

Temeljem odredbi članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22, 33/23) i članka 20. Statuta Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, Upravno vijeće Nastavnog zavoda za javno zdravstvo Brodsko-posavske županije, nakon provedenog savjetovanja sa predstavnikom radnika, na 4. sjednici održanoj dana 24. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

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

Članak 2.

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

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

Članak 3.

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

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

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

Članak 4.

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

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

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po službama sukladno Pravilniku Zavoda o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 6.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji/rukovoditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom voditelju/rukovoditelju, odnosno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja službe, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

Članak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati klauzule propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti. Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji i ostalih pravilnika, odnosno uputiti ga gdje može do važećih pravilnika doći.

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu i sl.
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 10.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada za koje je potrebna posebna zdravstvena sposobnost mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove, radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti.

Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika snosi poslodavac.

Članak 11.

Rad na izdvojenom mjestu rada

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada, s tim da takav rad može trajati najduže do 30 dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

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

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

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

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

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

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

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

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 13.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 14.

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

Probni rad

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo i ocijenilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Članak 16.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

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

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

V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 19.

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

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

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

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

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

Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 20.

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

Članak 21.

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

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

Članak 22.

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

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa te vodi evidenciju o provedenom vremenu na radu i izostancima
- ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

Stručni ispit

Članak 23.

Pripravnik polaže stručni ispit kako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i popis ispitne literature.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust utvrđen Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 24.

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

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

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

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika i ima obveze sukladno članku 21. ovog Pravilnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Sigurnost zaštite na radu

Članak 25.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u zdravstvenoj ustanovi te odredbi Kolektivnog ugovora koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

Poslodavac je u obvezi osiguravati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održavati uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati 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.

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

Sukladno uvjetima propisanim u važećim zakonskim odredbama Poslodavac kao sredstvo zaštite na radu može koristiti nadzorne uređaje radi kontrole ulazaka i izlazaka iz radnih prostorija i prostora te radi smanjenja izloženosti radnika riziku od razbojstva, provala, nasilja, krađa i sličnih događaja na radu ili u svezi s radom.

Nadzorni uređaji ne smiju se postavljati u prostorijama za osobnu higijenu i presvlačenje radnika.

Poslodavac ne može koristiti snimljene materijale u svrhe koje nisu propisane važećim zakonskim odredbama, niti ih smije emitirati u javnosti niti pred osobama koje nemaju ovlasti na nadzor opće sigurnosti i zaštite na radu te je obavezan osigurati da snimljeni materijal ne bude dostupan neovlaštenim osobama.

Nadzorni uređaji će se koristiti isključivo u svrhu zaštite zaposlenika, zaštite imovine Poslodavca te zaštite od raznih prekršajnih i kriminalnih radnji.

Sadržaj snimki iz video nadzornog sustava Poslodavca predstavlja osobne podatke.

Zaštita života i zdravlja

Članak 26.

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

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

Članak 27.

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

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 28.

Radnici su obvezni Poslodavcu (Službi za zajedničke poslove) dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, utvrđene propisima o evidencijama rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti te podatke vezane uz zaštitu majčinstva.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Osoba iz prethodnog stavka podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Poslodavac, osoba iz stavka 4. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Osobni podaci su podaci koje poslodavac prikuplja od radnika u svrhu zasnivanja radnog odnosa te reguliranja prava i obveza koje proizlaze iz radnog odnosa. Radi se o podacima vezanim uz stupanj obrazovanja radnika, podacima o prisutnosti na radu, privatnoj adresi, bankovnom računu, e-mail adresi, podacima vezanim uz određena ustegnuća ili olakšice na plaći, podacima o radnom stažu, prethodnim zaposlenjima, uzdržavanim članovima obitelji koje stječu određena prava na temelju radnog odnosa radnika i sl.

Poslodavac može obrađivati osobne podatke radnika koji spadaju u posebno osjetljive podatke (primjerice :podatak o invalidnosti i sl.), a koji mogu utjecati na radno pravni status radnika sukladno posebnim propisima.

Ravnatelj će sukladno odredbama Zakona o radu imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama podaci u skladu sa zakonom.

Ravnatelj imenuje osobu koja vodi brigu o zakonitosti obrade osobnih podataka, upozorava voditelje zbirki osobnih podataka na nužnost primjene propisa o zaštiti osobnih podataka i obavlja ostale poslove predviđene Zakonom o provedbi Uredbe o zaštiti podataka (službenik za zaštitu podataka).

