

Na temelju članka 26. i članka 27. Zakona o radu (NN br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 45. stavka 1. točke 1. podtočke 3. Statuta Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-07/24-01/01, Urbroj: 2185-16-04-24-06 od 12. rujna 2024. godine, utvrđuje se pročišćeni tekst Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće koji obuhvaća: Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/23-01/01, Urbroj: 2185-16-04-23-02 od 7. srpnja 2023. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/23-01/12, Urbroj: 2185-16-04-23-02 od 4. rujna 2023. godine, Odluku o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/23-01/01, Urbroj: 2185-16-04-23-09 od 12. listopada 2023. godine, Odluku o II. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/23-01/17, Urbroj: 2185-16-04-23-02 od 22. studenoga 2023. godine, Odluku o I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/24-01/22, Urbroj: 2185-16-04-23-03 od 31. siječnja 2024. godine, Odluku o I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/24-01/30, Urbroj: 2185-16-04-24-02 od 9. srpnja 2024. godine, Odluku o II. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/24-01/33, Urbroj: 2185-16-04-24-07 od 12. rujna 2024. godine, Odluku o I. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/24-01/38, Urbroj: 2185-16-04-24-10 od 17. prosinca 2024. godine i Odluku o II. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, Klasa: 601-05/25-01/05, Urbroj: 2185-16-04-25-10 od 14. veljače 2025. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na 14. sjednici održanoj dana 27. veljače 2025. godine, donosi

P R A V I L N I K O R A D U

(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, ako prava i obveze radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 2.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja,

nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 3.

Ako se kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca i radnika, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta određenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

Vrtić će izvršavati obveze iz ugovora o radu sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu vrtića, odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za čije je izvršenje sklopio ugovor o radu, usavršavati svoja znanja, vještine i sposobnosti, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlazi iz pravila struke i organizacije poslovanja, a poslodavac je obavezan radniku isplatiti plaću za obavljeni rad i omogućiti ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

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

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj ili tajnik vrtića dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada mjerama i postupcima zaštite na radu.

Vrtić će omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

II. RADNI ODNOSI

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ako poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili kolektivnim ugovorom u skladu sa zakonom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen Zakonom o radu.

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

Članak 7.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito ako se radi o:

1. zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
2. privremenom povećanju opsega poslova,
3. privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
4. ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja,
5. poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne duže od 60 dana,
6. poslovima za koje se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, te se s osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa ugovor na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete, Ali ne dulje od pet mjeseci,
7. drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 8.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu 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 s poslodavcem sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 9.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka ili ispunjenjem uvjeta utvrđenog tim ugovorom.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

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 3. 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.“

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.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Istekom roka od tri godine iz stavka 3. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Članak 10.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu s novim radnicima donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, uz prethodnu suglasnost osnivača, a u skladu s Godišnjim planom i programom rada.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora radnika u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutom Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, ovim Pravilnikom i drugim propisima koji uređuju to područje.

Odgojitelji, stručni suradnici i ostali radnici biraju se na temelju javnog natječaja. Odluku o objavi javnog natječaja donosi Upravno vijeće.

U javnom natječaju, odnosno oglasu poslodavac navodi:

1. naziv radnog mjesta,
2. vrstu radnog odnosa,
3. trajanje radnog vremena,
4. isprave koje se trebaju dostaviti,
5. posebne uvjete koje mora ispunjavati kandidat,
6. rok do kojeg se primaju prijave.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata na javni natječaj i o zasnivanju radnog odnosa s izabranim kandidatom donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Odluku o izboru i zasnivanju radnog odnosa s izabranim kandidatom donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Kandidatima koji nisu izabrani dostavlja se pisana obavijest.

Za obavljanje poslova koji ne trpe odgodu ili za kojima potreba ne traje duže od 60 dana, ravnatelj može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljivanja javnog natječaja, ali samo za razdoblje najduže do 60 dana

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku te mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz točki 6. - 9. ovoga članka može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 12.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane člankom 11. Pravilnika.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine odredbe ugovora o radu.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjeta zasnovati radni odnos kod poslodavca uz ispunjenje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće.

