

Na temelju odredbe članka 26. i 27., Zakona o radu (NN 93/14, 127/17), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18), i članka 19. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije, Upravno vijeće, nakon obavljenog savjetovanja s radničkim vijećem, na svojoj sjednici održanoj 30. travnja 2020. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Zavodu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Zavodu (u daljnjem tekstu: Poslodavac), ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Zavod ili ugovorom o radu pojedinog radnika.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u Zavodu, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima.

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

Članak 3.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

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

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

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 5.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom vođenju poslovanja.

Unutarnji ustroj organiziran je po djelatnostima, sukladno posebnom Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 6.

Djelatnosti vode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar djelatnosti Zavoda obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja i voditelja Djelatnosti, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja, a sukladno utvrđenoj proceduri zapošljavanja.

Članak 8.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime poslodavca potpisuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Ugovor o radu s ravnateljem i zamjenikom ravnatelja u ime poslodavca potpisuje predsjednik Upravnog vijeća poslodavca.

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

Prije sklapanja ugovora o radu, radnika je potrebno upoznati s odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ostalih pravilnika, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći, te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete. Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuje se:

- stručna sprema
- odobrenje za samostalan rad
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu

Članak 10.

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

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

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Članak 12.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca, radni odnos se iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen opravdanim objektivnim razlozima kao što je:

- rok
- izvršenje određenog posla
- nastup određenog događaja.

Poslodavac ne smije sklopiti 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.

Iznimno od stavka 3. ovog članka ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno radi zamjene privremeno nenazočnog radnika, ugovora o specijalizaciji ili je zbog nekih drugih razloga dopušteno kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine za koji se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

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

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 13.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se provjeravati u postupku odabira kandidata, a prije sklapanja ugovora o radu, putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 14.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Poslodavac od radnika ne smije tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana: za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola
- 2 mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednješkolско obrazovanje

- 3 mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranijim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij
- 6 mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija, i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Članak 16.

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

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

Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je 7 dana.

Članak 17.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika, za vrijeme probnog rada, provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 18.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u Zavodu, te odredbi kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca.

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

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

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati samo poslodavac ili osoba koju za to poslodavac posebno opunomoći.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama podaci u skladu sa Zakonom, a poslodavac ili ta osoba kao i druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika mora podatke trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 22.

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

Podaci iz stavka 1. su tajni.

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.

V. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Članak 23.

Ovim Pravilnikom zabranjuje se:

- svaka diskriminacija, odnosno postupanje koje rezultira nepovoljnim položajem u usporedbi s drugom osobom u usporedivoj situaciji osobe koja traži sklapanje ugovora o radu ili radnika, 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, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj organizaciji, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili društvenih poteškoća;
- svako uznemiravanje, odnosno neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od diskriminirajućih kriterija koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koja uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje;
- svako spolno uznemiravanje, odnosno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koja uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje i spolno uznemiravanje iz stavka 1. ovog članka smatraju se primjerice, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemirujući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju
- zahtjev za obavljanjem poslova koji nisu poslovi za obavljanje kojih je sklopljen ugovor o radu, a kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Diskriminacija se zabranjuje posebno u odnosu na:

- uvjete i kriterije za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla na svim razinama profesionalne hijerarhije;
- uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa;

- napredovanje u poslu;
- jednakost plaća, stručnog osposobljavanja i napredovanja u poslu muškaraca i žena;
- pristup svim vrstama stručnog osposobljavanja, dokvalifikacija i prekvalifikaciji;
- otkaz ugovora o radu;
- pravo na članstvo i djelovanje u udrugama radnika ili poslodavca, odnosno drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući povlastice koje proizlaze iz tog članstva.

Članak 24.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla osiguravanjem uvjeta rada sukladno važećem Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru i ovom Pravilniku.

Radnici se štite od uznemiravanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje koje ima obilježja kaznenog djela i uznemiravanje radnika zbog njegove rase, spola, spolnog određenja, dobi, vjere, uvjerenja, nacionalnog podrijetla te tjelesnih i društvenih poteškoća osobito je teška povreda obveze iz radnog odnosa.

