

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj: 93/14) i članka 21. stavka 1. podstavka 5. te članka 49. Statuta „Natura Histrica“ – Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Istarske županije (drugi pročišćeni tekst), Upravno vijeće „Natura Histrica“ – Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Istarske županije, na 16. sjednici održanoj 16. studenog 2015. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi u „Natura Histrica“ – Javne ustanove za upravljanje zaštićenim dijelovima prirode na području Istarske županije (u daljnjem tekstu: Ustanova), i to: zasnivanje radnog odnosa, sklapanje ugovora o radu, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i naknade, odgovornost zaposlenika, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije.

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

(3) Zaposlenik, radnik, djelatnik, namještenik, službenik i slično (u daljnjem tekstu: zaposlenik) u smislu Pravilnika fizička je osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Ustanovu.

Članak 2.

(1) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike Ustanove, bez obzira rade li na neodređeno ili određeno vrijeme, koji rad obavljaju u prostoru Ustanove ili na drugom mjestu koje odredi ravnatelj Ustanove (u daljnjem tekstu: ravnatelj).

(2) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu ili drugih zakona, kolektivnog ugovora ili ugovora o radu.

(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo.

Članak 3.

Ustanova će ovaj Pravilnik učini dostupnim svakom zaposleniku objavom na web stranici.

Članak 4.

(1) Svaki zaposlenik je obvezan ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja, odnosno od ravnatelja ovlaštenih osoba, u skladu s naravi i vrstom rada, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koji proizlaze iz ustroja posla i pravila struke, a Ustanova će, kao poslodavac, zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Zaposlenik je dužan usavršavati svoje znanje i radne sposobnosti, te štititi poslovne interese Ustanove.

Članak 5.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom i posebnim zakonima. Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa stručnim voditeljem, glavnim čuvarom prirode i čuvarom prirode donosi Upravno vijeće u skladu s godišnjim planom i programom rada Ustanove.

(2) Za zasnivanje radnog odnosa stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode raspisuje se javni natječaj.

(3) Natječaj se objavljuje u «Narodnim novinama», a za stručnog voditelja i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

(4) Natječaj mora sadržavati: naziv Ustanove, naziv radnog mjesta, opći i posebne uvjete radnog mjesta, isprave koje se moraju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, rok za podnošenje prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja.

(5) Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.

(6) Odluku o izboru i imenovanju stručnog voditelja, glavnog čuvara prirode i čuvara prirode donosi Upravno vijeće.

(7) Temeljem odluke o imenovanju, sklapa se s imenovanim zaposlenikom ugovor o radu, sukladno odredbama Zakona o radu i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 7.

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s ostalim zaposlenicima, donosi ravnatelj Ustanove u skladu sa godišnjim planom i programom rada Ustanove.

(2) Izbor se provodi na temelju oglasa koji se objavljuje web-stranicama odnosno na oglasnim pločama Ustanove i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

(3) Slobodno radno mjesto, može se izuzetno popuniti putem internog oglasa, koji se objavljuje se na internoj oglasnoj ploči Ustanove, kada se uredno obavljanje poslova može osigurati drukčijim rasporedom zaposlenika Ustanove te prijemom na rad osobe koja je na temelju ugovora o stipendiranju ili školovanju u obvezi raditi određeno vrijeme u Ustanovi.

(4) U oglasu se navodi:

- naziv radnog mjesta,
- opće i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa,
- naznaku da će se kandidatom prijavljenim na javni natječaj smatrati samo osoba koja podnese pravovremenu i urednu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja,
- mogućnost testiranja kandidata,
- trajanje probnog rada, odnosno pripravničkog staža (ako se primaju pripravnici),
- dokaze koji se moraju priložiti uz prijavu,
- adresu na koju se podnose prijave,
- rok za podnošenje prijava.

(5) Ako prijavi na objavljeni oglas nisu priložene isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, pozvati će se kandidat da u roku od tri dana dostavi potrebne isprave.

(6) Nepravodobne prijave, kao i prijave kojima ni nakon traženja ne budu priložene potrebne isprave, neće se razmatrati.

Članak 8.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Ustanove obavlja se na način i po postupku utvrđenom Statutom Ustanove.

