

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22), članka 98. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN 100/18, 125/19, 147/20, 119/22 i 156/22,33/23) i članka 26. i 61. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije na 252. sjednici održanoj 22.12.2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (nastavno: Pravilnik) uređuju se radni odnosi u Zavodu za javno zdravstvo Požeško-slavonske županije (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

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 za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava uređuju se zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca u primjeni (nastavno: Kolektivni ugovor), Statutom i posebnim aktima Poslodavca.

Posebni akti iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su zautvrđivanje ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, odnosno započinjanja rada, Poslodavac je dužan radnika upoznati s ovim Pravilnikom, organizacijom rada, uvjetima i pravilima rada, te pravilima zaštite na radu.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o organizaciji rada, Sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima, kolektivnih ugovora ili drugih pozitivnih propisa, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i Poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Radnik je dužan upoznati Poslodavca sa eventualnim bolestima i drugim okolnostima koje bi ga mogle onemogućiti u obavljanju poslova za koje je sklopljen ugovor o radu ili bi mogle utjecati na obavljanje tih poslova.

Članak 4.

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

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 5.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima i radnom vremenu sukladno posebnim propisima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno opunomoći, o kojoj će obavijestiti radnike.

Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Članak 6.

Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.

Poslodavac može opće akte i druge obavijesti također objavljivati na službenoj web stranici Poslodavca.

Članak 7.

Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a poslove radnog mjesta za koje je sklopljen ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, usavršavati svoje znanje i vještinu, štitići poslove i interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, te svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.

Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.

Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, asukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima te posebnom općem aktu Poslodavca.

Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način propisan posebnim propisima, ugovorima o radu te ovim Pravilnikom, a poštujući njihova prava te dostojanstvo i privatnost.

II ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 8.

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 i odjelima, sukladno posebnom pravilniku kojim se utvrđuje unutarnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Sistematizacija).

Članak 9.

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

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica Poslodavca obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno općem aktu o organizaciji rada i sistematizaciji poslova.

III SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zapošljavanje

Članak 10.

Potrebu zapošljavanja Poslodavac objavljuje sukladno odredbama pozitivnih propisa i kolektivnih ugovora.

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Potrebu zapošljavanja Poslodavac objavljuje sukladno odredbama pozitivnih propisa i Kolektivnog ugovora.

Odluku o odabiru kandidata donosi ravnatelj.

Prije stupanja radnika na rad, Poslodavac je dužan omogućiti radniku upoznati se s propisima u vezi s radnim odnosima, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 12.

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

Kao posebni uvjet u skladu sa Sistematizacijom utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- posebni tečajevi, potrebna vozačka dozvola i dr.
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu
- posebna zdravstvena sposobnost, za radna mjesta za koje je propisana
- drugi uvjeti utvrđeni Sistematizacijom

Članak 13.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada određenim zakonom, pravilnikom ili procjenom opasnosti na radu, mora uputiti na liječnički pregled.

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

Troškove pregleda snosi Poslodavac.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 14.

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 ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu iznimno se može sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji potreba, sukladno zakonu ili Kolektivnom ugovoru.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe donošenja posebne odluke Poslodavca.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

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 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.

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.

Iznimno, 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.

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

4. Ugovor o radu rukovodećih radnih mjesta

Članak 16.

Ravnatelj u pravilu zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme s Poslodavcem temeljem ugovora o radu za obavljanje svoje struke, a odlukom Upravnog vijeća imenuje se za ravnatelja na određeno vrijeme.

Ukoliko prilikom imenovanja za ravnatelja osoba nije u radnom odnosu kod Poslodavca, s njom će se zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme, dok traje mandat ravnatelja, a ugovor o radu će u ime Poslodavca zaključiti predsjednik Upravnog vijeća ili druga osoba koju Upravno vijeće ovlasti.

Ukoliko Odlukom o imenovanju ravnatelja nisu utvrđene osnove za izračun (obračun) plaće ista će biti određena temeljem rješenja ravnatelja u skladu s važećim zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

Rješenje o povećanju plaće temeljem prava ostvarenih Kolektivnim ugovorom donosi ravnatelj.

Zamjenik ravnatelja, pomoćnik ravnatelja, voditelji odjela odnosno odnosno drugih voditeljskih mjesta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao reizborna, zasnivaju radni odnos na neodređeno vrijeme za obavljanje poslova svoje struke, sukladno Sistematizaciji.

Ravnatelj rješenjem postavlja voditelje iz st.5. ovog članka na odgovarajuće radno mjesto na određeno vrijeme, a najduže dok traje mandat ravnatelja.

Rješenjem iz stavka 6. ovog članka odredit će se i koeficijent za obračun plaće sukladno važećim propisima i Kolektivnim ugovorom.

5. Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme

Članak 17.

Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava razmjerno svojem radnom vremenu u odnosu na puno radno vrijeme, osim ako Kolektivnim ugovorom, zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije propisano.

Radnik također ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, razmjerno broju radnih dana koje radi kod Poslodavca.

6. Ugovor o dodatnom radu

Članak 18.

Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili neodređeno vrijeme, s radnikom koji je kod jednog ili više Poslodavaca zaposlen u punom radnom vremenu od ukupno 40 sati tjedno, tako da radno vrijeme radnika u dodatnom radu ne smije biti duže od 8 sati tjedno odnosno duže od 16 sati tjedno ako je raspored radnog vremena utvrđen kao nejednaki.

Radnik koji radi u dodatnom radu ima pravo na plaću i sva druga materijalna prava razmjeno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako Kolektivnim ugovor, zakonom ili ugovorom o radu nije drugačije propisano.

7. Privremeno zapošljavanje radnika temeljem ugovora o ustupanju radnika

Članak 19.

Poslodavac može angažirati radnika za privremeno obavljanje poslova, temeljem ugovora o ustupanju radnika sa agencijom za privremeno zapošljavanje, sukladno odredbama Zakona o radu, Odluku o angažiranju radnika i zaključenju ugovora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

8. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

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 Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati iznimno, u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, kao privremeni ili povremeni, ako radnik i Poslodavac ugovore takvu vrstu rada, za poslove radnog mjesta kod kojeg je to objektivno moguće obzirom na narav posla.

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 i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada, a u slučaju trajanja tog rada duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Obveze i prava Poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu utvrđeni su Zakonom o radu.

IV PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti radnika

Članak 21.

Prije donošenja odluke o odabiru kandidata može se provesti provjera stručnih i radnih sposobnosti kandidata intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka, određenim praktičnim radom, ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u

radnom odnosu.

Ravnatelj imenuje radnika ili povjerenstvo za provjeru stručnih i radnih sposobnosti kandidata. Odluku o odabiru kandidata donosi ravnatelj.

2. Probni rad

Članak 22.

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

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

Članak 23.

Probni rad može trajati najduže:

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

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

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.

Članak 24.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom kojimora 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.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je jedan tjedan.

Članak 25.

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

Osoba ili osobe koje provjeravaju ili ocjenjuju stručni rad moraju imati najmanje isti stupanj, a po mogućnosti i vrstu stručne sprema kao i osoba čiji se rad ocjenjuje.

V PRIPRAVNICI

Članak 26.

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

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

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

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

9. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 27.

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 stolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 28.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama pravilnika kojim je reguliran pripravnički staž zdravstvenih radnika.

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

Članak 29.

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
- ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž u pripravničkoj knjižici
- vodi i druge potrebne evidencije (o radnom vremenu, plaći i sl.) koje se obvezno vode prema drugim važećim propisima ili se uobičajeno vode u toj organizacijskoj jedinici

10. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 30.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvenih radnika 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 iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika, i ima sve obveze iz članka 29. ovog Pravilnika.

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

11. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 31.

Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa sukladno posebnim propisima.

VI RADNO VRIJEME

12. Pojam radnog vremena

Članak 32.

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.

2. Raspored radnog vremena

Članak 33.

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, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 34.

Ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno općem aktu Poslodavca i propisa ministra zdravstva.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđenog stavkom 1. ovog članka može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

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

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Članak 35.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama, organiziranju rada u smjenama, dvokratnom radnom vremenu ili pomicanju radnog vremena prema potrebama građana, o slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u tijeku godine.

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

Članak 36.

Rad treba započeti u točno određeno vrijeme i ne smije se prije vremena završiti. Način kontrole korištenja radnog vremena određuje ravnatelj.

Voditelj službe/odjela odnosno osoba utvrđena općim aktom o sistematizaciji poslova dužna je voditi evidenciju o radu za svakog radnika.

3. Puno radno vrijeme

Članak 37.

Puni mjesečni i godišnji fond sati računa se temeljem tjednog fonda od 40 sati.

Ako radnici rade u smjenama fond sati određuje im se prema njihovom stvarnom rasporedu, računajući prema tjednom fondu sati od 40 sati tjedno.

U smislu stavka 2. ovoga članka radnici mogu imati različiti mjesečni odnosno godišnji fond sati, ovisno od stvarnog rasporeda rada.

4. Nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena, a ugovara se sukladno potrebama i interesima Poslodavca.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim ako se radi o dodatnom radu radnika ugovorenom sukladno zakonu.

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 (dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor, dopust) 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 ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Nastavnici-zdravstveni radnici koji izvode nastavu u zdravstvenim ustanovama za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom zdravstvenom ustanovom i s jednim ili najviše dva visoka učilišta zdravstvenog usmjerenja na način da u zdravstveno ustanovi, odnosno visokom učilištu obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom tako da njihovo puno radno vrijeme iznosi najviše 40 sati tjedno.