Svaki radnik ovlašten je poslodavcu ili od njega imenovanoj osobi, povjereniku, uputiti pritužbu protiv diskriminirajućeg ponašanja, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Članak 25.

Prije stupanja na rad, poslodavac je dužan radnike upoznati s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva radnika i pravima radnika u slučaju uznemiravanja i spolnog uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načina postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

Svi radnici dužni su u obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike te su dužni spriječiti svako uznemiravanje i o slučajevima uznemiravanja obavijestiti osobe koje je za to ovlastio poslodavac (u daljnjem tekstu: povjerenici).

Poslodavac će sve radnike kao i osobe koje za njega obavljaju poslove na temelju ugovora (u daljnjem tekstu: osobe koje u drugom svojstvu rade za poslodavca) upoznati s mjerama zaštite dostojanstva radnika propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 26.

Poslodavac svojom odlukom imenuje dva Povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Povjerenik) , jednu ženu i jednog muškarca, koji su ovlašteni za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Odluka o imenovanju Povjerenika s adresom i brojem telefona Povjerenika mora se izložiti na oglasnim pločama poslodavca.

Članak 27.

U slučaju uznemiravanja, odnosno spolnog uznemiravanja, radnik podnosi pritužbu jednom od Povjerenika prema vlastitom izboru, bez obzira na svoj spol.

Pritužba se može podnijeti pisanim putem ili usmeno.

O usmenoj pritužbi Povjerenik sastavlja bilješku koju potpisuje radnik koji podnosi pritužbu.

Članak 28.

Povjerenik samostalno odlučuje koje će radnje poduzeti kako bi utvrdio sve okolnosti slučaja i činjenice potrebne za donošenje odluke o pritužbi, a ako misli da je radnika potrebno zaštititi prije donošenja konačne odluke, može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere za njegovu zaštitu (u daljnjem tekstu: privremene mjere).

Privremene mjere jesu:

1. oslobađanje radnika od obave obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu,
2. privremeni raspored na druge odgovarajuće poslove (radnika koji je podnio pritužbu ili radnika protiv kojeg je podnesena pritužba)
3. oslobađanje radnika koji je podnio pritužbu od obveze rada,
4. udaljenje s rada radnika protiv kojeg je podnesena pritužba.

Privremene se mjere utvrđuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.

O privremenoj mjeri Povjerenik obavještava nadređenog rukovoditelja radnika za kojeg je privremena mjera utvrđena.

U slučaju iz stavka 2. točke 3. i 4. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, a u slučaju iz točke 4., ako se utvrdi da je pritužba bila osnovana, u visini polovice prosječne mjesečne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

Članak 29.

Povjerenik mora najkasnije idućeg radnog dana nakon primitke pritužbe pozvati radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, odnosno osobu koja u drugom svojstvu radi za poslodavca ili drugu osobu s kojom radnik redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, a protiv koje je pritužba podnesena, da se očituje o pritužbi.

O očitovanju radnika ili osobe iz stavka 1. ovog članka Povjerenik sastavlja bilješku koju taj radnik, odnosno osoba potpisuje.

U slučaju da se osoba iz stavka 1. ovog članka koja nije zaposlena kod poslodavca, a s kojom radnik redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, ne odazove Povjerenikovu pozivu, Povjerenik će poduzeti mjere koje smatra potrebnim, uzimajući u obzir interes poslodavca da zaštiti radnika i ne ugrozi redovito poslovanje.

Članak 30.

Sve osobe koje rade kod Poslodavca, u bilo kojem svojstvu, dužne su surađivati s Povjerenikom, odazivati se njegovu pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.

Onemogućavanje Povjerenika u provođenju postupka u vezi s pritužbom povreda je obveze iz radnog odnosa.

U postupku rješavanja pritužbe Povjerenik mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe, imajući pri tome na umu da ne šteti poslovanju poslodavca.

Članak 31.

