i fakultetu u trajanju od 7 radnih dana za svaku godinu studija,
- na plaćeni dopust do 3 rada dana za obrazovanje za potrebe radničkog vijeća prema programu osposobljavanja usvojenom na radničkom vijeću za svaku kalendarsku godinu,
- na plaćeni dopust za vrijeme trajanja osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od poslodavca.

Neplaćeni dopust

Članak 67.

67.1. Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u slučajevima:

- njege člana obitelji,
- gradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenja na vlastiti trošak,
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

67.2. Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

67.3. Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VII. PLAĆA

Članak 68.

68.1. Poslodavac je dužan radniku za njegov rad i po izvršenom radu isplatiti plaću. Plaća se isplaćuje radnicima u pravilu jednom mjesečno i to do petnaestog dana u idućem mjesecu.

Članak 69.

69.1. Plaća radnika (Bruto I) utvrđuje se u iznosu iskazano u valuti EURO (€) kako je prikazano u tablicama za radna mjesta predviđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića:

Odgojitelj VŠS	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,5185
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	<i>(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)</i>

DJEČJI VRTIĆ CALIMERO
Vrazova 31, Split, OIB: 59044812369

Pravilnik o radu
ustrojbene jedinice Solin

Odgojitelj VSS	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,6935
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Stručni Suradnik VŠS (zdravstveni voditelj, pedagog, psiholog)	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,5185
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Stručni Suradnik VSS (zdravstveni voditelj, pedagog, psiholog, stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila)	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,6935
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Pomoćni Suradnik VŠS (stručnjaci edukacijskog i rehabilitacijskog profila, voditelj posebnog kraćeg sportskog programa, voditelj posebnog kraćeg glazbenog programa, voditelj posebnog kraćeg dramsko-scenskog programa, voditelj posebnog kraćeg vjerskog programa)	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,5185
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Pomoćni Suradnik VSS (stručnjaci edukacijskog i rehabilitacijskog profila, voditelj posebnog kraćeg sportskog programa, voditelj posebnog kraćeg glazbenog programa, voditelj posebnog kraćeg dramsko-scenskog programa, voditelj posebnog kraćeg vjerskog programa)	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,6935

DJEČJI VRTIĆ CALIMERO
Vrazova 31, Split, OIB: 59044812369

Pravilnik o radu
u strojbene jedinice Solin

<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)
---	---

Kuhar, pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju djece, tehničko osoblje, financijsko rač. radnici, administrator, medic. sestra -SSS	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,1886
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Pomoćni radnik - servirka	
Osnovica	723,69
koeficijent	0,8986
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Tajnik	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,7700
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

Ravnatelj Vrtića	
Osnovica	723,69
koeficijent	1,8250
<i>Bruto plaća = Dodatak na minuli rad (0,5% x godine staža) + (osnovica x koeficijent)</i>	(xy; ovisno o godinama staža koje se uzimaju u obračun)

- 69.2. Ukoliko Poslodavac sudjeluje u programu financiranja projekata putem bespovratnih sredstava, plaće radnika zaposlenih na određeno vrijeme na provođenju projekta bit će određene sukladno parametrima samog projekta o čemu će se po potrebi donijeti posebna odluka Poslodavca.
- 69.3. Poslodavac je ovlašten samostalno donijeti odluku o isplati posebnog bonusa na plaću u iznosu od 5,00% do 50,00% redovne Bruto I plaće radnika, u slučaju posebnog zalaganja radnika i/ili osobitog doprinosa radnika optimizaciji poslovnih procesa Poslodavca.“

VIII. NAKNADA PLAĆE

Članak 70.

- 70.1. Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini njegove prosječne

plaće isplaćene za rad u prethodna tri mjeseca ili za prethodni mjesec ako je to za njega povoljnije.

- 70.2. Naknada se isplaćuje sa plaćom za mjesec u kojem se koristi godišnji odmor. Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće isplaćene za rad u prethodna tri mjeseca ili za prethodni mjesec, ako je to za njega povoljnije, za vrijeme kad ne radi zbog:
- plaćenog dopusta,
 - državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
 - drugih slučajeva utvrđenih zakonom, sporazumom sa radničkim vijećem i ovim Pravilnikom, kada njime za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Članak 71.

- 71.2. Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog:
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama poslodavca najmanje u visini njegove osnovne plaće,
 - prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran kao npr. u slučaju nedostatka sirovina, pogonske energije i slično, u visini osnovne plaće.

Članak 72.