5. Prekovremeni rad

Članak 39.

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

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno Kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati dulje od dvjesto pedeset sati godišnje.

Članak 40.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Samo u slučaju više sile ili uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, prekovremeno mogu raditi:

- trudnica;
- majka s djetetom do njegove navršene tri godine života;

- samohrani roditelj s djetetom do osam godina života;
- radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca;
- koji radi u dodatnom radu.

6. Skraćeno radno vrijeme

Članak 41.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje i radnu sposobnost radnika, sukladno posebnom propisu.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ne mogu se na takvim poslovima zaposliti kod drugog Poslodavca niti im se može odrediti prekovremeni rad. Iznimno, radnik koji radi na poslovima za koje je radno vrijeme skraćeno, obvezatan je u preostalom vremenu do punog radno vremena obavljati druge poslove na kojima ne postoje štetni utjecaji, ako je to određeno ugovorom o radu ili Kolektivnim ugovorom.

Pri ostvarenju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom skraćeno radno vrijeme izjednačeno je s punim radnim vremenom.

7. Preraspodjela radnog vremena

Članak 42.

Ako narav posla to zahtijeva, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena. Ako uvjeti i način preraspodjele radnog vremena nisu predviđeni Kolektivnim ugovorom Poslodavac će svojom odlukom utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, o čemu će ih obavijestiti.

Plan preraspodjele Poslodavac će prethodno dostaviti inspektorima rada.

Preraspodjela radnog vremena može trajati do 12 mjeseci i ne mora obuhvaćati samo jednu kalendarsku godinu.

8. Pripravnost i dežurstvo

Članak 43.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite, u Zavodu se može uvesti rad u pripravnosti i dežurstvu.

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

Vrijeme pripravnosti i vrijeme dežurstva kao i visina naknade za isto uređuje se Kolektivnim ugovorom.

9. Rad po pozivu

Članak 44.

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 Poslodavca koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije određena pripravnost.

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

O potrebi obavljanja rada po pozivu voditelj službe dužan je odmah obavijestiti ravnatelja i tražiti njegovu suglasnost.

Ukoliko rad treba obaviti voditelj službe, ili se radi o hitnom stanju ili u drugom opravdanom slušaju, rad po pozivu može izravno narediti ravnatelj.

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

10. Noćni rad

Članak 45.

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

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

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

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 46.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni, u kojem slučaju maloljetnik ne smije raditi urazdoblju od ponoći do četiri sata ujutro, niti smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

11. Rad u smjenama

Članak 47.

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 rad kao i visina uvećanja plaće za isti uređuje se Kolektivnim ugovorom.

12. Dopunski rad

Članak 48.

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.

VII ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 49.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u tijeku dnevnog rada.

Vrijeme odmora (stanke) u tijeku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom ili osoba koju on ovlasti, uvažavajući potrebe procesa rada.

Ako je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora (stanke), poslodavac će radniku omogućiti ili kraće dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili se to osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena ili se pravo na odmor (stanku) osigurava višekratnim korištenjem u kraćem trajanju. KU

2. Dnevni odmor

Članak 50.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 satineprekidno. Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti 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.

3. Tjedni odmor

Članak 51.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovogačlanka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice.

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

Radnik koji radi u dane tjednog odmora (subotu ili nedjelju) ima pravo na uvećanje plaće sukladno Kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 52.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana). Najduže trajanje godišnjeg odmora je šest tjedana (30 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.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se prema kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom. Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

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

Članak 53.

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 punog odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, osim ako mu radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu, kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosaomogućio 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 54.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor iz članka 53. st.2. ovog Pravilnika, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 55.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini utvrđenoj zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 56.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

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

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

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, 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 voditelj a organizacijske jedinice najmanje dva dana ranije.

Članak 57.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje ravnatelj planom korištenja godišnjeg odmora, na temelju prijedloga voditelja organizacijske jedinice, uvažavajući potrebe procesa rada.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

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

Članak 58.

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

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

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

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

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

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

Ako radnik ne koristi godišnji odmor prema planu, dužan je u pisanom obliku zatražiti od ravnatelja izmjenu plana korištenja godišnjeg odmora.

Ravnatelj će odlukom utvrditi vrijeme korištenja godišnjeg odmora uvažavajući zamolbu radnika ali i potrebe procesa rada.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 59.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe, plaćeni dopust za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca, kao i neplaćeni dopust odobrava ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti, odlukom, sukladno Kolektivnom ugovoru.

Radnik dobrovoljni davatelj krvi ostvaruje pravo na dva slobodna dana s navedenog osnova a ostvaruje ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Radnik je dužan dostaviti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava naplaćeni, odnosno neplaćeni dopust.

Članak 60.

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

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

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

6. Odsutnost s posla

Članak 61.

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 trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme mogu se utvrditi Kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

VIII ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 62.