Članak 14.

Osobe koje se primaju u radni odnos moraju zadovoljiti odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi poslodavac.

Članak 16.

Nazivi radnih mjesta s popisom, opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu utvrđeni su Statutom Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, a u skladu s zakonskim i drugim propisima.

3. Probni rad

Članak 17.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Odluku o potrebi probnog rada donosi Upravno vijeće prilikom donošenja odluke o izboru radnika i zasnivanju radnog odnosa, a na prijedlog ravnatelja.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu i ne može biti dulje od 6 mjeseci.

Članak 18.

Ravnatelj imenuje komisiju za praćenje rada i provjeru stručnih i radnih sposobnosti radnika na probnom radu.

Komisija ima tri člana, koji moraju imati najmanje isti stupanj i istu vrstu stručne spreme kao i radnik na probnom radu.

Na temelju pisanog izvješća komisije, ravnatelj najkasnije posljednjeg dana probnog rada izdaje radniku pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu se otkazuje s otkaznim rokom od sedam dana od dana isteka probnog rada.

Otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen i u pisanom obliku.

Ako otkaz zbog neudovoljavanja na probnom radu poslodavac ne dostavi radniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

4. Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 19.

Radnici obavljaju poslove na radnim mjestima.

Svako radno mjesto ima naziv, potrebne uvjete za njihovo obavljanje, opis poslova i pripadajući koeficijent složenosti.

Članak 20.

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje određenih poslova podrazumijevaju se završena odgovarajuća škola ili fakultet, razina stručne spreme, radno iskustvo u struci i posebna znanja, vještine i sposobnosti.

Svi zahtjevi, popisi, broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu i uvjeti regulirani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće.

5. Mjesto rada

Članak 21.

Poslove radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, radnici izvršavaju u mjestima na kojima Dječji vrtić obavlja svoju registriranu djelatnost.

Dječji vrtić Maslačak, Belišće obavlja svoju djelatnost u matičnom vrtiću u Belišću, područnom objektu u Belišću i područnim vrtićima u Gatu, Bizovcu, Brođancima i Petrijevcima.

Članak 22.

U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, radnik se može, sukladno odluci ravnatelja uputiti na drugo mjesto rada na kojem Dječji vrtić obavlja svoju registriranu djelatnost.

Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Članak 23.

Odbijanje radnika da postupi sukladno odluci iz čl. 22. ovog Pravilnika, smatra se razlogom za otkaz ugovora o radu.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 24.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, didaktička sredstva, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te ih prilagođavati promijenjenim okolnostima, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, sigurnost i zdravlje ostalih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u vrtiću.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 25.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radnicima samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja i vodi sljedeće podatke o radnicima sukladno propisima o evidencijama u području rada:

- 1) ime i prezime,
- 2) osobni identifikacijski broj,

- 3) spol,
- 4) dan, mjesec i godinu rođenja,
- 5) državljanstvo,
- 6) prebivalište, odnosno boravište,
- 7) dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obavezan imati,
- 8) stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično),
- 9) datum početka rada,
- 10) naznaku radi li se o ugovoru na određeno ili neodređeno vrijeme, očekivano trajanje ugovora i broj radnih sati
- 11) naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako
- 12) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- 13) ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
- 14) vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom,
- 15) datum prestanka radnog odnosa,
- 16) razlog prestanka radnog odnosa.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Osim podataka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je dužan voditi i druge podatke o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (mirovinski staž do početka rada kod poslodavca, obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavku 2. i 4. ovoga članka obavijestiti poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Članak 26.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja će podatke o radnicima prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Odluku o prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku, kao i o imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbu te odluke, poslodavac će donijeti uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika.

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 27.

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

Članak 28.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od osnova iz članka 2. ovog Pravilnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 29.

Osobe ovlaštene kod poslodavca za primanje i rješavanje pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika su: ravnatelj ili osoba koju ravnatelj imenuje posebnom odlukom (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

Članak 30.

Kada ovlaštena osoba primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica o osnovanosti pritužbe.

