

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23), članka 17. i članka 39. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije (u daljnjem tekstu: zdravstvena ustanova - poslodavac) Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije, nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom (mišljenje i suglasnost od 29. lipnja 2023.) , na svojoj 22. sjednici, održanoj 29. lipnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO

ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa.

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

Izrazi koji se 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 zdravstvenoj ustanovi, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima.

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

Članak 3.

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 i ostalih općih akata koji reguliraju prava i obveze iz rada i po osnovi rada, 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 ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

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

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom pružanju zdravstvene zaštite i vođenju poslovanja.

Unutarnji ustroj organiziran je po odjelima sukladno Statutu i Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. U Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta opisana je djelatnost i poslovi koji se u organizacijskoj jedinici obavljaju.

Članak 6.

Za izvršenje poslova iz cjelokupne djelatnosti Zavoda sistematiziraju se funkcije (položaji) i radna mjesta s uvjetima koje trebaju ispunjavati radnici raspoređeni na te funkcije ili radna mjesta propisuje se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Organizacijskim jedinicama (odjelima) rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni izravno ravnatelju.

Položaj voditelja odjela je reizborno radno mjesto. Voditelje odjela imenuje ravnatelj na mandat od četiri godine. Nakon proteka razdoblja od četiri godine voditelji odjela mogu biti ponovno imenovani na mjesto voditelja odjela. U slučaju razrješenja voditelja odjela radnik se

vraća na radno mjesto prema struci i zvanju, a sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta. Isto se odnosi i na slučaj kad mandat ne bude produžen.

Ravnatelj je ovlašten i prije isteka mandata razriješiti radnike s dužnosti voditelja odjela i to na njihov zahtjev ili svojom odlukom kad se zato ispune opravdani razlozi ili pozitivnim propisima predviđeni uvjeti.

O razlozima za razrješenje ravnatelj je dužan upoznati voditelja odjela u roku od 15 dana prije dana razrješenja.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja odjela koji nije obvezujući za ravnatelja, držeći se propisanih vremenskih i kadrovskih normativa i standarda kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa poslodavca oglašava se putem Narodnih novina, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na web stranicama poslodavca.

Javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenim granskim kolektivnim ugovorom.

Članak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu mora sadržavati odredbe o zaštiti, tajnosti i povjerljivosti podataka.

Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje ravnatelj, a u njegovoj odsutnosti zamjenik ravnatelja.

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 sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ostalih pravilnika, te ga obavijestiti ga gdje može po potrebi dobiti važeće pravilnike te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Pravilnici koji se tiču prava i obveza radnika nalazit će se kod voditelja odjela, radničkog vijeća ili povjerenika sindikata i na taj način učinit će se dostupnim radnicima.

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 unutarnjoj 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,
- godine života,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 10.

Radnik obavlja poslove iz opisa poslova organizacijske jedinice u kojoj je sistematizirano njegovo radno mjesto, sukladno sklopljenom ugovoru o radu, svojoj stručnoj spremi, stručnim znanjima i vještinama stečenim radom, te nalogima i uputama nadležnog voditelja.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada može se 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.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

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

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

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

Članak 13.

Ugovor o radu za poslove ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu i voditelja odjela koji se temelji na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu sklopljenom na neodređeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 14.

Stručne i radne sposobnosti radnika mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 15.

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.

2. Probni rad

Članak 16.

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

Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Otkaz na probnom radu mora biti pisan i obrazložen.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan, a počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

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

Članak 17.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;

- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen 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 deset dana.

Članak 18.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 19.

Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost na radu uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu.

Poslodavac je dužan procijeniti sve rizike u vezi zaštite zdravlja i sigurnosti na radu te poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje radnika, osposobljavati i organizirati provedbu osposobljavanja radnika za rad na siguran način te skrbiti za potrebnu organizaciju i sredstva rada.

Poslodavac je dužan informirati radnike o zaštiti na radu pružanjem informacija, primjenjivati propise o korištenju sredstava za rad i osobne zaštitne opreme te provoditi ispitivanja istih, provoditi zaštitu od požara te evakuaciju i spašavanje, organizirati pružanje prve pomoći i medicinske pomoći te raditi na zaštiti nepušača.

Poslodavac je radnicima, koji su ju u obvezi koristiti sukladno propisima o zaštiti na radu, dužan osigurati osobnu radnu odjeću i obuću u periodičnim vremenskim razmacima, a najmanje svake dvije godine.

Pri uvođenju novih tehnologija poslodavac je obvezan informirati radnike i njihove sindikalne povjerenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima i posljedicama tih tehnologija na zdravlje, sigurnost te radni i životni okoliš.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad za osjetljivu skupinu radnika u skladu s posebnim propisima.