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

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

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

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

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 63.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pažnjom 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.

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

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

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 4. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u

tome onemogućavao.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 64.

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

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 mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sama u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

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

4. Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 65.

Poslodavac je u obvezi primjenjivati odredbe Zakona o radu i posebnih propisa koji se odnose na prava iz radnog odnosa i zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja.

IX POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA

Članak 66.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

1. Zabrana uznemiravanja

Članak 67.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika u javnim službama.

Uznemiravanje je svako ponašanje Poslodavca, zaposlenika u javnim službama koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik u javnim službama izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih 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.

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

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 davanje dezinformacija
dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka

2.Promicanje zaštite dostojanstva

Članak 68.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe zaposlenika u javnim službama Poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih za problematiku zaštite dostojanstva te edukaciji ovlaštenih osoba.

3.Osobe za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 69.

Ravnatelj će imenovati osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (povjerljivi savjetnik), i njenog zamjenika.

Poslodavac će za osobe iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnike za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika.

Imenovane osobe moraju ravnatelju dati svoju suglasnost.

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

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

4.Tajnost postupka

Članak 70.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kako i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

5. Način rješavanja

Članak 71.

Kad osoba iz članka 69. Pravilnika primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku 8 dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe osoba iz stavka 1. ovoga članka ispitat će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

Radnika se može ispitati uz prisustvo njegovog punomoćnika (odvjetnika, sindikalnog povjerenika i sl.).

O svakoj provedenoj radnji i iskazu tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem se iskazu sastavlja zapisnik.

U slučaju da podnositelj pritužbe to traži, ovlaštena osoba će tijekom postupka ispitivanja pritužbe predložiti Poslodavcu mjere koje bi do okončanja postupka ispitivanja pritužbe spriječile daljnji kontakt podnositelja pritužbe i radnika protiv kojeg je pritužba podnesena, uključujući i privremeni premještaj.

Članak 72.

Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. prethodnog 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 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 plaće.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni, i za njihovu je tajnost odgovorna osoba iz članka 69. Pravilnika koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti pravodobno upozorene.

Članak 73.

Ako osoba iz članka 69. Pravilnika utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će Poslodavca o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka Poslodavcu, ovisno o okolnostima slučaja, predlaže da se:

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

Članak 74.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se strogo upozorenje na kršenje ugovornih obveza i mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj ponovljenog uznemiravanja.

6. Obavješćavanje ravnatelja

Članak 75.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika o postupanju će izvijestiti ravnatelja.

7. Zaštita protiv diskriminacije

Članak 76.

Najstrože je zabranjena svaka diskriminacija radnika i svih ostalih osoba koje rade kod Poslodavca temeljem nekoga drugoga ugovora o radu odnosno svih osoba s kojima radnici službeno dolaze u dodir.

Poslodavac niti drugi radnici ne smiju postavljati radnicima, ostalim osobama koje rade kod Poslodavca, strankama i slično, kandidatima za posao bilo kakva pitanja koja bi predstavljala upućivanje

na diskriminaciju, dakle nikakva pitanja u vezi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Posebno se pazi da svi radnici u svakom pogledu imaju jednaka prava.

Svojstva navedena u stavku 2. ovoga članka niti na koji način ne smiju biti temelj za odbijanje sklapanja ugovora o radu, napredovanja, obrazovanja, stimulacije i sl.

8. Diskriminatorско ponašanje kao razlog za otkaz ugovora o radu

Članak 77.

Svako ponašanje prema radnicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu.

9. Prijava diskriminacije

Članak 78.

Svi problemi vezani za diskriminaciju mogu se prijaviti Poslodavcu, a svaki radnik može diskriminaciju prijaviti inspekciji rada, pučkom pravobranitelju, a po potrebi obratiti se sudu ili državnom odvjetništvu.

X PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 79.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama i drugim pozitivnim propisima i odlukama koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

Poslodavac je dužan svakom radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosu utvrđeni.

Plaća, naknada plaće i ostali primci isplaćuju se u rokovima određenim Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, a najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 80.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu bruto plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, neovisno o tome radi li zaposlenik u punom ili nepunom radnom vremenu.

Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaća, sukladno Kolektivnom ugovoru.

Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, a osnovica Kolektivnim ugovorom.

Članak 81.

Radnik ima pravo na uvećanje plaće za otežane uvjete rada, rad noću, prekovremeni rad, tad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi te u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Uvećanje plaće iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se sukladno zakonu i Kolektivnom

ugovoru.

Članak 82.

Iz prihoda koje Poslodavac ostvari pružajući svoje usluge na tržištu, izvan sredstava HZZO ili državnog odnosno županijskog proračuna, moguće je radnicima povećati plaće sukladno mjerilima koja će se odrediti posebnim aktom.

2. Naknada plaće

Članak 83.