Radnika se može ispitati uz nazočnost njegovog opunomoćenika odnosno sindikalnog povjerenika ili predstavnika.

Članak 31.

O postupku po pritužbi sastavlja se zapisnik, na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila da je radnik uznemiravan ili spolno uznemiravan, predlaže nadležnom tijelu poslodavca hitno poduzimanje mjera zaštite dostojanstva radnika kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera:

1. usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
2. pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu,
3. promjenu rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje,
4. pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu radniku koji je izvršio uznemiravanje.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju radnika.

Članak 32.

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu - radnika drugog poslodavca, ovlaštena osoba će o primitku pritužbe bez odgode obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

Članak 33.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu su tajnost odgovorne osobe koje je imenovao ravnatelj, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i što mora biti konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 34.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, a pod uvjetima i na način predviđen Zakonom o radu.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

IV. ZABRANA DISKRIMINACIJE RADNIKA

Članak 35.

U vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka podrazumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 36.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 30. stavka 2. ovoga Pravilnika podrazumijeva se stavljanje u:

- nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere,
- političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 30. stavka 2. ovoga Pravilnika podrazumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 37.

Dužnost je svih tijela i radnika vrtića pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 38.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u vrtiću, tijela vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela vrtića dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

V. PRAVO I OBVEZA OBRAZOVANJA I OSPOSABLJAVANJA ZA RAD

Članak 39.

Poslodavac je dužan, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti radniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio, u skladu s odredbama zakona i Ugovora o radu.

Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 40.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu permanentnog stručnog usavršavanja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilnikom o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima, Godišnjim planom i programom odgojno – obrazovnog rada i Kurikuluma ustanove.

Članak 41.

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

Ugovor o radu s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao sklapa se na određeno vrijeme do isteka pripravnčkog staža.

Za vrijeme trajanja pripravnčkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće radnog mjesta njegove vrste i struke.

Članak 42.

Pripravnčki staž traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drugačije određeno.

Članak 43.

Odlukom poslodavca utvrđuje se trajanje pripravnčkog staža, povjerenstvo za praćenje rada pripravnika, program stažiranja koji čine sadržaj rada, nositelji aktivnosti i vremenik njihove provedbe, a način polaganja stručnog ispita propisan je Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću.

Članak 44.

Nakon što završi pripravnčki staž pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Ako pripravnik ne položi pripravnčki ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom, u roku koji ne može biti kraći od petnaest dana.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 45.

Na pripravnike - odgojitelje i stručne suradnike u predškolskim ustanovama primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisi donesenih na temelju zakona u svezi s provođenjem pripravnčkog staža i polaganjem stručnog ispita.

Članak 46.

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

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad može trajati najduže onoliko koliko traje pripravnički staž.

VI. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 47.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Strukturu radnog vremena utvrđuje pisanim rješenjem ravnatelj prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, provedbenim propisima donesenim temeljem odredaba toga Zakona i Godišnjem planu i programu.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 48.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

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

Ukoliko narav posla i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća se određuje razmjerno nepunom radnom vremenu za koje su zasnovali radni odnos.

3. Prekovremeni rad

Članak 49.

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

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

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obvezan izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Ravnatelj je obvezan izvijestiti inspekciju rada o većem opsegu prekovremenog rada u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Članak 50.

Prekovremeni rad ne može se odrediti roditelju koji koristi pravo na rad s polovicom punog radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

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

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

4. Raspored radnog vremena

Članak 51.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radnik se mora nalaziti na mjestu gdje se obavljaju njegovi poslovi ili na drugom radnom mjestu koje je odredio poslodavac, te mora biti obvezan i spreman u tom razdoblju obavljati poslove.