Sindikalni povjerenik ima pravo podnositi prijedloge o zaštiti na radu na koje je ravnatelj dužan očitovati se u roku od 30 dana.

Povjerenik radnika za zaštite na radu

Članak 20.

Izbor povjerenika radnika za zaštitu na radu provodi se sukladno posebnom propisu o zaštiti na radu.

Naknada za rad povjerenika radnika za zaštitu na radu iznosi četiri (4) radna sata tjedno uz naknadu place tijekom svake kalendarske godine u tijeku trajanja mandata.

Obveze
poslodavca

Članak 21.

Svi radnici do 50 godina starosti svake 3 godine, a radnici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 159,27eur po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznoga zdravstvenog osiguranja, organizirano putem ministarstva nadležnog za zdravstvo, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama u mreži javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

Specifikacija zdravstvenih pregleda nalazi se u prilogu Temelnoga kolektivnog ugovora za zaposlenika u javnim službama (»Narodne novine«, broj 56/22).

Dinamiku obveznih sistematskih pregleda planira i kontrolira poslodavac, na način da svake godine prema abecednom redoslijedu poslodavac odredi najmanje 1/3 zaposlenika do 50 godina starosti odnosno polovicu zaposlenika iznad 50 godina starosti radi odlaska na pregled u tekućoj godini.

Osiguranje
radnika

Članak 22.

Poslodavci su dužni osigurati radnike od posljedica nesretnoga slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Zaštita radnika od napada trećih osoba

Članak 23.

Zdravstvena ustanova treba imati službu ili osobu zaduženu za sigurnost radnika ili tehničku opremljenost za nadzor prostora.

Poslodavac treba poduzeti mjere zaštite radnika od fizičkog ili verbalnog napada te uznemiravanja za vrijeme rada.

Poslodavac će osigurati psihološku pomoć radniku koji je pretrpio fizički napad za vrijeme rada.

Poslodavac će organizirati obvezno predavanje za sve radnike u pogledu prevencije napada ili nošenja s posljedicama napada.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 24.

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 25.

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

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

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 26.

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

Podaci iz stavka 1. su tajni.

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

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 27.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku uznemiravanja) te poduzimanjem preventivnih mjera.

Radnici se štite od drugih radnika, nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima dolaze u kontakt pri obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovinskim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim poteškoćama, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljstvo ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Utvrđeno uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze.

Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.

Članak 28.

Ponašanjima koji mogu uzrokovati uznemiravanje ili spolno uznemiravanje iz ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanje ili neobavljanje poslova koji su predmet ugovora o radu, a kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Članak 29.

U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Kod zasnivanja radnog odnosa, radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio poslodavac.

2. Postupak zaštite

Članak 30.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Osobe za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 31.

Poslodavac će imenovati dvije osobe različitog spola, koje će osim poslodavca - ravnatelja biti ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac će za osobe iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnike odnosno osobe koje nisu zaposlene u zavodu za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem.

Imenovana osoba mora poslodavcu dati svoju suglasnost.

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

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

Članak 32.

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

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

Radnik koji je podnio pritužbu kao i radnik od kojeg se uzima izjava povodom pritužbe, može zahtijevati da pri davanju izjave bude nazočan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Svi radnici dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s Povjerenikom, odazvati se njegovom pozivu te mu priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Članak 33.

Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijeti pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice. Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti određene radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika (npr. drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada, ponuda ugovora o radu za privremeno obavljanje drugih poslova i sl.). U tu svrhu, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika treba predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove ako je uznemiravanje moguće samo na dotičnim poslovima, odnosno dati joj otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu. Ako radnik koji uznemirava odbije potpisati predloženu izmjenu ugovora o radu, isto predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 34.

Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika i u tom smislu, ovisno o okolnostima slučaja može predložiti da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama poslodavca (razmještaj radnika),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene,
- osoba koja je uznemiravala radnika pisano upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu.

Članak 35.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred Upravnim vijećem ili nadležnim sudom.

Članak 36.

Ako se pritužba odnosi na radnika kod drugog poslodavca, Povjerenik će bez odgoda obavijestiti njegova poslodavca.

Članak 37.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu

tajnost je odgovorna osoba iz članka 31. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

VII. OSPOSABLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 38.

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 zvanja.

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

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

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

Voditelj odjela u kojem 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.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 42.

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

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

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

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika.

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

VIII. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 43.