Za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga utvrđenih Zakonom, drugim propisom ili Kolektivnim ugovorom (godišnji odmor, bolovanje, obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti, obrazovanje, prekvalifikacija i stručno osposobljavanje na koje je upućen od strane poslodavca, službeni put, plaćeni dopust, državni blagdan i neradni dan utvrđen Zakonom, zastoj u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje i drugi slučajevi utvrđeni Kolektivnim ugovorom), radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i Kolektivnom ugovoru.

3. Materijalna prava radnika

Članak 84.

Radnik ima pravo i na druga materijalna primanja iz rada i po osnovi rada (regres, otpremnina pri odlasku u mirovinu, pomoć, dnevnice i naknade troškova za putovanja u zemlji i inozemstvu, terenski dodatak, naknada za odvojeni život, naknada za trošak prijevoza na posao i s posla, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, jubilarna nagrada, darovi za djecu, božićnica, naknada po osnovi izuma i tehničkih unapređenja i dr.) na način propisan Kolektivnim ugovorom.

4. Dar u naravi

Članak 85.

Ukoliko financijske mogućnosti Zavoda to omogućuju, radnicima Zavoda može se dati dar u naravi, temeljem Odluke ravnatelja uz suglasnost Upravnog vijeća, do iznosa koji je kao neoporeziv utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak.

5. Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 86.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85 % njegove plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili u visini 85 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za zaposlenika.

Naknada plaće u visini 100 % iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

6. Naknada za podmirivanje troškova prehrane

Članak 87.

Ukoliko financijske mogućnosti Poslodavca to omogućuju, radnicima se može isplatiti novčana paušalna naknada za podmirivanje troškova prehrane do iznosa koji je kao neoporeziv utvrđen Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pravo na novčanu paušalnu naknadu za troškove prehrane propisano ovim Pravilnikom, može se ostvariti samo ako Poslodavac u tekućem poslovanju ostvaruje višak poslovnih prihoda nad poslovnim rashodima, podmiruje svoje dospjele obveze u zakonskim rokovima te ima osigurana sredstva za ugovorene, a nedospjele obveze.

Članak 88.

Pravo na novčanu paušalnu naknadu za troškove prehrane radnika ostvaruje se Odlukom ravnatelja o visini i isplati neoporezive naknade za troškove prehrane za troškove prehrane radnika Zavoda.

Pravo na novčanu paušalnu naknadu za troškove prehrane ostvaruju radnici zaposleni u Zavodu na neodređeno i određeno vrijeme, zaposleni na puno i nepuno radno vrijeme i pripravnici, razmjerno dužini trajanja radnog odnosa u godini u kojoj se isplaćuje naknada.

Pravo na isplatu naknade imaju radnici za vrijeme rada u redovnom radnom vremenu i radnici koje Poslodavac uputi na službeni put, specijalizaciju, stručno usavršavanje i sl.

Pravo na isplatu naknade nemaju radnici za vrijeme izbivanja s rada zbog godišnjeg odmora, bolovanja na teret Poslodavca, bolovanja i korištenja nekog od prava zbog kojeg izbivaju s rada na teret HZZO-e, plaćenog i neplaćenog dopusta i drugog sličnog izbivanja s rada.

XI ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

1. Zakonska zabrana natjecanja

Članak 89.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Poslodavca odnosno da radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na Poslodavca prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Postupanje protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

XII DODATNI RAD KOD DRUGOGA POSLODAVCA

Članak 90.

U slučaju dodatnog rada kod drugoga poslodavca, radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svojeg matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Neobavješćavanje Poslodavca o ugovoru o radu iz stavka 1. ovoga članka predstavlja povredu ugovornih obveza.

Radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan prestati obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani

natjecanja ili ako se rad obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog Poslodavca.

Ako je zahtjev Poslodavca iz stavka 3. ovoga članka postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod poslodavca, a radnik prema tome rasporedu još nije počeo raditi, ili se u praksi preklapanje rasporeda još nije dogodilo, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Ako radnik zbog rasporeda kod drugog poslodavca ne dođe raditi na rad kod svog matičnog poslodavca sukladno svojem rasporedu radnog vremena, to predstavlja povredu ugovornih obveza.

XIII STRUČNA NAOBRAZBA

Članak 91.

Kad se kod Poslodavca pojavi potreba za stručnom naobrazbom, odluku o upućivanju radnika na stručnu naobrazbu donosi ravnatelj.

Radnik koji je upućen na specijalizaciju dužan je sklopiti ugovor s Poslodavcem o upućivanju na specijalizaciju.

Radnik je dužan ostati na radu kod Poslodavca onoliko vremena koliko je proveo na specijalizaciji unutar i izvan ustanove, tj. koliko je trajala specijalizacija.

