

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14., 127/17., 98/19., 151/22 i 64/23) i članka 29. i 35. Statuta Ustanove za upravljanje sportskim objektima „Sportski objekti Samobor“ Upravno vijeće na 20. sjednici Upravnog vijeća Ustanove održanoj 29. lipnja 2023. godine donijelo je

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

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze radnika, mjere zaštite dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radom u Ustanovi za upravljanje sportskim objektima „Sportski objekti Samobor“ (u daljem tekstu: Ustanova)

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.**

Odredbe ovoga pravilnika odnose se neposredno na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

#### **Članak 3.**

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji je Ustanova sklopila ili kojemu je pristupila ili sporazumom sklopljenim između Ustanove i radničkog vijeća, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog pravilnika.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### **Članak 4.**

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Ustanove dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Ustanovi.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

#### **Članak 5.**

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, pravovremeno i odgovorno te prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu s naravi i vrstom posla.

Radnik se dužan pridržavati pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, ekonomski i racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada, usavršavati svoje znanje i radne vještine i štiti poslovne interese Ustanove.

#### **Članak 6.**

Ustanova je obvezna radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama Ustanove u skladu s naravi i vrstom posla osobno obavljati preuzeti posao.

Ustanova je dužna radniku osigurati uvjete rada na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Prava i obveze radnika i Ustanove iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

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

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Potreba i uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 7.**

Potrebu zapošljavanja novih radnika u Ustanovi utvrđuje ravnatelj, uz suglasnost Osnivača.

#### **Članak 8.**

Izbor i zapošljavanje na neodređeno vrijeme obvezno se provodi putem natječaja, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije propisano.

Natječaj iz stavka 1. ovoga članka raspisuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

Natječaj se objavljuje na službenoj web stranici osnivača Ustanove, a može se objaviti i u dnevnom ili lokalnom tisku.

Kod objavljivanja natječaja Ustanova će na propisanom obrascu prijavu potrebe za radnikom dostaviti i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

Rok za prijavu na natječaj iznosi najmanje 8 kalendarskih dana.

#### **Članak 9.**

Ravnatelj će, bez natječaja, neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu samo u sljedećim situacijama:

- kod zapošljavanja na određeno vrijeme
- kod zapošljavanja već zaposlene osobe na drugom radnom mjestu unutar Ustanove.

#### **Članak 10.**

Natječaj iz članka 8. ovog Pravilnika sadrži sljedeće podatke:

1. puni naziv radnog mjesta i vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
  2. naznaku da će radnik imati probni rad propisan ovim Pravilnikom
  3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
  4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta
  5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj i način prijave na natječaj.
- Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

#### **Članak 11.**

Pri izboru kandidata uzimaju se u obzir samo prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete zaprimljene u propisanom roku.

Nepravodobne prijave će se odbaciti, o čemu će podnosioci biti obaviješteni na upit.

Za nepotpune prijave tražit će se dopuna natječajne dokumentacije u roku od 5 kalendarskih dana od dana traženja te nadopune.

#### **Članak 12.**

Prije izbora radnika, odnosno prije sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje, a koja je zadovoljila sve formalne uvjete iz natječaja.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka može se provesti testiranjem, intervjuom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

#### **Članak 13.**

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 12. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Ustanove kojega za to ovlasti ravnatelj.

Povjerenstvo, odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka, dostavlja ravnatelju izvješće o provedenoj prethodnoj provjeri.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Ustanovi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan priopćiti ravnatelju osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa, obavijestiti ravnatelja i dokumentirati o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora radnik dolazi u dodir.

Odgovornost za propuštanje davanja obavijesti iz ovog stavka snosi radnik.

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

Troškove liječničkog pregleda iz prethodnog stavka snosi Ustanova.

#### **Članak 14.**

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

#### **Članak 15.**

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj za zapošljavanje odlučuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju koja je dostavljena u fizičkom obliku.

### **Sklapanje ugovora o radu**

#### **Članak 16.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Oblik ugovora o radu i obavezni sadržaj pisanog ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu propisan je Zakonom o radu.

### **Sklapanje ugovor na neodređeno vrijeme**

#### **Članak 17.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme sukladno odredbama Zakona o radu.

### **Sklapanje ugovora na određeno vrijeme**

#### **Članak 18.**

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.

Iznimno od navedenog ograničenja iz prethodnog stavka, 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:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
- 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 sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

### **Prava radnika zaposlenog na određeno vrijeme**

#### **Članak 19.**

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Ustanovi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada i materijalna prava kao i radniku koji je u Ustanovi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim znanjima i složenosti poslova.