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.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu sa podacima koji su propisani Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Vođenje evidencije prisutnosti na radu, dolaska i odlaska s posla može se provoditi putem potpisnih lista, biometrijskom metodom ili putem kontaktnih ili bez-kontaktnih kartica. Potpisom ugovora o radu radnik pristaje i na način bilježenja prisutnosti na radu.

Nebilježenje, krivo bilježenje ili neredovito bilježenje dolaska i odlaska s rada predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 44.

Ravnatelj, pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika, sukladno propisu ministarstva zdravstva.

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

Članak 45.

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

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

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

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 46.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima ustanove. Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

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

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 47.

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

Za poslove iz stavka 1. ovoga članka određuje se opseg skraćenoga radnog vremena na 35 sati tjedno.

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca. Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Članak 48.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem odjela u kojoj radnik radi.

4. Prekovremeni rad

Članak 49.

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od predviđenog rada utvrđenog dnevnim rasporedom rada, kao i svaki sat rada duži od redovnog mjesečnog fonda radnih sati.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je dužan na zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti raditi duže od punog radnog vremena, ali ne duže od 10 sati tjedno, odnosno sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika. Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi prekovremeno samo ako dađe pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

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

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

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 50.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u skladu sa važećim zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim propisima.

6. Pripravnost i dežurstvo

Članak 51.

Pripravnost

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

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

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

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

Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

Naknada za pripravnost utvrđuje se u odnosu na osnovnu plaću radnika i iznosi:

– 16 sati radnim danom – 4%

– 24 sata subotom, nedjeljom i blagdanom – 7%.

Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

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

7. Rad po pozivu

Članak 52.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, ali ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi. Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu uz efektivan rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad uključeno je vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

8. Noćni rad

Članak 53.

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 uzastopce najduže jedan tjedan. Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana. Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 54.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašteni liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

9. Rad u smjenama

Članak 55.

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

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

Smjenski rad je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje jedan dan u tjednu, odnosno obavlja rad u drugoj smjeni.

10. Dodatni rad

Članak 56.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s poslodavcem, na prava i obveze radnika i poslodavca na odgovarajući će se način primijeniti odredbe ovoga Zakona kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

Članak 57.

Ugovor o dodatnom radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.

Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.

Ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao nejednaki, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je ovim Zakonom dozvoljen.

Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad.

Nejednaki raspored radnog vremena u dodatnom radu dozvoljen je pod uvjetom da je radnik dostavio poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.

Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 58.

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 ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

2. Dnevni odmor

Članak 59.

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 (epidemije, nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 60.

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. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja odjela.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada. Radniku koji radi na dan tjednog odmora, subota ili nedjelja ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 61.

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 osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 62.

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 63.

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

a) s obzirom na duljinu radnog staža

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

b) prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijaliste 5 radnih dana
- poslovi VSS 4 radna dana
- poslovi VŠS 3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV 2 radna dana
- ostali poslovi 1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

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

d) prema uvjetima rada

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, iznimno ako radnik radi na poslovima na kojima se ne može ni uz primjenu svih preventivnih mjera u potpunosti zaštititi ima pravo na 35 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 64.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način Člankom 61. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjeseca dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka
- ako radni odnos prestane u istoj godini u kojoj je zasnovan

-ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor,

-ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju određenom na način propisan zakonom.

Razmjeran 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 58. ovog Pravilnika, taj broj dana dijeli se 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 dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 65.

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. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 66.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

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 67.

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

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana), osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu godišnji odmor iz stavka 3. ovoga članka.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 68.

Raspored korištenja godišnjeg odmora potvrđuje ravnatelj na prijedlog voditelja odjela u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 69.

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 poslova 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 prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi. Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Ugovorom. Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 70.

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

- sklapanja braka ili životnog partnerstva -5 radnih dana
- rođenja ili posvojenja djeteta -5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake 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 ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 3 radna dana
- elementarne nepogode – 5 radnih dana
- dobrovoljnog davanja krvi – 2 radna dana
- i darivanje organa (za svako darivanje)

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

Ako slučaj iz stavka 1. nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog davanja krvi potrebno je iskoristiti najkasnije u roku od tri mjeseca nakon dobrovoljnog davanja.

Članak 71.

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
- obrane doktorske disertacije 10 dana
- polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu 10 dana

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

Stručni ispit

Članak 72.

1. Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.
2. Pripravnik mora dobiti ispitni program i popis ispitne literature.
3. Za polaganje stručnog ispita, pripravnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od:
 - 5 radnih dana za radna mjesta III. vrste;
 - 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste;
 - 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste.
4. Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Članak 73.