Povjerenik mora u roku, ne dužem od 8 dana od dana primitka pritužbe, ispitati okolnosti iz pritužbe i poduzeti primjerene mjere radi sprečavanja daljnjeg diskriminirajućeg ponašanja, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Članak 32.

Uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja, radniku za kojeg se utvrdi da je izvršio uznemiravanje Povjerenik može:

1. utvrditi obvezu naobrazbe i/ili savjetovanja u trajanju najduže tri mjeseca,
2. uputiti pisano upozorenje,
3. otkazati ugovor o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili
4. otkazati ugovor o radu.

Uz mjeru iz stavka 1. točke 2. i 3. ovog članka Povjerenik može utvrditi i mjeru iz stavka 1. točke 1. ovog članka i odrediti tko će je provesti.

U slučaju iz stavka 1. točke 3. i 4., prije davanja otkaza ugovora o radu, provest će se postupak propisan važećim Zakonom o radu.

Članak 33.

Odluku o pritužbi Povjerenik dostavlja radniku koji je podnio pritužbu i radniku, odnosno drugoj osobi, protiv koje je pritužba podnesena.

Utvrđi li da je postojalo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, Povjerenik dostavlja svoju odluku i neposrednom rukovoditelju radnika koji je podnio pritužbu i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, ravnatelju i kadrovskoj službi.

Odluka iz članka 35. stavka 1. točke 3. i 4. ne dostavlja se osobi protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 34.

O ponašanju radnika kojem je određena mjera obveze naobrazbe i/ili savjetovanja, osoba koja je zadužena za provedbu mjere redovito izvještava Povjerenika.

Nakon proteka roka za koji je utvrđena mjera naobrazbe i/ili savjetovanja, a na temelju izvješća iz stavka 1. ovog članka, Povjerenik može donijeti novu odluku kojom se radniku određuje nova mjera.

Članak 35.

Ako Povjerenik utvrdi da je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje izvršila osoba s kojom radnik redovito dolazi u doticaj pri obavljanju svojih poslova, a koja ne radi kod poslodavca, uzimajući u obzir sve okolnosti slučaja, može:

1. pisano upozoriti tu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom,
2. o uznemiravanju obavijestiti poslodavca te osobe i zahtijevati od njega da poduzme odgovarajuće mjere,
3. trajno osloboditi radnika obveze obavljanja poslova kod kojih dolazi u doticaj s tom osobom
4. ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U slučaju iz stavka 1. točke 4. ovog članka posljedica sklapanja novog ugovora o radu ne smije biti smanjenje plaće.

VI. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 36.

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

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

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

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 39.

Voditelj Djelatnosti u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa
- organizira i prati provođenje programa
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici

Članak 40.

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

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

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

Program osposobljavanja pripravnika donosi mentor zajedno s voditeljem Djelatnosti u kojoj se provodi osposobljavanje pripravnika.

Članak 41.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih propisa, 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.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 42.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

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

Članak 43.

Ravnatelj odnosno voditelj djelatnosti pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra nadležnog za zdravstvo.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 44.

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

- radnom vremenu u pojedinim Djelatnostima
- organiziranju rada u smjenama
- dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama korisnika usluga
- u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

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

Članak 45.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima poslodavca.

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

Članak 46.

Raspored radnog vremena radnika u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem Djelatnosti u kojoj radnik radi.

Članak 47.

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset (250) sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji je s poslodavcem sklopio ugovor o dopunskom radu, može raditi prekovremeno samo ako poslodavcu dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad osim u slučaju više sile.

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama.

Članak 48.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, na način da prosječno radno

vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom.

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 48 sati tjedno.

Iznimno od odredbe prethodnog stavka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnim pristanku na takav rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 4 mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti, te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu do 48 sati tjedno, samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Članak 49.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi se može uvesti rad u dežurstvu i pripravnosti, kao poseban uvjet rada.

Vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se na poziv za obavljanje poslova - pripravnost, ne smatra se radnim vremenom.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se kolektivnim ugovorom.

Članak 50.

Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, koristi se u Zavodu kada nastane problem iz djelatnosti Zavoda koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije određena pripravnost.

Rad po pozivu može narediti voditelj Djelatnosti u kojoj se rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu, smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu uz efektivni rad koji se računa kao prekovremeni rad uključeno je i vrijeme potrebno radniku za dolazak na posao i povratak kući.

Rad po pozivu može narediti voditelj Djelatnosti u kojoj rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

Članak 51.

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

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

Za maloljetnike noćni rad smatra se rad između 20 sati uvečer i 6 sati idućeg dana ujutro.

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru i Pravilniku o plaćama.

Noćni rad trudnice ili radnice koja je rodila ili koja doji dijete reguliran je posebnim propisom.

Članak 52.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni, sukladno kolektivnom ugovoru i Pravilniku o plaćama.

Članak 53.

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

VIII. ODMORI I DOPUSTI

Članak 54.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje voditelj Djelatnosti za svoju Djelatnost.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme.

Članak 55.

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

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile ili potrebe hitne intervencije.

Članak 56.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

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

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

Radnik koji radi na dan tjednog odmora, u subotu ili nedjelju, ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno kolektivnom ugovoru i Pravilniku o plaćama.

Članak 57.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 58.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

1. duljini radnog staža
2. složenosti poslova
3. posebnim socijalnim uvjetima
4. uvjetima rada

Članak 59.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

1. s obzirom na duljinu radnog staža

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

2. prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijaliste	5 radnih dana
- poslovi VSS	4 radna dana
- poslovi VŠS	3 radna dana
- poslovi SSS	2 radna dana
- poslovi PKV i NKV	1 radni dan

3. prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s 1 malodob. djetetom	3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku - za svako daljnje malodobno dijete još po	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta	4 radna dana
- invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja	3 radna dana

4. prema uvjetima rada

- rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom	2 radna dana
- rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena	2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna (20 radnih dana) ni više od šest tjedana (30 radnih dana).

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

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Članak 60.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 57. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 55. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 55. ovog Pravilnika
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu, kada ima pravo na puni godišnji odmor

Razmjerni dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bi imao pravo da ispunjava uvjete iz članka 57. ovog Pravilnika, taj broj se dijeli s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu sukladno stavku 1. ovog članka.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovog članka, najmanje polovica 1 dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 61.

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

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se srazmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 62.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, koji dežura ili je pripravan, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

Članak 63.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine, za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana).

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

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

Članak 64.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj Djelatnosti u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 65.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih potreba, na temelju odluke poslodavca.

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

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama.

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

Članak 66.

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

Članak 67.

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

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

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

Članak 68.

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

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

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Članak 69.

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

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

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće Zavoda.

Članak 70.

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

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima

- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.)

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

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

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

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust i preko 30 dana, također zbog privatnih potreba, samo u iznimnim slučajevima, ako odsustvo radnika ne remeti normalno odvijanje procesa rada.

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

Članak 71.

Dopust iz članka 65., 66. i 68. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

IX. PRAVA I OBVEZE RADNIKA NA RADU

Članak 72.

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

Članak 73.

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

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

Članak 74.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od 30 radnih dana, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

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

Članak 75.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.

Članak 76.

Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja Djelatnosti.

Članak 77.

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

Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja Djelatnosti.

Iznos naknade štete radniku se ne može ustegnuti od plaće bez njegove, prethodno izdane pisane suglasnosti.

Članak 78.

Radnik koji na radu ili u vezi rada, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 79.

Naknada štete smanjiti će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni

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

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

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 80.

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

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

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

Članak 81.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

Članak 82.

Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja odnosno oporavka, ovlašteni liječnik odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju što je moguće više odgovarati poslovima na kojima je prethodno radio.

Članak 83.

Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 84.

Ako kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Članak 85.

Ako je poslodavac poduzeo sve potrebne mjere, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac radniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća.

U sporu između poslodavca i radnika, samo je doktor specijalista medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz radniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.

Članak 86.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 82. ovog Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisane zakonom.