Članak 9.

(1) Za provedbu javnog natječaja ravnatelj Ustanove imenuje komisiju od tri člana.

(2) Komisija utvrđuje popis kandidata prijavljenih na javni natječaj, koji ispunjavaju formalne uvjete. Kandidate s popisa iz stavka 2. ovoga članka Komisija može uputiti na testiranje i/ili razgovor.

(3) Pri provjeri sposobnosti zatražit će se od kandidata da pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnim za rad na određenom poslu.

(4) Komisija dostavlja ravnatelju Ustanove izvješće o provedenom postupku, koje potpisuju svi članovi Komisije.

Članak 10.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i sklapanja ugovora o radu Ustanova ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 11.

(1) Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj ili po prijedlogu ravnatelja Upravno vijeće u skladu s ovlaštenjima utvrđenim Statutom.

(2) Ustanova je u obvezi u roku 8 dana od dana donošenja odluke o izboru u pisanom obliku obavijestiti sve kandidate o rezultatima izbora.

(3) Na temelju odluke o izboru ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj.

(4) Ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće, odnosno predsjednik Upravnog vijeća na temelju odluke o izboru i imenovanju.

Članak 12.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, zaposlenik je dužan obavijestiti Ustanovu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Ustanova može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

Članak 13.

(1) Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

(2) Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i ostale opće akte Ustanove.

(3) Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 14.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu, sukladno odredbama Zakona o radu i ovog Pravilnika.

(2) Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Ustanovi ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, Statutom Ustanove i ovim Pravilnikom.

Članak 15.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako ovim Zakonom nije drukčije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Zakonom.

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

Članak 16.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme koje je određeno rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(2) Ustanova ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim zaposlenikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine.

(3) Ako je ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka sklopljen u trajanju dužem od tri godine, poslodavac s istim zaposlenikom ne može sklopiti sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme.

(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(5) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

(6) Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim poslodavcem ili, prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 17.

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke o:

- strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik 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 zaposlenik, 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 zaposlenik ima pravo,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(2) Umjesto uglavaka iz stavka 1. podstavka 6., 7., 8. i 9. ovoga članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

Članak 18.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Članak 19.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad može trajati:

- 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 preddiplomski sveučilišni studij; i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(3) Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolesti i slično) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio opravdano odsutan.

(4) Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

(5) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno ovlaštena osoba zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

(6) Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od osam dana.

(7) Otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen u pismenom obliku.

(8) Ako otkaz iz stavka 7. ovoga članka ravnatelj ne dostavi zaposleniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

Članak 20.

(1) Ustanova će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Tijekom obrazovanja za potrebe Ustanove zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

(4) Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Ustanove uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 21.

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

(2) Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

(3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

(4) Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu stručnog osposobljavanja pripravnika koji mu mora biti uručen.

(5) Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.

(6) Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom određeno.

(7) Ugovorom o radu utvrditi će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad te druga pitanja iz radnog odnosa pripravnika.

Članak 22.

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

(2) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja. Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

(3) Ako ovim Pravilnikom ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad se primjenjuju odredbe o radnim odnosima ovoga i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu. Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 23.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obavezan 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.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

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

(4) Kontrola početka i završetka radnoga vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju korištenja radnoga vremena.

(5) Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz dozvolu ovlaštene osobe, a ukoliko je potrebno izaći izvan prostora rada, potrebna je posebna propusnica ili odobrenje ovlaštene osobe.

Članak 24.

(1) Raspored, te početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom sukladno Zakonu o radu.

(2) Sve odluke o rasporedu radnog vremena, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na oglasnoj ploči Ustanove, najkasnije tjedan dana prije početka primjene.

Članak 25.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedano.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Članak 26.

- (1) Zaposlenik može zasnovati radni odnos u Ustanovi s nepunim radnim vremenom ako potrebe Ustanove to zahtijevaju.
- (2) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora, te plaćenog i neplaćenog dopusta.
- (3) Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Članak 27.