- 72.1. U slučaju odsutnosti s posla zbog korištenja zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja, u razdoblju u kojem je naknadu plaće dužan isplaćivati Poslodavac iz svojih sredstava, Radniku pripada pravo na naknadu plaće u iznosu od 70% osnovice za naknadu plaće koju čini prosječni iznos plaće koja je Radniku isplaćena u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj po osnovi kojeg se isplaćuje naknada plaće, s tim da mjesečni iznos naknade plaće za puno radno vrijeme ne može biti niži od 25% od proračunske osnovice.
- 72.2. Ukoliko se propisima kojima se uređuje područje prava i obveza iz obveznog zdravstvenog osiguranja, poveća minimalan iznos osnovice za naknadu plaće na način da isti bude veći od iznosa navedenog u stavku 1. ovog članka, Radniku će se u razdoblju u kojem je naknadu plaće dužan isplaćivati Poslodavac iz svojih sredstava isplaćivati minimalna naknada plaće utvrđena propisima kojima se uređuje područje prava i obveza iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Dnevnice i troškovi prijevoza

Članak 73.

- 73.1. Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji može se isplatiti dnevnicom i naknada putnih troškova.
- 73.2. Visina dnevnice utvrđuje se prema najvišem neoporezivom dijelu dnevnice koji propiše Ministarstvo financija.

- 73.3. Radniku na službenom putovanju u zemlji pripada:
- a) dnevnicu u punom iznosu - za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju i za ostatak vremena preko 24 sata, a duže od 12 sati,
- za slučaj da službeno putovanje traje kraće od 24 sata, ali duže od 12 sati,
 - b) pola dnevnice - za slučaj da službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati,
- za ostatak vremena duži od 8, ali ne duži od 12 sati, u slučaju da službeno putovanje traje duže od 24 sata.
- 73.4. Radniku se priznaju putni troškovi u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa od mjesta stanovanja odnosno sjedišta poslodavca do mjesta u koje je upućen na službeno putovanje.
- 73.5. Radniku na službenom putovanju može se isplatiti i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje do visine cijene noćenja u hotelu s tri zvjezdice (***) kategorije) u istom mjestu. Poslodavac svojom odlukom može odobriti smještaj i u hotelu više kategorije.
- 73.6. Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvu obračunavaju se na način kako je to regulirano za tijela države uprave.

Solidarne pomoći

Članak 74.

- 74.1. Radnik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u slijedećim slučajevima:
- 1. smrti radnika u visini od 2.000,00 kuna
 - 2. smrti člana uže obitelji u visini od 1.000,00 kuna.
- 74.2. Užom obitelji u smislu stavka 1. ovog članka smatra se bračni drug, roditelji, djeca, i osobe s njima izjednačene po zakonu (osoba koja živi s radnikom u izvanbračnoj zajednici, usvojena djeca i djeca na skrbi kao i punoljetna osoba kojoj je imenovan skrbnik).

Jubilarne nagrade

Članak 75.

- 75.1. Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž navršen kod poslodavca za navršenih:
- 10 godina radnog staža u iznosu od 700,00 kuna
 - 20 godina radnog staža u iznosu od 1.000,00 kuna
 - 30 godina radnog staža u iznosu od 1.300,00 kuna
 - 40 godina radnog staža u iznosu od 1.400,00 kuna.

X. ZABRANA TAKMIČENJA S POSLODAVCEM

Članak 76.

- 76.1. Radnik ne smije bez posebnoga odobrenja poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.
- 76.2. Obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka smatra se i svaki rad koji se obavlja u slobodno vrijeme radnika za vanjskoga naručioca ili svoje poduzeće/obrt i sl., a spada u djelatnost koju obavlja poslodavac.
- 76.3. Obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka postoji i kad poslodavac i radnik nisu u ugovoru o radu posebno ugovorili zabranu natjecanja radnika s poslodavcem.

Članak 77.

- 77.1. Prilikom zasnivanja radnoga odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o poslovima koje obavlja, a koji spadaju u djelatnost poslodavca.
- 77.2. Radnik je dužan obavijestiti poslodavca o članu svoga domaćinstva koji obavlja poslove iz djelatnosti poslodavca.
- 77.3. Navedenim odredbama ne dira se u pravo radnika da se bavi stručnim i znanstvenim radom i obavljaju stručna i znanstvena djela.
- 77.4. Za dokazano natjecanje radnik odgovara u skladu s odredbama zakona, a natjecanje, te neobavješćavanje poslodavca o tome smatra se naročito teškom povredom radne obveze zbog koje se može izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 78.