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do

punoga radnog vremena. Ostali poslovi odgojitelja obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju i savjetodavni rad s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Stručnjaci edukacijsko-rehabilitacijskog profila u posebnim odgojnim skupinama obvezni su u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti ukupno 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena. Ostali poslovi stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila obuhvaćaju planiranje, programiranje i vrednovanje rada, pripremu prostora i poticaja, suradnju s roditeljima i ostalima te poslove stručnog usavršavanja. Pomoćni radnici za njegu, skrb i pratnju obvezni su provesti punu tjednu satnicu svoga radnog vremena u radu s djecom. Ako je iskazana opravdana potreba za radom dječjeg vrtića s programom duljim od 10 sati dnevno, može se povećati broj odgojitelja prema potrebi programa uz suglasnost osnivača. Ovisno o potrebama djece i roditelja te potrebi programa, ustanova može uz suglasnost osnivača imati i veći broj odgojitelja u skupini od broja utvrđenog Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

U slučaju utvrđene potrebe djece za ostvarivanjem programa subotom, za potreban broj radnika mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena.

Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe djece za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja.

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece; stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima; zdravstvenog voditelja u neposrednom zdravstveno-odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u predškolskoj ustanovi; te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama u neposrednom radu s djetetom određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 52.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada, uz obvezu savjetovanja sa Odgojiteljskim vijećem.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 53.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca,

poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

Radno se vrijeme u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti tijekom pedagoške godine odlukom ravnatelja vrtića, ovisno o programima predškolskog odgoja, a u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u određenom razdoblju (najduže četiri mjeseca) može iznositi najviše 48 sati tjedno (uključujući i prekovremeni rad) uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku radnika, s tim da se u preostalom razdoblju korištenjem slobodnih dana odnosno tjednim radnim vremenom kraćim od 40 sati osigura da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 54.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz st. 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Korištenje odmora ne može biti na početku ili na kraju radnog dana.

Vrijeme korištenja odmora određuje ravnatelj.

Ako narav pojedinih poslova ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima to će se vrijeme preraspodijeliti u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja.

2. Dnevni odmor

Članak 55.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 56.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 55. ovog Pravilnika.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

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

4. Godišnji odmor

Članak 57.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Članak 58.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

Članak 59.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 58., ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 77. stavaka 1. i 2. Zakona o radu, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Članak 60.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna (20 radnih dana), koliko iznosi zakonom određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema pojedinačno određenim mjerilima:

a) s obzirom na složenost poslova

- poslovi za koje je uvjet NSS i SSS	2 dana
- poslovi za koje je uvjet VSS	3 dana
- poslovi za koje je uvjet VSS	4 dana

b) s obzirom na dužinu radnoga staža

- do 5 godina	1 dan
- 05 - 10 godina	2 dana
- 10 - 15 godina	3 dana
- 15 - 20 godina	4 dana
- 20 - 25 godina	5 dana
- 25 - 30 godina	6 dana
- 30 - 35 godina	7 dana
- više od 35 godina	8 dana

c) s obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku	
- s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju malodobnog djeteta	3 dana
- s djetetom s teškoćama u razvoju na temelju rješenja	7 dana
- koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji	3 dana

d) s obzirom na ostvarene rezultate rada

- prema ocjeni ravnatelja	2 - 4 dana
---------------------------	------------

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 4 tjedna (20 radnih dana) uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s točkama a) do d) stavka 1.

Radnik može koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 61.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 62.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju i kolovozu.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako s poslodavcem drukčije ne dogovori.

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, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 63.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.

Prigodom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 64.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj, uz prethodno savjetovanje s radnicima.

Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj dostavlja svakom radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

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

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, a radnik koji zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti godišnji 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.

Ravnatelj može samostalno, svojom odlukom za Božićne i Novogodišnje praznike dati radnicima vrtića 2 slobodna dana, koja moraju iskoristiti do kraja 1. mjeseca u tekućoj godini.

5. Plaćeni dopust

Članak 65.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta	3 radnih dana
- rođenje djeteta	3 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, unuka, roditelja, očuha i maćehe, posvojitelja, posvojenika	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre	3 radna dana
- smrt djeda i bake, roditelja supružnika	2 radna dana
- smrt člana šire obitelji	1 radni dan
- odaziv na poziv sudskih i upravnih tijela	1 radni dan
- selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- teška bolest člana uže obitelji	3 radna dana
- posljedica rata ili elementarnih nepogoda	3 radnih dana

- polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- dobrovoljno darivanje krvi:	1 radni dan

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 prema drugim osnovama.