Radnike koji su u Ustanovi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom ugovoru ili prestankom potrebe za rad na određeno vrijeme.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

### **Rad na izdvojenom mjestu rada**

#### **Članak 20.**

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Ustanove, a koji nije prostor Ustanove.

Obaveze i prava Ustanove te obaveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada propisani su Zakonom o radu.

Za ostvarivanje prava u svezi rada na izdvojenom mjestu rada, radnik mora podnijeti pisani zahtjev Ustanovi, o čemu odlučuje ravnatelj u propisanom roku.

### **Probni rad**

#### **Članak 21.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, sukladno relevantnim odredbama Zakona o radu.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Iznimno od prethodnog stavka 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 sukladno odredbama Zakona o radu.

U slučaju iz prethodnog stavka 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.

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.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to ovlasti ravnatelj, te o tome daje svoju ocjenu najkasnije do isteka roka probnog rada. Ocjena zadovoljenja probnog rada daje se na osnovi slijedećih kriterija i to:

- kvaliteti izvršenja povjerenih zadataka,
- odnosu prema radnim obvezama,
- radnoj disciplini,
- odnosu prema sredstvima rada,
- radnoj adaptaciji, odnosu prema radnicima s kojima surađuje i neposredno nadređenom,
- provjerom praktičnog znanja za rad na siguran način i
- drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima Ustanove.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

### **III. OSPOSABLJAVANJE I OBRAZOVANJE ZA RAD**

#### **Članak 22.**

Ustanova je dužna omogućiti radniku u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe Ustanove radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obaveze Ustanove i radnika uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

### **Članak 23.**

Radnik koji se prvi puta zapošljava u zanimanje za koji se školovao zapošljava se kao pripravnik.

Pripravnik se može zaposliti na određeno vrijeme.

Pripravnički staž je različit u odnosu na stupanj stručnog obrazovanja i traje:

- ❖ 3 mjeseca za poslove IV stupanj stručne spreme (SSS)
- ❖ 6 mjeseci za poslove V i VI stupnja stručne spreme (VŠS)
- ❖ 12 mjeseci za poslove VII i VIII stupnja stručne spreme (VSS)

Odlukom poslodavca utvrđuje se program osposobljavanja pripravnika te imenuju mentor i povjerenstvo za praćenje rada pripravnika.

Radnici za koje je posebnim zakonom utvrđena obveza polaganja stručnog ispita polažu ispit sukladno tim propisima.

Naknada mentoru pripravnika isplatiti će se nakon završetka pripravničkog staža u iznosu od 15% osnovice, neovisno o tome je li pripravnik položio ispit.

Radnici za koje je posebnim zakonom utvrđena obveza polaganja stručnog ispita polažu ispit sukladno tim propisima. Poslodavac snosi troškove prvog polaganja stručnog ispita, a svaki idući rok pripravnik snosi sam.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit, radni ugovor može se redovito otkazati.

## **IV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

### **Članak 24.**

Radnici su dužni sukladno zakonu i Pravilniku, na svaki način i neograničeno čuvati poslovnu tajnu, kako za vrijeme važenja Ugovora o radu, tako i nakon njegovog prestanka.

Nakon prestanka radnog odnosa radnika u Ustanovi (odnosno prelaska na drugo radno mjesto unutar Ustanove), radnik će predati ravnatelju sve izvornike i preslike podataka, dokumenata, planova i postupaka koji su mu bili povjereni, odnosno kojima je na drugi način raspolagao tijekom trajanja radnog odnosa kod Poslodavca.

### **Članak 25.**

Radnici Ustanove koji prikupljaju i obrađuju podatke o radnicima, a u svrhu urednog vođenja evidencije iz područja rada, dužni su kao profesionalnu tajnu čuvati podatke koje saznaju u obavljanju svog posla.

### **Članak 26.**

Kršenje obveze čuvanja poslovne tajne, osobito je teška povreda radne obveze.

## **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

### **Zaštita života i zdravlja radnika**

#### **Članak 27.**

Ustanova ima obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi život i zdravlje radnika te omogućiti redovan rad Ustanove.

U Ustanovi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva, pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika sukladno Pravilniku o zaštiti na radu Ustanove.

Ravnatelj je dužan upoznati radnike s opasnostima posla koji radnik obavlja i uputiti na osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Ustanova je dužna osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada.