- 78.1. Ako radnik postupi protivno zabrani iz prethodnog članka ovog Pravilnika, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu štete ili može tražiti prijenos tako zaključenog ugovora u korist Poslodavca, odnosno da radnik preda Poslodavcu zaradu iz takvog posla ili prenese potraživanje naknade.
- 78.2. Izuzeće ove zabrane je moguće:
- po izričitom odobrenju Poslodavca,
 - prešutnom dozvolom, kada je Poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem takvih poslova, ali nije zahtijevao da se prestane time baviti.
- 78.3. Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se u roku od 2 godine nakon prestanka ugovora o radu radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnoj utakmici s Poslodavcem, te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se takmiči s Poslodavcem, sukladno odredbama Zakona o radu.

XI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 79.

- 79.1. Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika u skladu s važećim propisima koji se odnose na zaštitu na radu.

Članak 80.

- 80.1. Odredba iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na upute koje se donose kao pravila zaštite na radu, a utvrđuju organizaciju i detaljan način provedbe pojedinih obveza utvrđenih propisima koji reguliraju zaštitu na radu.

Članak 81.

- 81.1. Poslodavac će sukladno važećim propisima koji se odnose na područje zaštite na radu, procijeniti rizike za sigurnost i zdravlje radnika na radu, uključujući i one kojima su izvrgnute skupine radnika te odlučiti o zaštitnim mjerama koje će se primjenjivati i ukoliko je potrebno, o zaštitnoj opremi koja će se upotrijebiti.
- 81.2. Poslodavac će radnike i njihove predstavnike u skladu sa važećim propisima koji se odnose na zaštitu na radu i Zakon o radu obavještavati o opasnostima za sigurnost zdravlja, o zaštitnim mjerama općenito i na radnom mjestu i o mjerama koje poslodavac poduzima da bi radnici bili pravodobno obaviješteni o ozbiljnim i neizbježnim opasnostima i potrebi hitnog napuštanja radnog mjesta u takvim slučajevima.

Članak 82.

- 82.1. Poslodavac se obvezuje da će putem službi koje obavljaju poslove zaštite na radu u smislu obveze savjetovanja s radnicima i njihovim predstavnicima kod uvođenja novih tehnologija/metoda rada, obavijestiti radnike o procjeni rizika u vezi zaštite zdravlja radnika.

Članak 83.

- 83.1. Poslodavac će se savjetovati sa predstavnicima radnika (radnička vijeća i povjerenik za zaštitu na radu) o mjerama koje negativno utječu na sigurnost i zdravlje radnika, o zaduženju odgovornih radnika za poslove zaštite i prevencije, o pitanjima u svezi s obvezom obavješćivanja predstavnika radnika, o radu odgovornih radnika za zaštitu i prevenciju i o planiranju i organiziranju izobrazbe iz područja zaštite.
- 83.2. Predstavnici radnika imaju pravo tražiti od poslodavca primjenu odgovarajućih mjera kao i predlagati mu takve mjere koje će ublažiti opasnosti za radnike i ukloniti izvor opasnosti.

Članak 84.

- 84.1. Radnik je obvezan:
- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja, na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada, održavati i

upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,

- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima kao i neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- upoznati poslodavca ili nadležnog liječnika kod zasnivanja radnog odnosa i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje radnika ili njegov okoliš,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebno za rad na siguran način, podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolestan, pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je uključen.

Članak 85.

- 85.1. Radnik ima pravo odbiti rad ako procijeni da mu prijete neposredna opasnost za život i zdravlje zbog toga što nisu poduzete propisane mjere zaštite na radu.
- 85.2. Radnik koji odbije rad u skladu s odredbom iz stavka 1. ovog članka ne smije biti u nepovoljniji položaj od drugih radnika. Radnik koji odbije raditi u skladu s odredbom iz stavka 1. ovog članka, dužan je o tome obavijestiti neposrednog rukovoditelja te svojeg povjerenika zaštite na radu.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 86.

- 86.1. Poslodavac će u svrhu praćenja radnoga odnosa radnika prikupljati i obrađivati podatke o radniku i to:
- ime i prezime radnika,
 - Osobni identifikacijski broj (OIB),
 - spol,
 - dan, mjesec i godinu rođenja,
 - mjesto, općinu i županiju rođenja,
 - prebivalište i adresu,
 - podatke o članovima obitelji (ime i prezime, OIB, srodstvo, status – u slučaju potrebe),
 - zvanje i stupanj stručne osposobljenosti,
 - stručno (neformalno) obrazovanje,
 - podatke o prethodnim zaposlenjima i radnom iskustvu,
 - podatke o radnoj i zdravstvenoj sposobnosti,
 - radne karakteristike i preporuke,
 - podatke o eventualnom obavljanju poslova za drugoga poslodavca, ako obavljanje tih poslova predstavlja natjecanje radnika s poslodavcem.
- 86.2. Radnik je dužan na zahtjev direktora predložiti originale isprava kojima dokazuje istinitost pojedinih traženih podataka.
- 86.3. Neudovoljavanje zahtjevu Poslodavca iz prethodnoga stavka ili davanje lažnih, odnosno netočnih podataka predstavlja valjan razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 87.