- (1) Ravnatelj ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, realizacije programa rada Ustanove i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od pedeset sati tjedno niti duže od sto osamdeset sati godišnje.
- (3) Ako prekovremeni rad određenog zaposlenika traje duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih zaposlenika ustanove prelazi deset posto ukupnoga radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada u roku od osam dana od dana nastupa neke od navedenih okolnosti.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, ostvarivanja programa rada Ustanove, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog zaposlenika u procesu rada koji je potrebit u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, zaposlenik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.
- (5) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile. O prekovremenom radu ravnatelj je dužan izvjestiti zaposlenika najkasnije jedan dan unaprijed.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 28.

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

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku ili kraju radnog vremena.

(3) Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenja ovoga odmora.

Članak 29.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 30.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(2) Ako zaposlenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 1. ovoga članka, može ga koristiti u dane koji prethode ili slijede nakon istih.

(3) Ako zaposlenik ne može koristiti odmor na način iz stavka 2. ovoga članka, za svaki radni tjedan ugovorom o radu osigurati će mu se korištenje odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

Članak 31.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora subote, nedjelje te blagdani i neradni dani određeni zakonom ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora, kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

(3) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

(4) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 32.

Na godišnji odmor duži od četiri tjedna zaposlenik ima pravo ovisno od:

1. složenosti poslova i radnih zadaća;
2. dužine radnog staža;
3. uvjeta rada i
4. posebnih zdravstvenih i socijalnih uvjeta.

Članak 33.

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se za svakog zaposlenika tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora od četiri tjedna pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni prema osnovama propisanih ovim člankom, i to:

1. prema složenosti poslova i radnih zadaća:

| | |
|------------------------------|--------|
| radna mjesta I vrste (VSS) | 5 dana |
| radna mjesta II vrste (VŠS) | 4 dana |
| radna mjesta III vrste (SSS) | 3 dana |
2. prema dužini radnog staža:

| | |
|---------------------------------|--------|
| do 5 godina radnog staža | 1 dan |
| od 5 do 10 godina radnog staža | 2 dana |
| od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana |
| od 20 do 25 godina radnog staža | 5 dana |
| od 25 do 30 godina radnog staža | 6 dana |
| preko 30 godina radnog staža | 8 dana |
3. prema uvjetima rada:

| | |
|--|--------|
| rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada | 3 dana |
| rad u smjenama ili redovni rad subotom nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom | 2 dana |
4. prema posebnim zdravstvenim i socijalnim uvjetima:

| | |
|---|--------|
| zaposlenik invalid rada ili zaposlenik s tjelesnim oštećenjem najmanje 70% | 2 dana |
| roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom | 2 dana |
| roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete po | 1 dan |
| roditelju posvojitelju ili skrbniku teže hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu | 2 dana |

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora po svim mjerilima iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 34.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

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

Članak 35.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

(2) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka zaposlenik kojem prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Članak 36.

(1) Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje ravnatelj, polazeći od potrebe organizacije rada Ustanove i mogućnosti za odmor zaposlenika.

(2) Ravnatelj je dužan dostaviti zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka njegova korištenja.

Na odgode korištenja godišnjeg odmora, prekide i dr. primjenjuju se odredbe zakona i kolektivnog ugovora.

Članak 37.

(1) Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

(2) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 38.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 37. ovoga Pravilnika, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(2) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 37. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 39.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe, u slučaju:

- | | |
|--|--------|
| - sklapanja braka | 5 dana |
| - rođenja djeteta | 5 dana |
| - smrti člana uže obitelji | 5 dana |
| - smrti člana šire obitelji | 2 dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 dan |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji | 2 dana |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 dana |
| - nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama | 1 dan |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima | 2 dana |
| - elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika | 5 dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako davanje krvi | 2 dana |

(2) Članom uže obitelji u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

(3) Članovima šire obitelji smatraju se roditelj, brat i sestra bračnog druga te djed i baka.

(4) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi. U slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru sa ravnateljem.

Članak 40.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od Ustanove ili uz suglasnost Ustanove, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do 30 radnih dana i to:

| | |
|---|-------------------------|
| za pripremu i polaganje ispita u višoj ili visokoj školi | do 10 dana |
| za pripremu i polaganje završnog ispita za magisterij ili doktorat | do 15 radnih dana |
| za vrijeme trajanja osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen | po potrebi usavršavanja |

Članak 41.

(1) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj.