Članak 66.

Radnik kojega poslodavac upućuje na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita, ukupno do 7 radnih dana godišnje.

Članak 67.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja.

Ako okolnosti iz članka 60. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju smrtnog slučaja.

Članak 68.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 69.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 65. i 66. Pravilnika donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

6. Neplaćeni dopust

Članak 70.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova poslodavca, a osobito radi:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama,
- osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Članak 71.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta radniku se obvezno navode pravne posljedice mirovanja prava i obveza iz radnog odnosa u skladu s važećim propisima.

VIII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 72.

Sredstva za plaće radnika vrtića osiguravaju se iz proračuna jedinica lokalne samouprave i sredstava participacije roditelja korisnika vrtića, a prema kriterijima koje utvrđuje osnivač vrtića - grad Beliše.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost osnivača u bruto iznosu kod donošenja financijskog plana.

Koeficijente složenosti radnih mjesta utvrđuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće,
- dodataka na plaću za rad ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca
- uvećanja odnosno umanjenja po osnovi izvršavanja poslova i zadaća u opsegu i kvaliteti koja je veća od prosječne, odnosno uobičajene, odnosno od ostvarenih rezultata rada.

Članak 73.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak je umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećan za iznos dodatka na radni staž.

Članak 74.

Radniku pripada dodatak za radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta radnika pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 75.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Maslačak, Beliše određuju se kako slijedi:

1. POSLOVI VOĐENJA POSLOVANJA VRTIĆA

RAVNATELJ/ICA – Predškolske ustanove preko 600 djece

- koeficijent **2,14**

RAVNATELJ/ ICA - Predškolske ustanove do 600 djece

- koeficijent **1,98**

RAVNATELJ/ ICA - Predškolske ustanove do 250 djece

- koeficijent **1,82**

2. POSLOVI UNAPREĐENJA PEDAGOŠKOG I STRUČNOG RADA

SAVJETNIK/ICA – VSS (Defektolog, Pedagog, Psiholog, Logoped)

- koeficijent **1,44**

MENTOR/ICA – VSS (Defektolog, Pedagog, Psiholog, Logoped)

-koeficijent **1,42**

DEFEKTOLOG/INJA, PEDAGOG/INJA, PSIHOLOG/INJA – VSS

-koeficijent **1,36**

3. POSLOVI ODGOJA, OBRAZOVANJA I ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

ODGOJITELJ/ICA – VSS

- koeficijent **1,36**

ODGOJITELJ/ICA – VŠS

- koeficijent **1,32**

ODGOJITELJ/ICA – PRIPRAVNIK/ICA –VSS

- koeficijent **1,30**

ODGOJITELJ/ICA – PRIPRAVNIK/ICA – VŠS

- koeficijent **1,26**

ODGOJITELJ/ICA - SURADNIK/ICA U PREDŠKOLSKOM ODGOJU – SSS

- koeficijent **1,16**

POMOĆNI RADNIK/ICA ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU – SSS

- koeficijent 1,16

ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA – VSS

- koeficijent 1,26

ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA – VŠS

- koeficijent 1,20

FIZIOTERAPEUT/KINJA - VSS

- koeficijent 1,22

FIZIOTERAPEUT/KINJA - VŠS

- koeficijent 1,20

4. UPRAVNO - PRAVNI, ADMINISTRATIVNI – FINANCIJSKO I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI

TAJNIK/ICA – VSS

- koeficijent 1,22

TAJNIK/ICA – VŠS

- koeficijent 1,20

VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA – VSS

- koeficijent 1,32

VODITELJ/ICA RAČUNOVODSTVA – VŠS

- koeficijent 1,20

ADMINISTRATIVNO RAČUNOVODSTVENI RADNIK/ICA – VŠS, SSS

- koeficijent 1,18

5. POSLOVI PREHRANE DJECE

KUHAR/ICA - SSS

- koeficijent 1,10

POMOĆNI KUHAR/ICA- SSS

- koeficijent 1,05

6. POSLOVI PRIPREME HRANE I ODRŽAVANJA ČISTOĆE

SPREMAČ/ICA – OŠ

- koeficijent 1,00

7. POSLOVI TEHNIČKOG ODRŽAVANJA I PRIJEVOZA

DOMAR – LOŽAČ - SSS

- koeficijent 1,10

Članak 76.