VII. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 29.

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

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

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Raspored radnog vremena

Članak 30.

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji

dnevni ili tjedni raspored sukladno odredbama Zakona o radu i Pravilnikom o početku, završetku i rasporedu radnog vremena u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 31.

Ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra zdravstva.

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

Članak 32.

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

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

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

Puno radno vrijeme

Članak 33.

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

Nepuno radno vrijeme

Članak 34.

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.

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako

kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno. -ovo je bilo u starom Pravilniku.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 35.

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

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka, ne smije na takvim poslovima raditi duže od radnog vremena utvrđenog stavkom 2. ovoga članka, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 36.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga 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 od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

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

Zdravstveni radnik ne smije napustiti mjesto rada dok ga ne zamijeni drugi radnik, iako je njegovo radno vrijeme proteklo, ako bi time bila dovedena u pitanje sigurnost pružanja zdravstvene zaštite.

Radnik je dužan raditi prekovremeno kada je potrebno bez odlaganja početi ili završiti hitnu medicinsku intervenciju ili drugu neodložnu zdravstvenu radnju.

Članak 37.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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 38.

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, u skladu sa zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Pripravnost

Članak 39.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u ustanovi organiziran je rad u pripravnosti.

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

Pripravnost je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se na poziv poslodavca bez odgode i doći na radno mjesto, a najkasnije u roku 1 sata.

Trajanje pripravnosti se određuje Odlukom poslodavca.

Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

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

Rad po pozivu

Članak 40.

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

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu, prema stavku 1. ovoga članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

Noćni rad

Članak 41.

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

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

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Osnovna plaća radniku uvećat će se za rad noću sukladno kolektivnom ugovoru.

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

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

Na noćni rad radnika primjenjuju se važeće odredbe Zakona o radu te odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Rad u smjenama

Članak 42.

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

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

Dopunski rad

Članak 43.

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

VIII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 44.

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

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon

početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako narav posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, Poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

Dnevni odmor

Članak 45.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno. Iznimno, odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

Tjedni odmor

Članak 46.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz čl.45.

Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

Odmor iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju. U tom slučaju će se tjedni odmor odrediti naknadno prema odluci poslodavca.

Godišnji odmor

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

1. duljini radnog staža,
2. složenosti poslova,
3. posebnim socijalnim uvjetima,
4. uvjetima rada,
5. prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 49.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

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

b) prema složenosti poslova

– poslovi zdravstvenog radnika specijalista	5 radnih dana
– poslovi VSS, odnosno završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem (specijalistički diplomski stručni studij) ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem	4 radna dana
– poslovi VŠS, odnosno završenim stručnim studijem ili završenim preddiplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem	3 radna dana
– poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
– ostali poslovi	1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

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

d) prema uvjetima rada

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. podstavka e) ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 50.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan Zakonom o radu ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 51.

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

Članak 52.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 53.

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

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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

Iznimno od stavka 6. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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

Članak 54.

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

Članak 55.

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

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

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

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

Troškovima iz stavka 5. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je radnik imao zbog dolaska u mjesto zaposlenja i povratka iz mjesta zaposlenja u mjesto u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, pod uvjetima i u visini određenima Temeljnim kolektivnim ugovorom.

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

Plaćeni dopust

Članak 56.

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

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

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

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

Članak 57.

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

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

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

Članak 58.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca i /ili radi obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

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

Neplaćeni dopust

Članak 59.

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

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

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

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

Pod pružanjem osobne skrbi 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

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovoga članka.

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

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

Članak 60.

Dopust iz članka 54., 55. i 57. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, temeljem pisanog zahtjeva radnika predočen dokumentacijom koja dokazuje osnovanost zahtjeva

IX. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 61.

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

Članak 62.

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

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

Članak 63.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od 20 radnih dana.

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

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

Članak 64.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se

pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu.

Članak 65.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

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

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

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 66.

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

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

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

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

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

Članak 67.

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

zakašnjanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 20,00 eura
svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 40,00 eura
nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 20,00 – 60,00 eura

zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 60,00-120,00 eura
neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 60,00 – 200,00 eura
zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	U iznosu od 120,00 – 200,00 eura

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 68.