(2) Razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

Članak 42.

(1) Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove druge osobne potrebe, ako po ocjeni ravnatelja izbjivanje zaposlenika s rada neće štetno utjecati na poslovanje Ustanove. Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust u slučajevima navedenim u stavku 1. ovoga članka može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta /do 30 dana/ zaposlenikova prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

(3) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. i 2. ovog članka donosi ravnatelj.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 43.

(1) Ustanova je dužna pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(2) Ustanova je dužna osposobiti zaposlenika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja te sprječava nastanak nesreća.

Članak 44.

(1) Ustanova osigurava provedbu propisanih mjera zaštite na radu.

(2) Obveza je svakog zaposlenika da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje zakone i druge propise te interna pravila o zaštiti na radu.

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

Članak 45.

(1) Zaposlenici su obvezni Ustanovi dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o zaposlenicima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i sl. Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

(2) Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice toga propusta.

Članak 46.

Ravnatelj će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o zaposlenicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama, te imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Članak 47.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

(2) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suzaposlenika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Članak 48.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca ili zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.

(3) Uznemiravanjem se smatra i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, obrazovanja, društvenog položaja, zdravstvenog stanja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci.

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

(5) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 49.

(1) Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(2) Ravnatelj ili osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 50.

(1) Ravnatelj ili osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 51.

(1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

(2) Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

(3) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(4) Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 52.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će utvrditi da postoji ili ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 53.

(1) U slučaju da utvrdi postojanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

(2) U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti poslodavcu da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu), te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

(3) U slučaju da ne utvrdi postojanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 54.

Poslodavac će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je zaposlenika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 55.

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

Članak 56.

(1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

(2) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

VII. OBAVEZA OBAVJEŠĆIVANJA O PRIVREMENOJ NESPOSOBNOSTI ZA RAD

Članak 57.

(1) Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Ustanovu o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

(2) Ovlašteni liječnik dužan je zaposleniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

VIII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 58.

(1) Zaposlenici pravo na plaću, naknade i druga materijalna primanja ostvaruju sukladno odredbama Pravilnika o plaćama, ovog Pravilnika te kolektivnog ugovora za službenike i namještenike osnivača.

(2) Pravilnikom o plaćama uređuje se pravo na plaće, naknade i ostala materijalna prava zaposlenika, te pobliže određuje način obračuna plaća za svako radno mjesto.

Članak 59.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

(2) Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

(3) Plaća se isplaćuje u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

(4) Plaća se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do 10 dana u narednom mjesecu.

(5) Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad zaposlenik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće.

(6) Zaposlenik ima pravo i na druga primanja utvrđena Zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

(7) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom Ustanove ili uslijed drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovoran.

(8) Zaposlenik koji odbije raditi jer nisu provedene propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće, u visini kao da je radio, za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

Članak 60.

Ustanova je dužana isplatiti jednaku plaću ženi i muškarcu za jednaki rad i rad jednake vrijednosti.

Članak 61.

(1) Osnovna plaća za rad u Ustanovi čini umnožak koeficijenta složenosti radnih mjesta i bruto osnovice uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(2) Dodaci na osnovnu plaću su, dodatak za uspješnost na radu, dodatak za poslove sa posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

(3) Bruto osnovica utvrđuje se sukladno bruto osnovici za isplatu plaće službenicima i namještenicima u tijelima osnivača.

Članak 62.

(1) Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine zaposleniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i plaćama.

(2) Ako se zaposleniku ne isplati plaća, naknada plaće ili otpremnina do dana dospelosti, ili se na isplate u cijelosti, zaposleniku se do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaća ili otpremnine uručuje obračun iznosa koji je Ustanova dužna isplatiti zaposleniku.

IX. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 63.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu zaposleniku otkazati ugovor o radu.

Članak 64.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, ravnatelj je obvezan prethodno pismeno upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 65.

Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa od strane zaposlenika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavca i zaposlenika, nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

Članak 66.

Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno do tri puta mjesečno;
- tjelesni napad na drugog zaposlenika ili drugu osobu u radno vrijeme;
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka.