Radnik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 82. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 87.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira poslodavac.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 88.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda

Članak 89.

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

Članak 90.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 91.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 92.

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

Članak 93.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani 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 radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz) ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Članak 94.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 95.

Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj Djelatnosti obavezan je pismeno izvjestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Članak 96.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako ne postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

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

Članak 97.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu
- zlorporabe položaja ili prekoračenja ovlasti
- nanošenja znatnije štete
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje
- zlorporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka, poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 98.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- tjelesni napad na drugog radnika
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima
- nekorektan odnos prema suradnicima kojim se vrijeđa i ponižava čast i dostojanstvo
- otuđivanje stvari poslodavca
- izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka
- nemarno čuvanje sredstava rada i dokumentacije
- pušenje u prostorima poslodavca

- svaki čin kojim se vrijeđa i ponižava čast i dostojanstvo korisnika, člana njegove obitelji ili drugih osoba
- nekorektan odnos tijekom pružanja zdravstvene zaštite prema korisnicima i članovima njihove obitelji

Članak 99.

Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatraju se naprimjer:

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
- zloraba privremene nesposobnosti za rad
- kazneno djelo u vezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor
- odbijanje izvršenja radnog zadatka
- učestalo kršenje pravila rada
- povreda poslovne tajne
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun, bez suglasnosti poslodavca
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- napuštanje radnog mjesta i radnih prostorija bez odobrenja ovlaštene osobe
- uvjetovanje pružanja zdravstvene zaštite ili usluga protučinidbom materijalne ili nematerijalne koristi korisnika ili člana njegove obitelji
- sprječavanje ili onemogućavanje korisnika zdravstvene zaštite u ostvarivanju prava iz zdravstvenog osiguranja
- nepoštivanje odredaba općeg akta o radnom vremenu ustanove
- odbijanje davanja nužnih informacija bolesniku ili članovima njegove obitelji
- radnje koje su općenito suprotne kodeksu etike zdravstvenog radnika
- radnje počinjene za vrijeme rada kao i u svakoj drugoj prilici izvan redovnog radnog vremena i izvan ustanove, a kojima se bez valjanih argumenata i dokaza, vrijeđa i ponižava ugled ustanove, njezinih upravnih i stručnih tijela, kao i dostojanstvo, čast i ugled predstavnika tijela ustanove (Upravnog vijeća, Stručnog vijeća, povjerenstava ustanove kao i ostalih radnika ustanove)
- svako drugo postupanje suprotno odredbama zakona, općih akata i odluka poslodavca.

Članak 100.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku (15) petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 101.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

Članak 102.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor o radu i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam (8) dana od dana primitka ponude.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 dana u kojem radnik može od poslodavca zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava, teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjavanje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 103.

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

Članak 104.

Otkaz mora biti u pisanom obliku. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 105.

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 106.

U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok je najmanje:

- 2 tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- 1 mjesec, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- 1 mjesec i 2 tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- 2 mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- 2 mjeseca i 2 tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina
- 3 mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog 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 2 tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za 1 mjesec ako je navršio 55 godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza 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.

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

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

Članak 107.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom 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 tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne, privremene nesposobnosti za rad, bolesti te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Članak 108.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radniku s 30 godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa.

Članak 109.

Kao radni staž kod istog poslodavca računa se neprekinuti radni staž u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca.

Članak 110.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem može pokrenuti prijavom neposredni voditelj Djelatnosti u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja sam ravnatelj ili osoba koju ovlasti ravnatelj, te se pritužba dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

Članak 111.

U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj Djelatnosti ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obavezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 112.

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje Zavoda, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom Zavoda.

U slučaju saznanja za povredu dužnosti radnika pod osobito teškim okolnostima i posljedicama za rad i poslovanje Zavoda, voditelj Djelatnosti dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 113.

Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Članak 114.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, a za valjanost otkaza, potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 115.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu, poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, odnosno sindikatu, te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem odnosno sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti radničkog vijeća, odnosno sindikata ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete
- majci djeteta do 8 godina starosti djeteta
- invalidnoj osobi
- samohranom roditelju malodobnog djeteta
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina najmlađeg djeteta, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju

Ako se radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u roku od 8 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Članak 116.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i o trajanju radnog odnosa.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

Članak 117.

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, savjetovanje o zbrinjavanju, program zbrinjavanja viška radnika, obavješćivanje o programu zbrinjavanja radnika provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 118.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese Zavod ili dio Zavoda, na novog poslodavca prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u Zavodu ili dijelu Zavoda.

Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 119.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 120.

Radnik koji smatra da mu je odlukom ravnatelja ili ovlaštene osobe povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana računajući od dana dostave odluke.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva 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.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

XII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 121.

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

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, pomoći, ugovori o radu i odluka o otkazu ugovora o radu, obavlja se u pravilu na radnom mjestu radnika uz potpis na dostavnici ili dostavnoj knjizi, uz naznaku datuma primitka.

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

Dostava se može, u slučajevima kada je nužno hitno postupanje, izvršiti i na drugi prikladan način (brzopis, telefaks, e-pošta), ako se može nedvojbeno utvrditi da je na taj način dostava izvršena.

Članak 122.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostaviti će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjana izvršena.

Članak 123.

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

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

Članak 124.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke s adrese koju je radnik prijavio poslodavcu, s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u Zavodu, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od 3 dana od objave na oglasnoj ploči.

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

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

XIV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 125.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika (Pravilnik o plaćama).

Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća.

Članak 126.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci, dodaci za znanstveni stupanj mr. sc. i dr. sc. i uvećanja plaća sukladno kolektivnom ugovoru i Pravilniku o plaćama.

Dodatke iz stavka 3. ovog članka utvrđuje Kolektivni ugovor i Pravilnik o plaćama.

Članak 127.

Iz prihoda koje poslodavac ostvari izvan sredstava HZZO-a ili državnog, odnosno županijskog proračuna, pružajući svoje usluge na tržištu, moguće je radnicima u slučaju pozitivnog financijskog poslovanja, povećati plaće prema osnovama i mjerilima utvrđenim općim aktima Zavoda, sukladno posebnom propisu a uz prethodnu suglasnost Ministarstva.

Članak 128.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Poslodavac će na dan isplate, a najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 129.

Plaće nisu tajne, a javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika u isplatu plaća, i uvid na uplatu poreza i doprinosa svakog radnika.

Struktura odbitaka odnosno ustegnuća iz plaće radnika, ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Članak 130.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca
- obrazovanja za potrebe sindikalnih aktivnosti
- zastoje u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom

Članak 131.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja, do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini osnovice utvrđene Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju.

Naknadu u 100% iznosu osnovice iz stavka 1. ovog članka pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 132.

Ostala materijalna prava kao što je regres, otpremnina, otpremnina pri odlasku u mirovinu, pomoć, dnevnicu i naknada troškova putovanja u zemlji i inozemstvu, terenski dodatak, naknada za odvojeni život, naknada za trošak prijevoza na posao i s posla, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, jubilarna nagrada, darovi za djecu, božićnica, naknada po osnovi izuma i tehničkog unapređenja, poslodavac će isplatiti radniku sukladno pravima i visini određenoj kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika.

Članak 133.

Poslodavac može svim ili pojedinim radnicima isplatiti stimulativni dio plaće, ovisno o rezultatima poslovanja ili zalaganju, sukladno kolektivnom ugovoru ili posebnom propisu.

Članak 134.

Radnici imaju prava sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima, na način i pod uvjetima propisanim zakonom, kolektivnim ugovorima koji obvezuju Zavod.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 135.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznim odnosima, kolektivnih ugovora, pravilnika, ugovora o radu, odnosno drugih propisi.

Članak 136.

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

Ovaj Pravilnik objavljuje se i na mrežnim stranicama poslodavca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donesen 17. prosinca 2010. godine.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Krunoslav Blaži

**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

Broj: 02/1-111/6-2020.

Varaždin, 30. travnja 2020.