Radnici imaju pravo na plaćeni godišnji sistematski pregled u ovlaštenoj zdravstvenoj ustanovi, ukoliko su za to osigurana sredstva.

Radnik koji ne želi pristupiti sistematskom pregledu potpisuje izjavu kojom se odriče sistematskog pregleda.

#### **Članak 28.**

Radnik je odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je posebno u obvezi:

- ❖ raditi s dužnom pozornošću i na način koji ne ugrožava njegovo ili život ili zdravlje drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja;
- ❖ poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada;
- ❖ održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje;
- ❖ upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve uočene kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima, te nedostatke ili bolesti koji mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje radnika ili njegov okoliš;
- ❖ ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način;
- ❖ podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolestan;
- ❖ pristupiti zdravstvenim psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen od strane Ustanove.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

### **Zaštita privatnosti radnika**



### **Članak 29.**

Radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, radnici u Ustanovi dužni su dostavljati sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke za obračun poreza iz dohotka, prireza, određivanje osobnih odbitaka, podatke o mjestu stanovanja, o bolovanju, o školovanju i specijalističkim znanjima, o zdravstvenom stanju i invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva, kao i ostale podatke potrebne za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Ustanova ne smije bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u može bitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Ustanova.

Radnik je dužan pravodobno dostaviti ravnatelju odgovarajuće podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz prethodnog stavka snosi radnik.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Ustanove kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj.

## **VI. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Članak 30.**

Radnici Ustanove tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno, verbalno ili spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

### **Članak 31.**

Svako radnikovo uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

### **Članak 32.**

Ravnatelj je dužan imenovati radnika Ustanove koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika ukoliko Ustanove zapošljava više od 20 osoba.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Ustanove uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz prethodnog stavka ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Ustanove.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz prethodnog stavka, ravnatelj treba pozvati Policiju ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

#### **Članak 33.**

Radnik koji je uznemiravan treba podnijeti pritužbu ravnatelju, a ukoliko je uznemiravan od ravnatelja pritužba se podnosi Upravnom vijeću.

U skladu s pritužbom radnika, ravnatelj ili Upravno vijeće dužni su u roku do osam dana od dana podnošenja pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju ili upravnom vijeću istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema prethodnom stavku smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

#### **Članak 34.**

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem drugih radnika Ustanove sukladno odredbama ovog Pravilnika, ravnatelj treba izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu, ovisno od težine povrede obveza iz radnog odnosa.

#### **Članak 35.**

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu, o čemu moraju biti obaviješteni svi sudionici u postupku.

#### **Članak 36.**

Ukoliko postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj ili ovlaštena osoba zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije im dužan dostaviti pritužbu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Ustanovu u roku od 8 dana od dana prekida rada.

#### **Članak 37.**

U Ustanovi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te ostalim područjima vezanim uz rad u Ustanovi.

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

#### **Članak 38.**

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Ustanovi, Ustanova je dužna prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju Pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, Ustanova je dužna u propisanom roku od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

## **VII. RADNO VRIJEME**

### **Članak 39.**

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Ustanove na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Ustanova.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom, moguće i na prijedlog radnika.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima i mjesecima.

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 40.**

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

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet ili šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno, sukladno potrebi rada.

Nejednaki raspored radnog vremena ravnatelj može utvrditi i na pisani zahtjev radnika, sukladno potrebama posla.

### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 41.**

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

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

### **Prekovremeni rad**

#### **Članak 42.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe radnici su dužni na pisani zahtjev ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) te za taj rad imaju pravo na povećanu plaću sukladno Pravilniku o plaćama i drugim materijalnim primanjima radnika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelju da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelja je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

#### **Članak 43.**

U slučaju uvođenja prekovremenog rada, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Prekovremeni rad ne može se odrediti malodobnom radniku.

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.

### **Preraspodjela radnog vremena**

#### **Članak 44.**

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno 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 kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne može biti duže od 48 sati tjedno, a iznimno ne duže od 56 sati tjedno i to pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi ravnatelju pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Iznimno od prethodne odredbe, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, odnosno 60 sati tjedno, pod uvjetom da radnik dostavi ravnatelju pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

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 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.

#### **Članak 45.**

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Ustanova mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada.

### **Evidencija prisutnosti na radu**

#### **Članak 46.**

Evidenciju o vlastitom radnom vremenu dužan je svakodnevno voditi svaki radnik Ustanove, na način i u obliku propisanom važećim zakonskim propisima.

Radnik je dužan u evidenciju prisutnosti na radu unositi ispravne podatke, sukladno svom realiziranom radnom vremenu.