Članak 67.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu;
- zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti;
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom;
- odbijanje izvršenja radnog zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;

- povreda poslovne tajne;
- krađa alata, materijala, sirovina, dokumenata i sl.;
- konzumiranje alkohola ili narkotika za vrijeme rada;
- učestalo kašnjenje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta ili produženo korištenje dnevnog odmora, ukupno više od 3 puta mjesečno
- nedolično ponašanje zaposlenika kojim se uzrokuje nanošenje štete poslovnom ugledu poslodavca,
- obavljanje djelatnosti nespojivih s poslovima radnog mjesta (povreda odredbi o povredi zakonske ili ugovorne utakmice) bez suglasnosti Ustanove,
- upotreba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
- neopravdani izostanak s posla 2 dana

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 68.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Ustanovi, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 69.

U slučaju kada se visina štete ne može utvrditi u točnom iznosu ili bi utvrđivanje njezina iznosa uzrokovalo nerazmjerne troškove, utvrđuje se paušalni iznos naknade štete na temelju knjigovodstvene vrijednosti uništene ili oštećene stvari.

Članak 70.

Postojanje štete, okolnosti pod kojim je ona nastala, visinu štete, počinitelja kao i visinu naknade štete utvrđuje povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

Članak 71.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Ustanova, dužan je Ustanovi nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 72.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom Ustanova je dužna zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 73.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Ustanovi na način i uvjete utvrđene zakonom, i to:

- smrću zaposlenika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore;
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad;
- sporazumom zaposlenika i poslodavca;
- otkazom;
- odlukom nadležnog suda.

Članak 74.

Ugovor o radu mogu otkazati Ustanova i zaposlenik.

Članak 75.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz);
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz);
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 76.

(1) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima.

(2) Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Ustanova mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Članak 77.

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

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

Članak 78.

(1) Nije li ugovorom o radu drugačije ugovoreno, zaposlenik i Ustanova mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u najmanjem trajanju utvrđenom zakonom.

(2) U slučaju otkaza ugovora o radu od strane zaposlenika otkazni rokovi utvrđeni zakonom smanjuju se za polovicu, a ako zaposlenik za to ima osobito važan razlog otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 79.

O pravu i obvezi zaposlenika odlučuje ravnatelj Ustanove.

Članak 80.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Ustanove ostvarenje toga prava tako što će uputiti zahtjev za ostvarivanje prava odnosno zahtjev za zaštitu prava ravnatelju Ustanove.

(2) O odluci o ostvarivanju prava Ustanova je dužna dati zaposleniku pouku o pravu ulaganja zahtjeva za zaštitu prava i upozoriti ga na rok za ulaganje zahtjeva i na tijelo kojem se zahtjev podnosi.

(3) Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu zaposlenika koju je zaposlenik prijavio. Ako zaposlenik odbije primiti odluku dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči.

Članak 81.

(1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom zaposleniku u prostorijama Ustanove.

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

(3) Zaposleniku se odluka može dostaviti i putem pošte, na adresu koju je prijavio Ustanovi. U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Ustanove.

(4) Istekom roka 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči Ustanove smatra se da je dostavljanje izvršeno.

(5) Ako zaposlenik odbije primiti pisanu odluku, osoba koja je dostavlja o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, razlozima odbijanja primitka te eventualnim svjedocima, a predmetnu će odluku istog dana staviti na oglasnu ploču Ustanove, pa će se osmi dan od isticanja odluke na oglasnoj ploči Ustanove smatrati danom uručenja odluke zaposleniku.

(6) Ako se preporučeno pismo vrati neuručeno zbog netočne ili nepotpune adrese (ili s naznakom "odselio") odluka će se istog dana staviti na oglasnu ploču Ustanove, pa će se osmi dan od isticanja odluke na oglasnoj ploči Ustanove smatrati danom uručenja odluke zaposleniku.

XIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Članak 83.

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

Članak 84.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Kl.:012-03/11-01/1, Ur.broj:01/2011. od 8. prosinca 2011.

KLASA: 012-03/15-01/1
URBROJ: 01/2015
Pula, 16. studenog 2015.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA


Dr.sc. Ivan Martinić

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 17.11. 2015. godine, te je stupio na snagu dana 26.11. 2015. godine.

RAVNATELJ

Dr.sc. Elvis Zahtila