Vrijeme provedeno na školovanju, seminarima, tečajevima i drugim oblicima usavršavanja i 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 školovanje i edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

Sredstva za školovanje i edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće po pribavljenom mišljenju radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika.

Članak 74.

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.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u

tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 75.

Dopust iz članka 74. i 77. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

X. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 76.

Svaki radnik obvezan 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 77.

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

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

Članak 78.

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 srodne poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen bez promjene u visini plaće ali ne duže od 20 radnih dana.

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

Članak 79.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim

pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 80.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

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

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

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 81.

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.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1. zakašnjenjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 30 EUR
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 50 EUR
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 30 - 70 EUR
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 100 - 200 EUR

5. nestvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 100 - 300 EUR
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 200 - 400 EUR

Odluku o naknadi štete na prijedlog voditelja odjela donosi ravnatelj.

Članak 82.

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 i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa. Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 83.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrši 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 mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

1.Sporazum radnika i poslodavca

Članak 84.

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

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

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

Članak 86.

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

Članak 87.

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).

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 88.

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.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

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 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanog razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 89.

Radnik 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 organizacijske jedinice obavezan je pisano izvjestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuje 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.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili sposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 90.

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

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obaveza
- 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,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zlouporabe položaja ili prekoračenje ovlasti,
- nanošenje znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom primjerice se smatraju:

- neopravdani izostanak s posla više od 3 dana
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
- ne otpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu
- zlouporaba bolovanja
- odbijanje izvršenja radnoga 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
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca)
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- nanošenja štete ugledu poslodavca
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti poslodavac ocijeni kao osobito teške povrede radne obveze.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 91.

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 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 otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 92.

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.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 93.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada

poslodavac otkáže ugovor 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 osam dana.

8. Otkazni rok

Članak 94.

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

Članak 95.

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

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

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. ovoga članka.

Otkazni rok radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Članak 96.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće
2. korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama
3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, otkazni rok teče u slučaju prestanka ugovora o radu radnika tijekom provedbe postupka likvidacije te postupka radi prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije u skladu s propisom o trgovačkim društvima.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznog roka.

9. Postupak otkazivanja

Članak 97.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom voditelj odjela u kojem radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja odjela odlučuje ravnatelj.

Članak 98.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

Prije donošenja odluke o redovitom ili izvanrednog otkazu ugovora o radu uvjetovanim ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini. Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, pismeno iznese obranu. Poziv na obranu radnika se uručuje na način uručjenja pisanih odluka propisanim ovim Pravilnikom.

Članak 101.

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 sindikalnog povjerenika 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,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako je radnik član sindikata za otkaz ugovora o radu traži se se izjava odnosno suglasnost sindikalnog povjerenika sindikata u kojem je radnik član.

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

Članak 102.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 103.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i 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 104.

10. Otpremnina

Otpremnina je, u smislu ovoga Zakona, novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnoga rada.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 3. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 105.

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 106.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese ustanova ili dio ustanove, na novog poslodavca prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u toj ustanovi ili dijelu ustanove. Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 107.

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 .

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

Članak 108.

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

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 109.

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, dostavlja radniku voditelj organizacijske jedinice. Dostava se može obaviti osobnim preuzimanjem, poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu na prijavljenu adresu radnika i putem email-a.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu osobnim preuzimanjem. Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu na prijavljenu adresu radnika i putem email-a.

Članak 110.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavit 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 izvijestiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 111.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu. Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 112.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u zdravstvenoj ustanovi, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči. Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika. Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku.

XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 113.

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, i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

Članak 114.

Plaće, otpremnine, naknade i ostala materijalna prava radnika regulirana su pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 115.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, važeći kolektivni ugovori, Zakon o obveznim odnosima odnosno drugi propisi.

Članak 116.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu Zavoda za javno zdravstvo Šibensko-kninske županije (KLASA:100-07/18-03/16, URBROJ:100-07-

03-18-1 od 28. veljače 2018. i KLASA:100-07/19-03/70, URBROJ:100-07-03-19-1 od 19. prosinca 2019.).

Članak 117.

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

KLASA:007-03/23-01/26

URBROJ:2182-26-07-03-23-1

Šibenik, 29. lipnja 2023.

UPRAVNO VIJEĆE
ZAVODA ZA JAVNO ZDRAVSTVO
ŠIBENSKO-KNINSKE ŽUPANIJE

PREDSJEDNICA
Josipa Bolanča, dr.med.

Ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Zavoda 30. 06. 2023. godine, te stupa na snagu 09. 07. 2023. godine.

RAVNATELJICA
Diana Dulibić, dipl. iur.