- 87.1. Podaci o radnicima prikupljaju se i obrađuju se svrhom ostvarenja prava i obveza radnika iz radnoga odnosa, a podatke prikuplja osoba koju za to ovlasti Poslodavac.
- 87.2. Radnik je obavezan redovito prijavljivati svaku promjenu navedenih podataka u članku 86. ovog Pravilnika, te snosi sve posljedice zbog neprijavljivanja ili nepravovremenoga prijavljivanja navedenih podataka.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 88.

- 88.1. Poslodavac se obvezuje štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, na način da će osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- 88.2. U cilju zaštite dostojanstva radnika, poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obavezne radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine, te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Članak 89.

- 89.1. Poslodavac će imenovati osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.
- 89.2. Osoba iz stavka 1. ovog članka obvezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 dana od zaprimanja pritužbe radnika, ispitati navode radnika koji je podnio prijavu.
- 89.3. U postupku rješavanja pritužbi radnika, imenovana osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.
- 89.4. Imenovana osoba ovlaštena je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika. O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obavezna je voditi zabilješke.

Članak 90.

- 90.1. Imenovana osoba je po primitku pritužbe obvezna izvijestiti poslodavca o podnijetoj pritužbi i predložiti potrebne radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- 90.2. Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje, osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi štetne posljedice.
- 90.3. Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada, ponuda ugovora o radu za privremeno obavljanje poslova i sl.)

Članak 91.

- 91.1. Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze zbog čega će poslodavac, u odnosu na radnike za koje se utvrdi da su tako postupali prema radniku koji je podnio pritužbu, ali i u svim drugim slučajevima za koje se neposredno utvrdi takvo ponašanje, poduzeti zakonom propisane mjere.

Članak 92.

- 92.1. Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- 92.2. Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj slučaj će poslodavac imenovati, odmah po primitku pritužbe, drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

Članak 93.

- 93.1. Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužba radnika predstavljaju službenu tajnu, te se istima rukuje na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
- 93.2. Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

XII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita prava radnika pred poslodavcem i sudska zaštita

Članak 94.

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

Članak 95.

- 95.1. Ako Poslodavac u roku od 15 dana, od dana dostave zahtijeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 96.

- 96.1. Radniku koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 97.

- 97.1. Ako štetu uzrokuje više radnika svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- 97.2. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- 97.3. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 98.

- 98.1. Postojanje štete, njezinu visinu, počinitelja, krivnju počinitelja, te okolnosti pod kojima je šteta nastala utvrđuje Upravno vijeće poslodavca na temelju mišljenja komisije stručnjaka koju sam imenuje.

Članak 99.

- 99.1. Ako se šteta ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi njezino utvrđenje uzrokovalo nesrazmjerne troškove, ona se može utvrditi u paušalnom iznosu.
- 99.2. Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:
- neopravdanim zakašnjenjem na posao, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem posla prije radnog vremena bez odobrenja,
 - neopravdanim izostankom s posla,
 - nemarnim obavljanjem posla,
 - zastoj u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima rada,
 - zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada,
 - prestanak rada prije isteka otkaznog roka
- 99.3. Paušalni iznos štete za radnje i propuštanja iz ovog članka utvrđuje se u iznosu od polovine mjesečne plaće radnike.

Članak 100.

- 100.1. Potraživanja naknade uzrokovane štete zastarjevaju sukladno općim propisima o zastari potraživanja.

XIV. ORGANIZACIJA RADA I PRAVILA O REDU

Temeljna načela

Članak 101.

- 101.1. Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i racionalnog gospodarenja.
- 101.2. Organizacijski ustroj i organizacijske promjene u isključivoj su nadležnosti poslodavca.

Članak 102.

- 102.1. Obaveza je nadređenih radnika poslodavca da vode brigu o svojim suradnicima-radnicima, da poznaju njihova zaduženja, da nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.
- 102.2. Nadređeni radnik odgovara za posljedice svojih naloga.

Članak 103.

- 103.1. Obaveza je svakog radnika da svoje umne i fizičke sposobnosti, znanja i vještine koristi u obavljanju poslova prema sklopljenom ugovoru o radu i po svojem najboljem znanju.
- 103.2. U svojem ponašanju, radnik mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled poslodavca ili ometati mirno obavljanje djelatnosti poslodavca.
- 103.3. U obavljanju svojih radnih obveza, svi radnici dužni su međusobno si pomagati.