## VIII. ODMORI I DOPUSTI

### Stanka

#### Članak 47.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

### Dnevni odmor

#### Članak 48.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata.

### Tjedni odmor

#### Članak 49.

Dani tjednog odmora za radnike koji rade pet dana u tjednu su subota i nedjelja.

Radnici koji rade šest dana u tjednu, ovisno o potrebama radnog mjesta tjedni odmor koriste subotom, nedjeljom ili ponedjeljkom.

Ako je nužno potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, radnik o tome treba pisano izvijestiti ravnatelja te predložiti dan korištenja zamjenskog tjednog odmora, u pravilu tijekom prethodnog ili sljedećeg tjedna, sukladno potrebama posla.

### Godišnji odmor

#### Članak 50.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini, dok maloljetnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subota, dan tjednog odmora, dani plaćenog dopusta te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

#### Članak 51.

Osim osnovice za izračun godišnjeg odmora propisanog u prethodnom članku, radnik ostvaruje dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) složenost poslova

- ❖ poslovi VSS - 3 dana
- ❖ poslovi VŠŠ - 2 dana
- ❖ poslovi SSS i NSS - 1 dana

b) prema dužini radnog staža

- ❖ - od 5 do 10 godina - 2 dana
- ❖ - od 10 do 15 godina - 3 dana
- ❖ - od 15 do 20 godina - 4 dana
- ❖ - od 20 do 25 godina - 5 dana
- ❖ - od 25 do 30 godina - 6 dana

- ❖ - od 30 do 35 godina - 7 dana
  - ❖ - preko 35 godina - 8 dana
- c) prema posebnim socijalnim uvjetima
- ❖ roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom - 2 dana
  - ❖ roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete - 1 dan
  - ❖ roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
  - ❖ samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom - 3 dana
  - ❖ radniku s invaliditetom - 2 dana
- d) prema doprinosu na radu  
( prema ocjeni ravnatelja ) - 1 do 2 dana

#### **Članak 52.**

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora određuju se kumulativno s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika ne može trajati kraće od četiri tjedna niti dulje od 30 dana. Pripravnicima tijekom trajanja pripravničkog staža trajanje godišnjeg odmora neovisno o kriterijima navedenim u prethodnim člancima ne može biti dulje od četiri tjedna.

#### **Članak 53.**

Radnici koriste godišnji odmor sukladno planu korištenja godišnjih odmora koji utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja za tekuću godinu.

Rješenje o godišnjem odmoru donosi ravnatelj najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti po osobnom odabiru pod uvjetom da o tome izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

#### **Članak 54.**

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuo zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik može nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj u dogovoru sa zaposlenikom.

#### **Članak 55.**

Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 56.**

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 u Ustanovi.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu i dužan je najaviti korištenje godišnjeg odmora ravnatelju najkasnije 45 dana prije prestanka radnog odnosa zbog odlaska u mirovinu.

#### **Članak 57.**

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, korištenje godišnjeg odmora u dijelovima te prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu propisani su Zakonom o radu.

#### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 58.**

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće do najviše sedam radnih dana u slijedećim slučajevima:

- ❖ sklapanja braka .....5 dana
- ❖ rođenja djeteta ..... 5 dana
- ❖ smrti članova uže obitelji prema Zakonu o radu.....5 dana
- ❖ smrt brata, sestre, djeda, bake i roditelja supružnika..... 2 dana
- ❖ selidbe u istom mjestu .....2 dana
- ❖ selidbe na udaljenost veću od 100 km .....3 dana
- ❖ teže bolesti člana uže obitelji prema Zakonu o radu.....2 dana
- ❖ većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica rata ili elementarnih nepogoda .....5 dana
- ❖ nastupanja na kulturnim ili sportskim priredbama .....1 dan
- ❖ dragovoljnog davanja krvi – za svako davanje .....1 dan
- ❖ polaganje stručnog ispita (jedan put).....7 dana

Ako se tijekom iste godine ponovi smrtni slučaj ili teška bolest člana uže obitelji, radnik ima pravo na plaćeni dopust neovisno o već iskorištenim danima takvog dopusta.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

#### **Članak 59.**

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- ❖ stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i sl.)
- ❖ obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

#### **Članak 60.**

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost.

#### **Članak 61.**

Radnik po osnovi svakog darivanja krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan koji koristi na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan.

O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti ravnatelja najmanje tri dana unaprijed.