Ukoliko radnik ne završi specijalizaciju ili mu prestane radni odnos na vlastiti zahtjev za vrijeme specijalizacije ili prije isteka roka radnik prestane s radom na vlastiti zahtjev ili svojom krivnjom, obavezan je naknaditi troškove specijalizacije i naknadu za neodrađenu ugovornu obvezu sukladno odredbama Zakona o zdravstvenoj zaštiti.

Članak 92.

S radnikom kome je odobrena naobrazba u trajanju dužem od 3 mjeseca, zaključuje se ugovor o pravima i obvezama, kojim se radnik obvezuje:

- da će naobrazbu završiti u vremenu predviđenom Zakonom i Statutom obrazovne ustanove, odnosno drugom roku utvrđenom ugovorom,
- da će nakon završene naobrazbe ostati na radu kod Poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je trajala naobrazba unutar i izvan ustanove,
- da se za vrijeme naobrazbe neće zapošljavati u drugim ustanovama,
- da neće mijenjati usmjerenje naobrazbe,
- da će u slučaju nezavršavanja naobrazbe ili nezavršavanja naobrazbe u roku, ili prestanka radnog odnosa kod Poslodavca za vrijeme naobrazbe ili prije isteka vremena koje je bio dužan ostati na radu po završetku naobrazbe, svojom krivnjom ili voljom, vratiti sve iznose isplaćene plaće, naknade za topli obrok, troškove prijevoza, kao i sve ostale financijske iznose koje je Poslodavac imao u svezi sa njegovom naobrazbom, uvećane za doprinose koji su uplaćeni u svezi s tim isplatama, sa zakonskom zateznom kamatom od dana isplate plaće, odnosno primitka drugog financijskog iznosa.

Radnik je dužan Poslodavcu nadoknaditi i svu štetu koja bi proizašla zbog neispunjenja odredbi ugovora o pravima i obvezama o upućivanju na stručno usavršavanje.

Članak 93.

Radnik koji je upućen na naobrazbu ima pravo na:

- plaćeni dopust za polaganje ispita, sukladno Kolektivnom ugovoru i općem aktu,
- troškove školarine,
- naknadu plaće za vrijeme trajanja naobrazbe,
- naknadu troškova prijevoza odnosno troškove odvojenog života, sukladno Kolektivnom ugovoru odnosno općem aktu

XIV PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 94.

Radniku prestaje radni odnos kod Poslodavca na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Članak 95.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za Poslodavca je utvrđen zakonom i Kolektivnim ugovorom, a ukoliko ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana.

1. Suspenzija-udaljenje

Članak 96.

Poslodavac će udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno voditelja organizacijske jedinice.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja razdoblja udaljenja.

Poslodavac može udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti procijeni da radnik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge radnike ili treće osobe, ili dovesti do štete i sl.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

Također Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, trećih osoba, ili imovine Poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i sl.

Udaljenje iz stavka 6. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.

Za vrijeme udaljenja iz stavaka 4. do 7. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

XV EVIDENCIJA O RADNICIMA

Članak 97.

Evidencija o radnicima mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

Evidencija o radnicima Poslodavca i radnom vremenu sadrži najmanje podatke utvrđene pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove rada.

Članak 98.

Podaci u evidenciju o radnicima unose se iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu Poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

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

Članak 99.

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

Poslodavac će imenovati osobu koja je, osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa Zakonom.

XVI PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 100.

Radnik je dužan u svom radu pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, Kolektivnog

ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Članak 101.

Svaki radnik obavezan je:

- ugovorom preuzete poslove radnog mjesta obavljati savjesno i stručno sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba
- usavršavati svoje manje i vještine, štiti poslove i interese Poslodavca, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz djelatnosti i organizacije rada i etičkog kodeksa u svom zanimanju,
- ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa, u službenom ophođenju postupati jednako prema svim radnicima, pacijentima i strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etike ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,
- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu Zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Poslodavca i kada je ovlašten na javno istupanje, službenik iznosi stavove Poslodavca u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem.
- u komunikaciji sa drugim radnicima, pacijentima ili strankama dužan je odnositi se s poštovanjem i pristojno,
- ne ometati druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti

Članak 102.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i drugim propisima, može mu se pod uvjetima, s pripadajućim pravima i na način utvrđen Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu, otkazati ugovor o radu.

Postupak otkazivanja pokreće ravnatelj prema vlastitoj inicijativi ili na prijedlog voditelja organizacijske jedinice u kojoj radi radnik protiv kojeg se pokreće postupak.

Članak 103.

Radnik je odgovoran za izvršavanje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan na zahtjev Poslodavca voditi evidenciju-dnevnik rada o izvršenim dnevnim odnosno mjesečno odrađenim radnim zadacima.