Odnos prema imovini

Članak 104.

- 104.1. Zabranjeno je svako samovlasno otuđenje ili nenamjensko korištenje imovinom ili predmetima koji su u vlasništvu poslodavca.
- 104.2. Iz poslovnih prostorija poslodavca, a bez odobrenja nadležne osobe, ne smiju se odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično.

Snimanje

Članak 105.

- 105.1. Unošenje aparata za fotografsko, audio ili video snimanje u proizvodne prostorije i hale nije dopušteno bez odobrenja ravnatelja ili Upravnog vijeća.

Mjere kontrole

Članak 106.

- 106.1. Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostorija poslodavca radi sprečavanja otuđenja njegove imovine.
- 106.2. Poslodavac je ovlašten donijeti odluku o video snimanju procesa rada, sukladno važećim zakonskim propisima.
- 106.3. Izbjegavanje kontrole koju je odredio Poslodavac može biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Zabrana pušenja

Članak 107.

- 107.1. Radnici su obavezni pridržavati se zabrane pušenja u svim poslovnim prostorijama, radionama, pogonima te drugim radnim prostorijama u kojima je zabranjeno pušenje iz razloga zaštite od požara, te zaštite na radu.

Pridržavanje mjera zaštite na radu

Članak 108.

- 108.1. Radnici su obavezni pridržavati se svih propisa i mjera zaštite na radu i zaštite od požara i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju mjeru.
- 108.2. Nepridržavanje mjera zaštite na radu može imati za posljedicu izvanredni otkaz radnikova ugovora o radu.

Privatni posjeti i privatni razgovori

Članak 109.

- 109.1. Privatni posjeti tijekom radnog vremena osoba koje nisu radnici, dopušteni su samo u iznimnim slučajevima i to ako narav posla pojedinog radnika omogućava prekid rada za vrijeme posjeta.
- 109.2. Telefonski aparat koji je u službenoj uporabi, radnik samo u iznimnim slučajevima smije koristiti za privatni razgovor i to samo u slučaju kratkog i neodgodivog privatnog razgovora, a po prethodnom odobrenju neposrednog rukovoditelja.

Elektronska pošta i internet

Članak 110.

- 110.1. Pristup internetu putem fiksnih ili prijenosnih računala koji su u vlasništvu poslodavca smije se koristiti samo u poslovne svrhe.
- 110.2. Sve poruke elektronske pošte koje su pristigle na adrese elektronske pošte Poslodavca u njegovom su vlasništvu.

Obaveza pažljivog postupanja

Članak 111.

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

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

Održavanje sredstava za rad

Članak 112.

- 112.1. Radno mjesto i sredstva za rad, radnik je obavezan urediti svakog dana pred kraj radnog vremena.
- 112.2. Uoči tjednog odmora, blagdana ili slobodnih dana, potrebno je temeljito očistiti strojeve i alate.
- 112.3. Sanitarne uređaje treba redovito održavati i s njima pažljivo postupati.

Prijedlozi za poboljšanje poslovanja

Članak 113.

- 113.1. Pravo je svakog radnika, a što predstavlja i interes poslodavca, da se korisnim prijedlozima, naročito u području zaštite na radu ili poboljšanja radnih i proizvodnih postupaka, obrati neposrednom rukovoditelju ili ravnatelju.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 114.

- 114.1. U postupku odlučivanja o pravima i obvezama radnika, poslodavac će postupiti na način i uz uvjete propisane ovim Pravilnikom i Zakonom o radu.

Članak 115.

- 115.1. Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s odredbom naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, s uglavkom naknadno sklopljenog kolektivnog ugovora koji obvezuje Poslodavca, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili Kolektivnom ugovoru neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa odnosno Kolektivnog ugovora.

Članak 116.

- 116.1. Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči u ustrojbenoj jedinici Poslodavca u Solinu dana 01. veljače 2015.g.
- 116.2. Ovaj Pravilnik stupa protekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči u ustrojbenoj jedinici Poslodavca u Solinu.

DJEČJI VRTIĆ CALIMERO
Vrazova 31, Split, OIB: 59044812369

*Pravilnik o radu
ustrojbene jedinice Solin*

KLASA: 601-01/23-04/0001

URBROJ: 2181/01-249-02-23-0003

Dječji vrtić CALIMERO
po predsjedniku upravnog vijeća
Daniela Krželj, v.r.

Osnivač
Vjekoslav Krželj, v.r.