Kao staž kod istog poslodavca smatra se neprekinuti staž proveden u predškolskim ustanovama kojima je osnivač Grad Belišće.

Članak 77.

Voditeljice područnih vrtića imaju pravo na dodatak u iznosu od 100,00 EUR bruto mjesečno.

Osnovna plaća radnika povećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama:

- | | |
|---|-----|
| - za rad noću | 30% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za rad u dane blagdana i neradnim danom | 50% |
| - za rad nedjeljom | 50% |

Umjesto povećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane.

Članak 78.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15-og dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prigodom isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine poslodavac će radniku uručiti pisani obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako na dan dospelosti ne isplati radniku plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, poslodavac će do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata uručiti radniku obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Pod plaćom i naknadom plaće se podrazumijeva plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte (gradskog ili međumjesnog prijevoza) što se dokazuje potvrdom o cijeni koštanja mjesečne karte koju je radnik dužan dostaviti na zahtjev poslodavca. Troškovi se obračunavaju razmjerno broju dana prisutnosti na radu za protekli mjesec.

Ako na određenoj lokaciji nema javnog ili gradskog prometa, ravnatelj će odrediti novčani iznos naknade troškova prijevoza koji će se radniku isplatiti, vodeći računa o iznosima koji se za slične ili iste udaljenosti isplaćuju drugim radnicima.

Jubilarne nagrade, regres, prigodne nagrade, naknade, potpore, stimulacije i darovi isplaćuju se u visini neoporezivog iznosa, ako su sredstva osigurana financijskim planom koji donosi vrtić.

Jubilarna nagrada se isplaćuje za neprekinuti radni staž u ustanovi Dječji vrtić Maslačak, Bilišće.

Ako je radnik prijavljen na pola radnog vremena ili na određeno vrijeme kraće od 6 mjeseci, prigodne nagrade i regres isplaćuju se u iznosu od 50% glavnice.

Radnik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Članak 79.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi zbog:

1. korištenja godišnjeg odmora,
2. plaćenog dopusta,
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
4. prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
5. obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,
6. drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 80.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja, prvih 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos zaposlenikove plaće isplaćene u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako radnik ne ispunjava uvjete iz prethodnog stavka obračunat će se naknada u visini kao da je radnik radio cijeli mjesec na radnom mjestu za koji ima sklopljen ugovor o radu.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja duže od 42 dana, pripada mu naknada za bolovanje koju prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove

plaće isplaćene u posljednjih šest mjeseci prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Članak 81.

Radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na dnevnicu za putovanje, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja, hotelskog računa za spavanje.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu.

Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ukoliko radnik na službenom putu provede od 8-12 sati pripada mu polovina dnevnice.

Dnevnice se isplaćuju u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno važećim propisima u trenutku svake pojedine isplate.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 82.

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. sporazumom radnika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda,
8. smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima.

Članak 83.

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 objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac u potvrdi iz stavka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 84.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 86.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 87.

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

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

Članak 88.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog 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.

Redoviti otkaz radnika

Članak 89.

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

Izvanredni otkaz

Članak 90.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 91.

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

Članak 92.

Prije 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.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 93.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 94.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

1. Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
2. Otkazni rok ne teče za vrijeme korištenja 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, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
3. Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
4. 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 otkaznoga roka.
5. Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 95.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu ravnatelj je dužan priopćiti Upravnom vijeću i dostaviti mu obrazloženi prijedlog odluke o otkazu, te je dužan o toj odluci savjetovati se sa radničkim vijećem u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Članak 96.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok se određuje ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod istog poslodavca i traje:

1. dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
2. mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
3. mjesec dana i dva tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,

4. dva mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
6. tri 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 dva tjedna, ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Za radnika s invaliditetom u smislu Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, otkazni rok se dodatno uvećava za mjesec dana, osim ako je taj radnik skrivio otkaz.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovoga članka.