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

Članak 104.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, osobito u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla 1 dan,
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- tjelesni napad na drugog radnika,
- učestalo verbalno uznemiravanje i/ili podcjenjivanje odnosno omalovažavanje drugih radnika
- ponižavanje radnika pred pacijentima i/ili korisnicima usluga
- izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada te iznošenje sredstava rada izvan mjesta uobičajenog rada,
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima, suradnicima i strankama
- drugih navedenih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac i/ili koje proizlaze iz drugih propisa koji se odnose na rad ili su vezani uz

rad ili ponašanje, obveze i odgovornosti radnika

Članak 105.

- Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:
- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
 - svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
 - neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
 - neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla
 - zlouporaba bolovanja utvrđena od strane ovlaštene osobe za kontrolu bolovanja,
 - neopravdano odazivanje na rad po pozivu,
 - zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
 - odbijanje izvršenja radnog zadatka,
 - učestalo ponavljanje neopravdanog izostajanja s posla,
 - povreda obveze čuvanja službene, poslovne, profesionalne ili druge tajne utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja,
 - dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
 - držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži Poslodavac,
 - izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje prema radnicima Poslodavca, poslovnim partnerima, korisnicima usluga ili ostalim građanima koji na bilo koji način surađuju s Poslodavcem,
 - odbijanje suradnje s drugim radnicima i iznošenje netočnih i lažnih informacija o drugim radnicima,
 - izrazito i stalno ometanje drugih radnika u procesu rada,
 - neovlašteno izdavanje radnih naloga,
 - neizvršavanje zakonskih ili drugih obveza prema strankama zbog čega je nastupila šteta,
 - neovlašteno iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
 - neovlašteno istupanje u medijima i iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu, iznošenje i prenošenje neistinitih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca čime se nanosi šteta ugledu Poslodavca,
 - zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem pogledu i bilo na koji način u svezi s radom za sebe ili drugog, sklapanje štetnih ugovora za Poslodavca,
 - obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu, uzrokovanje materijalne štete u manjem obimu namjeno ili iz krajnje nepažnje, povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline,
 - konkurencija radnika Poslodavcu na način protivan Zakonu,
 - otuđenje sredstava rada, materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca,
 - napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,
 - sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun, bez suglasnosti odnosno odobrenja Poslodavca,
 - nezakonito raspolaganje sredstvima, te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
 - ponašanje suprotno utvrđenim obvezama iz članka 101. ovog Pravilnika.
 - povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogode, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari

XVII NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 106.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

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

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

Članak 107.

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

1. zakašnjanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 15 eura
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog Sata	u iznosu od 30 eura
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 15 — 50 eura
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom idrugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 50 - 100 eura
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od <u>tri mjeseca uzastopno</u>	u iznosu od 100 - 150 eura
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom idrugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 150 - 200 eura

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj, uz obrazloženi pisani prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Ako je šteta, uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. ovog članka puno veća od paušalnog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 108.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjeno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 109.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete pod uvjetom: -da

šteta nije učinjena namjerno,

-ako radnik do sada nije uzrokovao štete

-ako je radnik poduzeo sve da se šteta otkloni

-ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada Poslodavca,

-ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila,

-ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom voditelju 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. Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

2. Odgovornost Poslodavca

Članak 110.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

XVIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 111.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko od prava iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje toga prava.

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Poslodavca.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

XIX DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 112.

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

Pismena odnosno odluke se dostavljaju preko pošte ili preko dostavljača Poslodavca, putem javnog bilježnika ili neposredno na radu kod Poslodavca, odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim propisom.

Članak 113.

Pismena, odnosno odluke će se radniku dostavljati na adresu iz ugovora o radu odnosno na adresu koju je zadnju dostavio Poslodavcu.

Radnici su dužni promjenu adrese odmah javiti Poslodavcu.

Članak 114.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoć te ostala pismena, osim ugovora o radu, otkaza ugovora o radu i upozorenja pred otkaz, dostavljaju se radniku putem administratora organizacijske jedinice u kojoj radnik radi ili na drugi uobičajeni način.

Dostava ugovora o radu, odluke o otkazu, upozorenja pred otkaz te ostale odluke u svezi radnog odnosa, dostavljaju se u pravilu na radnom mjestu, uz potpis radnika (osobna dostava) i dostavljača putem dostavne knjige ili dostavnice, uz naznaku datuma kada je dostava izvršena.

Dostava se može izvršiti i putem pošte i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 115.

Ako radnik odbije primiti pismeno na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostaviti će odluku na radnom mjestu radnika a u dostavnu knjigu ili na dostavnicu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja ako je isti poznat, mjesto gdje je odluku ostavio, osobe prisutne kod pokušaja dostave, datum pokušaja dostave te obavijest radnika da će odluka koju je odbio primiti istog dana biti stavljena na oglasnu ploču Poslodavca.

Dostava se smatra izvršenom po proteku tri dana od dana objave odluke na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 116.

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.