#### **Neplaćeni dopust**

#### **Članak 62.**

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust od 30 dana u slučajevima:

- ❖ njege člana obitelji
- ❖ gradnje ili popravaka kuće ili stana
- ❖ obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacija na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, potrebama i interesima Ustanove.

U opravdanim slučajevima radniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju dužem od 30 dana o čemu odlučuje Upravno vijeće Ustanove.

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

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi, u smislu ovoga Zakona, smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

### **IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 63.**

Radniku u Ustanovi radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Radniku Ustanove ugovor o radu može prestati samo u slučajevima i na način propisanim Zakonom o radu.



Ustanova je dužna u roku od 15 (petnaest) dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave, primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

#### **Članak 64.**

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, donosi, u ime Ustanove, ravnatelj na osnovu suglasnosti Upravnog vijeća Ustanove.

#### **Članak 65.**

Ravnatelj odluku o otkazu donosi u pisanom obliku s obrazloženjem.

Odluka o otkazu se dostavlja radniku sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Tijek i duljina trajanja otkaznih rokova propisani su Zakonom o radu.

#### **Članak 66.**

Radnik kojem Ustanova otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa u Ustanovi.

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.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije isteka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Ustanovi, a isplaćuje se najkasnije 15 dana nakon prestanka radnog odnosa.

### **X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 67.**

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od saznanja za povredu prava, podnijeti ravnatelju (prvostupanjskom tijelu) ili upravnom vijeću (kao drugostupanjskom tijelu), zahtjev za zaštitu prava.

Kada upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

#### **Članak 68.**

Ukoliko je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava iz radnog odnosa razumljiv i pravodoban, Upravno vijeće može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

#### **Članak 69.**

Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih Zakonom o radu drugim zakonom ili propisom odnosno ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

### **XI. DOSTAVLJANJE PISMENA**

#### **Članak 70.**

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu.

Radnik svojim potpisom potvrđuje nadnevak i primitak pismena jednako kao i ravnatelj ili tajnik Ustanove.

Ako radnik odbije primitak pismena, odbijanje primitka zabilježiti će na pismenu ravnatelj ili tajnik Ustanove te još jedan radnik Ustanove.

Kada radnik nije na radnom mjestu, pismeno mu treba dostaviti preporučeno poštom na adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijma pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Ustanove.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Ustanove, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam dana od dana isticanja pismena.

### **XII. OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA**

#### **Članak 71.**

Radnici u obavljanju poslova svojih radnih mjesta imaju prava, dužnosti i odgovornosti utvrđene zakonom i ovim Pravilnikom.

Radnici su dužni izvršavati naloge odnosno uputstva nadređenih sukladno ovom Pravilniku.

#### **Članak 72.**

Radnik je dužan što je moguće prije, a najkasnije u roku od 24 sata, obavijestiti ravnatelja ili neposredno nadređenog radnika o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i o njezinom očekivanom trajanju.

Po povratku na rad nakon privremene nesposobnosti za rad, radnik je odmah dužan dostaviti liječničku potvrdu o prestanku privremene nesposobnosti za rad.

#### **Članak 73.**

U slučaju da radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom, ugovorom o radu i drugim aktima Ustanove, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu, radniku otkazati ugovor o radu.

#### **Članak 74.**

Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje uz uvažavanje svih okolnosti i interesa Ustanove i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć.

#### **Članak 75.**

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u sljedećim primjerima, te ne isključuju druge moguće slučajeve:

##### **Lake povrede radne dužnosti**

- ❖ Učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla, bez dozvole ravnatelja ili nadređenog radnika,
- ❖ Učestale stanke te napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ravnatelja ili nadređenog radnika ili iz neopravdanih razloga,
- ❖ Neuredno čuvanje podataka ili povjerene dokumentacije,
- ❖ Neprimjenjivanje pravila, uputa i procedura u radnom procesu,
- ❖ Otuđivanje ili nedostatno održavanje zadužene opreme,
- ❖ Neopravdan izostanak s rada jedan dan,
- ❖ Neobavještanje ravnatelja ili nadređenog radnika o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
- ❖ Izazivanje netrpeljivih odnosa u radnom okruženju,
- ❖ Neuredno i neprimjereno odijevanje.