Članak 97.

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

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u članku 96. stavku 1. ovog Pravilnika, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

7. Otpremnina

Članak 98.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Otpremnina se ne smije 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 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Otpremnina prilikom odlaska radnika u mirovinu isplaćuje se u visini neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 99.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest 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. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 100.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koje prema Statutu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće i ovom Pravilniku nisu u nadležnosti Upravnog vijeća, donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Članak 101.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku.

Radnik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenju dostavu akata.

Radniku se odluka može dostaviti preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese radnika, dostava se obavlja isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od osam dana od dana isticanje odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

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

Članak 102.

Odluke poslodavca koje se dostavljaju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

XI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 103.

Poslodavac će, ako radnici odluče, utemeljiti radničko vijeće i osigurati potrebne uvjete za rad radničkog vijeća.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca.

Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje podataka radničkom vijeću u slučajevima kad je zakonom propisana obveza obavješćivanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti radničkog vijeća na određene odluke poslodavca.

Članak 104.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, njegova prava, sukladno Zakonu o radu, ima sindikalni povjerenik.

Članak 105.

Radničko vijeće dužno je, uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, najmanje dva puta godišnje sazvati skup svih radnika radi sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju predškolske ustanove, te o radu radničkog vijeća.

Ako nije utemeljeno radničko vijeće, skup radnika iz stavka 1. ovoga članka dužan je sazvati ravnatelj, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Ne dirajući u pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika, ravnatelj može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika vodeći računa da se s time ne ograniče zakonske ovlasti radničkog vijeća.

Ravnatelj se o sazivanju tog skupa radnika mora savjetovati sa radničkim vijećem.

Skupovi radnika mogu se održati po lokacijama ili smjenama, ako je to povoljnije glede nesmetanog odvijanja programa rada predškolske ustanove.

XII. EVIDENCIJA O RADNICIMA I RADNOM VREMENU

Članak 106.

Vrtić mora voditi evidenciju o radnicima i radnom vremenu sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 107.

Osim navedenih podataka iz Pravilnika vrtić je dužan voditi i druge od radnika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, neposredna opasnost od nastanka

invalidnosti, invalidnost, obveze uzdržavanja koje terete radnika, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatke o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Evidencija o radnicima može se voditi u pisanom ili elektroničkom obliku.

Svaku promjenu podataka koju vrtić unosi temeljem izjave, obavijesti i slično ili temeljem osobnih dokumenata ili isprava, radnik je dužan prijaviti vrtiću odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 108.

Vrtić je dužan evidenciju o radnom vremenu imati u poslovnom prostoru, odnosno na mjestu rada radnika.

Članak 109.

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

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 110.

Svi radnici vrtića dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koja su značajna za poslovanje.

U slučaju nepridržavanja odredbi iz stavka 1. ovog članka radniku može prestati radni odnos, a ujedno će biti obavezan na naknadu nastale štete prema općim propisima obveznog prava.

XIV. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 111.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je radnik odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

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

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

Članak 112.

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

Članak 113.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

Članak 114.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete za koju je odgovoran, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do tada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

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

Smanjivanje štete zbog navedenih razloga može iznositi najmanje 20%, a radnika se može osloboditi od naknade štete i u cijelosti.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 115.

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

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 116.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od dana kada je šteta nastala.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen duži rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kada istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 117.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu uzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 118.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće.

Pravilnik se dostavlja sindikalnom povjereniku.

Članak 119.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Maslačak, Belišće, KLASA: 601-07/24-01/01, URBROJ: 2185-16-04-24-07 od 27. rujna 2024. godine.

Članak 120.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju ili drugi propisi doneseni na temelju Zakona.

KLASA: 601-07/25-01/01

URBROJ: 2185-16-04-25-04

Belišće, 27. veljače 2025. godine

Za točnost otpravka:

Tajnica:

Sanda Vučković, dipl.iur.

Predsjednica Upravnog vijeća

Karolina Štefan Bugarinović, mag.oec.