U slučaju povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio Poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj” ili nekom drugom naznakom, dostava će se obaviti stavljanjem odluke odnosno pismena na oglasnu ploču Poslodavca.

Dostava se smatra izvršenom u roku od tri dana od dana objave odluke na oglasnoj ploči.

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

Poslodavac može dostaviti odluku i na drugi način sukladan odredbama Zakona oparničnom postupku.

Članak 117.

Odluke Poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

XX SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 118.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

XXI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 119.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o zaštiti na radu, Zakona o obveznim odnosima, Zakona o plaćama u javnim službama, Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama s Dodacima, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, odnosno drugi propisi.

Članak 120.

Na dan donošenja ovog Pravilnika kod Poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće niti sindikat te Poslodavac nije imao obvezu, niti se mogao savjetovati s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom o donošenju ovog Pravilnika.

Članak 121.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radu broj: 02-365/01-2014 od 29. listopada 2014. god.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Fabijan Barišić, univ.spec. prof.



Broj:02-173/01-2023.

Požega, 22.12.2023.

SADRŽAJ

	stranice
I	OPĆE ODREDBE..... 1
II	ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA..... 3
III	SKLAPANJE UGOVORA O RADU..... 3
	1. Zapošljavanje..... 3
	2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme..... 4
	3. Ugovor o radu na određeno vrijeme..... 4
	4. Ugovor o radu rukovodećih radnih mjesta..... 5
	5. Ugovor o radu na nepuno radno vrijeme..... 5
	6. Ugovor o dodatnom radu..... 6
	7. Privremeno zapošljavanje radnika temeljem ugovora o ustupanju radnika.. 6
	8. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu..... 6
IV	PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD.. 6
	1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti radnika..... 6
	2. Probni rad..... 7
V	PRIPRAVNICI..... 7
	1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika..... 8
	2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika..... 8
	3. Stručno osposobljavanje za rad..... 8
VI	RADNO VRIJEME..... 9
	1. Pojam radnog vremena..... 9
	2. Raspored radnog vremena..... 9
	3. Puno radno vrijeme..... 10
	4. Nepuno radno vrijeme..... 10
	5. Prekovremeni rad..... 10
	6. Skraćeno radno vrijeme..... 11
	7. Preraspodjela radnog vremena..... 11
	8. Pripravnost i dežurstvo..... 11
	9. Rad po pozivu..... 11
	10.Noćni rad..... 12
	11.Rad u smjenama..... 12
	12.Dopunski rad..... 12
VII	ODMORI I DOPUSTI..... 12
	1.Stanka..... 12
	2.Dnevni odmor..... 13
	3.Tjedni odmor..... 13
	4.Godišnji odmor..... 13
	5.Plaćeni i neplaćeni dopusti..... 14
	6.Odsutnost s posla..... 15
VIII	ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA..... 15
	1.Sigurnost zaštite na radu..... 15
	2.Zaštita života i zdravlja..... 15
	3.Zaštita privatnosti radnika..... 16
	4.Zaštita trudnica,roditelja i posvojitelja..... 16

IX	POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA I DISKRIMINACIJE RADNIKA.....	16
	1.Zabrana uznemiravanja.....	16
	2.Promicanje zaštite dostojanstva.....	17
	3.Osobe za zaštitu dostojanstva radnika.....	17
	4.Tajnost postupka.....	17
	5.Način rješavanja.....	17
	6.Obavještanje ravnatelja	18
	7.Zaštita protiv diskriminacije.....	18
	8.Diskriminatorsko ponašanje kao razlog za otkaz ugovora o radu.....	19
	9.Prijava diskriminacije.....	19
X	PLAĆE, NAKNADA PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA.....	19
	1. Plaća za izvršeni rad radnika.....	19
	2. Naknada plaće.....	20
	3. Materijalna prava radnika.....	20
	4. Dar u naravi.....	20
	5. Naknada za vrijeme bolovanja.....	20
	6. Naknada za podmirivanje troškova prehrane.....	21
XI	ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM.....	21
	1.Zakonska zabrana natjecanja.....	21
XII	DODATNI RAD KOD DRUGOG POSLODAVCA.....	21
XIII	STRUČNA NAOBRAZBA.....	22
XIV	PRESTANAK UGOVORA O RADU.....	22
	1.Suspenzija-udaljenje.....	23
XV	EVIDENCIJA O RADNICIMA.....	23
XVI	PRAVA,OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU.....	23
XVII	NAKNADA ŠTETE.....	25
	1. Odgovornost radnika.....	25
	2. Odgovornost poslodavca.....	27
XVIII	OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA.....	27
XIX	DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU.....	27
XX	SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU.....	28
XXI	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	28

Pravilnik o radu

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 27.12.2023. godine te je stupio na snagu dana 04.01.2024. godine.

Ravnatelj:
MATO MATIJEVIĆ, dr.med.vet.
univ.mag.terioženolog

Mato Matijević