##### **Teže povrede radne dužnosti**

- ❖ Neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza
- ❖ Nezakonito raspolaganje imovinom Ustanove,
- ❖ Davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili time nastaju druge štetne posljedice,
- ❖ Zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- ❖ Uzrokovanje materijalne štete Ustanovi zbog nemarnog ili nesavjesnog obavljanja povjerenih poslova,
- ❖ Prikriivanje oštećenja na sredstvima rada koje neposredno koristi, upravlja ili nadzire,
- ❖ Falsificiranje bilo kakve isprave do kojih je došao na radu ili u svezi s radom,
- ❖ Protupravno pribavljanje imovinske koristi za sebe ili druge osobe na radu ili u svezi sa radom,
- ❖ Odbijanje izvršenja radnih zadataka ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- ❖ Nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu Ustanove,
- ❖ Počiniti radnju ili propusti radnju na radu ili u svezi s radom koja predstavlja kazneno djelo,
- ❖ Sklapanje štetnih ugovora, odnosno potpisivanje ugovora ili drugih akata bez ovlaštenja,
- ❖ Svjesno predlaganje nezakonitih i nepravilnih odluka i drugih akata nadležnim tijelima,

- ❖ Neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana u mjesecu uzastopno,
- ❖ Odavanje poslovne ili druge tajne koju je radnik saznao na radu ili u svezi s radom,
- ❖ Ugrožavanje svojeg ili života drugih radnika,
- ❖ Ometanje drugog radnika u radu,
- ❖ Grubo kršenje propisa o zaštiti na radu,
- ❖ Konzumiranje alkohola ili drugih omamljujućih sredstava tijekom radnog vremena,
- ❖ Dolazak na rad i obavljanje rada pod utjecajem alkohola i/ili narkotika,
- ❖ Izazivanje nereda ili tučnjave u prostorijama Ustanove,
- ❖ Krađa, utaja ili pronevjera sredstava Ustanove ili pokušaj takve radnje,
- ❖ Kršenje propisa o zabrani diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja,
- ❖ Zlouporaba prava korištenja bolovanja, npr., obavljanje aktivnosti za vrijeme bolovanja koje je u suprotnosti s institucijom bolovanja,
- ❖ Odbijanje odlaska na službeni put ili terenski rad bez opravdanog razloga,
- ❖ Odbijanje odgode odnosno prekida korištenja godišnjeg odmora koje je u prijeke potrebe zatraži ravnatelj,
- ❖ Na drugi način krši odredbe Ustanove.

#### **Članak 76.**

Za povrede radne dužnosti iz prethodnog članka radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

- ❖ Usmena opomena
- ❖ Pisano upozorenje
- ❖ Redoviti otkaz
- ❖ Izvanredni otkaz
- ❖ Novčana naknada štete.

Mjera novčane naknade štete može se primijeniti kumulativno sa nekom drugom mjerom iz ovog stavka.

#### **Članak 77.**

Prema težini povrede, uvjetima pod kojima je nastala i posljedicama koje je izazvala ili je mogla izazvati, ravnatelj odnosno Upravno vijeće će ocijeniti koju od mjera treba primijeniti prema radniku.

Ravnatelj može izreći usmenu opomenu ili pisano upozorenje, dok za izricanje drugih mjera ravnatelj donosi odluku uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

### **XIII. NAKNADA ŠTETE**

#### **Članak 78.**

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Ustanovi, dužan je nastalu štetu nadoknaditi, sukladno Zakonu o radu.

Visina štete određuje se na osnovi knjigovodstvene isprave ili procjenom vještaka.

#### **Članak 79.**

Ustanova će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena kao rezultat nepažnje, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom materijalnom položaju.

#### **Članak 80.**

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Ustanove ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Ustanova prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz prethodnog stavka ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Ustanova će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

### **XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**

#### **Članak 81.**

Ukoliko se ispune uvjeti za osnivanje radničkog vijeća u Ustanovi (više od 20 zaposlenih) radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim ovim Zakonom.

Ustanova će u okviru mogućnosti i u dogovoru s Osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

#### **Skup radnika**

#### **Članak 82.**

S ciljem sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Ustanove, moraju se najmanje dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi radnika zaposlenih u Ustanovi.

Skup radnika čine svi radnici u Ustanovi.

Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Ustanove.

Ako u Ustanovi nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.

Kada je u Ustanovi utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

Kod postupanja prema prethodnim stavcima ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem, ukoliko ono postoji.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 83.**

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

**Članak 84.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 05.11.2018. godine kao i sve njegove kasnije izmjene i dopune.

**Članak 85.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**  
**Marko Matijaščić**



Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 29.6.2023 godine i stupio je na snagu dana 30.6.2023 godine.

URBROJ: 238-27-183/01-23-22

**RAVNATELJ**  
**Maja Biondić**