Naknada štete iz članka 67. čl. ovog Pravilnika, može se smanjit pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

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

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

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

Članak 69.

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

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

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

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 70.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i poslodavca,
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum radnika i poslodavca

Članak 71.

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

Otkaz ugovora o radu

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Članak 74.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljenja na probnom radu).

Poslovno uvjetovan otkaz

Članak 75.

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

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

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

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

Osobno uvjetovan otkaz

Članak 76.

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj/rukovoditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

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

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

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

Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 77.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz

radnog odnosa , a osobito zbog:

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

Članak 78.

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

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s poslova
- tjelesni napad na drugog radnika
- izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka
- otuđivanju stvari poslodavca
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima
- nekorektan odnos prema suradnicima
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu
- zlouporaba bolovanja
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor
- odbijanje izvršenja radnoga zadatka
- učestalo kršenje pravila rada
- povreda poslovne tajne
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca)
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 79.

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

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

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

Članak 80.

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

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

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 81.

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

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

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku osam dana.

Otkazni rok

Članak 82.

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

Članak 83.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

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

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijekom 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 tijekom otkaznoga roka.

Članak 84.

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- 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.

(2) 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 pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

(5) Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

(6) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Otpremnina

Članak 85.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Otpremninu ne ostvaruje radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

Članak 86.

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

Postupak otkazivanja

Članak 87.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom ravnatelj ili neposredni voditelj/rukovoditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja/rukovoditelja organizacijske jedinice nadređeni rukovoditelj koju dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

Članak 88.

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

Članak 89.

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

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 90.

Prije donošenje odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom

ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu. Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručenja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 91.

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

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- roditelju djeteta do navršene 8. godine života djeteta,
- osobi s invaliditetom ,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do navršene 15 godine najmlađeg djeteta, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako je radnik član sindikata prethodna suglasnost traži se od sindikalnog povjerenika sindikata kojeg je radnik član.

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

Članak 92.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 93.

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

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

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

Zbrinjavanje viška radnika

Članak 94.

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

Prenošenje ugovora na novog poslodavca

Članak 95.

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

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

Prijenos ugovora na novog poslodavca provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 96.

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

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

Članak 97.

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

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću sukladno propisima iz područja zdravstva.

XIII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 98.

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

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći mogu se dostavljati radniku putem osobe – zaposlenika Poslodavca koju ravnatelj odredi ili na e-mail radnika ili na kućnu adresu radnika.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila uz naznaku datuma primitka.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

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

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

Članak 101.

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

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

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno zakonskim propisima.

XIV. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita od diskriminacije

Članak 102.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterij za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju .

Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe zaposlenika 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 nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

U slučaju neželjenog ponašanja iz ovog članka radnik se može obratiti nadređenom voditelju, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivom savjetniku).

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 103.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojim radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s odredbama Zakona ili s odredbama ovog Pravilnika.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuju se posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu.

U slučaju neželjenog ponašanja iz ovog članka, zaposlenik u javnim službama može se obratiti nadređenom voditelju, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivom savjetniku).

Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati jednu osobu, a poslodavac koji zapošljava više od 75 radnika dužan je imenovati dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Osoba iz stavka 4. ovog članka imenuje se uz prethodno pribavljenu suglasnost sindikata potpisnika ako imaju članove zaposlene u ustanovi u kojoj se on imenuje.

Čelnik ustanove i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva zaposlenika obavijestiti ovlaštenu osobu od poslodavca.

Osobe iz stavka 4. ovoga članka mogu biti radnici ili osobe koje nisu u radnom odnosu kod poslodavca.

Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 3. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

Poslodavac ili osoba iz stavka 4. ovoga članka dužna je, u roku utvrđenom kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili pravilnikom o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Ako poslodavac u roku iz stavka 8. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

Za vrijeme prekida rada radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika u javnim službama smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

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

XV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 104.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o radu, Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika, koji se donosi kao poseban pravilnik.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 105.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

Članak 107.

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

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog 23.01.2015.g. sa svim svojim izmjenama i dopunama.

Klasa: 007-05/25-01/005
Urbroj: 2178-29-25-004
Slavonski Brod, 25. travanj 2023.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:



Anita Holub, prof.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 25. 04. 2023. godine, te je stupio na snagu dana 03. 05. 2023. godine.

RAVNATELJ:

