

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu («N.N» 93/14), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti («N.N.», br. 150/08. do 22/14), i članka 24. Statuta Ustanove za zdravstvenu njegu u kući (u daljnjem tekstu: Ustanova) Upravno vijeće nakon obavljenog savjetovanja s sindikalnim povjerenikom, na svojoj 18. redovnoj sjednici održanoj dana 22.12.2014. 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 u Ustanovi, 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 rješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Ustanovu.

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 u Ustanovi.

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.

Organizacija rada i sistematizacija poslova, plaće, naknade plaća i druga materijalna prava radnika u Ustanovi uređuju se posebnim pravilnicima.

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

Članak 2.

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

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

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o 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 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obavezan radniku za obavljenu 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 Ustanove i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 4.

Ustanova 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 odjelima sukladno posebnom Pravilniku o unutarnjem ustroju organizacijskih jedinica.

Članak 5.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica Ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

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 7.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Ustanove zaključuje ravnatelj.

Prava i obveze zdravstvene Ustanove 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 sistematizaciji poslova i ostalih pravilnika, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći, te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu

Članak 8.

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

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova utvrđuje se:

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

Članak 9.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnik se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi Ustanova.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 10.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

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

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

U skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom koji obvezuje zdravstvenu ustanovu radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što je:

- rok,
- izvršenje određenog posla,
- nastup određenog događaja.

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

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 3. i 4. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine za koji se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme Ustanova će na vrijeme obavijestiti radnika.

Članak 12.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, glavne sestre, odnosno drugih voditeljskih mjesta koja su Statutom određena kao „reizborna“ i temeljen je na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 13.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji poslova 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.

2. Probni rad

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti 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 16.

Probni rad može trajati najduže:

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

integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

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

Članak 17.

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

Ako Ustanova 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 otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je 7 dana.

Članak 18.

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.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 19.

U provođenju mjera zaštite na radu Ustanova i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u Ustanovi te odredbi Kolektivnog ugovora koji obvezuje Ustanovu.

Ustanova 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 kad bude izabran.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 20.

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

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

Članak 21.

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

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

3. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 22.

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

Podaci iz stavka 1. su tajni.

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, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

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

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

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 23.

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

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

2. Postupak zaštite

Članak 24.

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

Članak 25.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj ustanove.

Članak 26.

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

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik. Povjerenik može pisano upozoriti osobu koja je uznemiravala radnika, udaljiti s rada radnika protiv koga je podnesena pritužba te poduzeti druge mjere u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 27.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 22. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

VII. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 28.

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 zaposlenika 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.

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika.

Članak 29.

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 30.

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

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

Članak 31.

Voditelj odjela 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.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 32.

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 iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj odjela za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika i ima obveze sukladno članku 32. ovog Pravilnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 33.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom zaključuje se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VIII. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 34.

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 koji je odabrao radnik.

2. Raspored radnog vremena

Članak 35.

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s Pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 36.

Ravnatelj odnosno voditelj odjele 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 hitnog prekovremenog rada.

Članak 37.

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

- radnom vremenu u pojedinim odjelima,

- organiziranju rada u smjenama,
- dvokratnom radnom vremenu ili 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.

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

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.

Radnik s nepunim radnim vremenom kod više poslodavaca, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima Ustanove.

Radnici i s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

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

Članak 39.

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

4. Prekovremeni rad

Članak 40.

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

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.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 41.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, u skladu sa zakonom.

Preraspodjeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom.

6. Pripravnost i dežurstvo

Članak 42.

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

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

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

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se Kolektivnim ugovorom.

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovitoga radnog vremena ustanove, odnosno vrijeme u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom.

Vrijeme dežurstva i naknada za isto uređuje se Kolektivnim ugovorom.

7. Rad po pozivu

Članak 43.

Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, koristi se u Ustanovi kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti Ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije određena pripravnost.

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

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.

8. Noćni rad

Članak 44.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22,00 sata uvečer i 6,00 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 45.

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 ovlašten liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

9. Rad u smjenama

Članak 46.

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.

10. Dopunski rad

Članak 47.

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.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 48.

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

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

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

2. Dnevni odmor

Članak 49.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

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

3. Tjedni odmor

Članak 50.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja odjela.

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

Radniku koji radi na dan tjednog odmora, subota ili nedjelja ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno Kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

1. duljini radnog staža,
2. složenosti poslova,
3. posebnim socijalnim uvjetima,
4. uvjetima rada.

Članak 53.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 18 dana, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi :

- a) s obzirom na duljinu radnog staža
 - od 5 – 10 godina 2 radna dana
 - od 10 – 15 godina 3 radna dana
 - od 15 – 20 godina 4 radna dana
 - od 20 – 25 godina 5 radnih dana
 - od 25 – 30 godina 6 radnih dana
 - od 30 – 35 godina 7 radnih dana
 - preko 35 godina 8 radnih rada
- b) prema složenosti poslova
 - poslovi zdravstvenog radnika specijaliste 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
 - ostali poslovi 1 radni dan
- c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 3 radna dana
 - invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja 2 radna dana
- d) prema uvjetima rada
- rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom, rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena 2 radna dana
 - rad uz specifično otežane uvjete rada određene pravilnikom Zavoda, uz suglasnost Sindikata 2 radna dana
- e) prema posebnim uvjetima rada, s najmanje 2/3 radnog vremena
- s otvorenim izvorima ionizirajućeg zračenja,
 - intravenoznoj aplikaciji citostatika,
 - na radiološko-dijagnostičkim i terapijskim postupcima,,
 - na interventnoj gastroenterologiji,
- 5 radnih dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna (20 dana) niti više od šest tjedana (30 radnih dana).

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

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

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Članak 54.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 53. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjeseca dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 51. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 51. ovog Pravilnika,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Razmjeran dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bi imao pravo da ispunjava uvjete iz članka 53. ovog Pravilnika, taj broj dana dijeli se s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu sukladno stavku 1. ovog članka.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 55.

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

Članak 56.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, koji dežura ili je pripravan, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

Članak 57.

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

Zbog potreba procesa rada godišnji odmor se može iznimno koristiti u više od dva dijela.

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 58.

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

Članak 59.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Ustanova dostavlja radniku odluku o

korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, koju potpisuje ravnatelj.

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 nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

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

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

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

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

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 60.

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

- | | |
|--|------------------|
| – sklapanja braka, | – 5 radnih dana |
| – rođenja djeteta, | – 5 radnih dana |
| – smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, | – 5 radnih dana |
| – smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika, | – 2 radna dana |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja, | – 2 radna dana |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja, | – 4 radna dana |
| – teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja, | – 3 radna dana |
| – nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | – 1 radni dan |
| – sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr., | – 2 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 61.

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

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| – polaganje stručnog ispita, | – 7 dana |
| – polaganje specijalističkog ispita, | – 15 dana |

- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje. – 7 dana

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

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruje pravo na dva slobodna dana s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruje ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Članak 62.

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

Ustanova osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa Ustanove i radnika.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu Ustanove, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće po pribavljenom mišljenju sindikalnog povjerenika.

Članak 63.

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 Ustanove.

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 64.

Dopust iz članka 61., 62. i 63. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

X. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 65.

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 Ustanove, odnosno ovlaštenih osoba u Ustanovi, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 66.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, Kolektivnog ugovora koji obvezuje 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 67.

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 68.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Ustanove, Kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 69.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

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

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

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 70.

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

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

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

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

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

Članak 71.

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

1. zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 200 kn
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 100 - 500 kn
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 500 - 1000 kn
5. nostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 500 - 1500 kn
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 1000 - 1500 kn

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Članak 72.

Naknada štete iz članka 71. ovog Pravilnika, smanjit će se 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 73.

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

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

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 74.

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. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 75.

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

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 76.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 77.

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

Članak 78.

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

Članak 79.

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

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

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

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 80.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Ustanova 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.

Ustanova koja je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazala radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Ustanova je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 81.

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

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj odjela obvezan 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 Ustanova ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 82.

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

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih 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,
- 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 i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi Ustanova.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 83.

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

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

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 84.

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

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

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

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 85.

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

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

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

8. Otkazni rok

Članak 86.

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

Članak 87.

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

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je u Ustanovi proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

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

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

Članak 88.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, rodiljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.

9. Otpremnina

Članak 89.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radniku s 30 godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 60% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 90.

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

10. Postupak otkazivanja

Članak 91.

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

Članak 92.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj odjela 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 93.

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

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

Članak 94.

Prije donošenje odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika Ustanova je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Ustanova je omogućila radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri 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 uručivanja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 95.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane Ustanove, a za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 96.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Ustanova je dužna priopćiti sindikalnom povjereniku te je dužna o toj odluci savjetovati se sa sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do 7 godina,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

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

Članak 97.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Ustanova mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 98.

Ustanova je dužna u roku od osam dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 99.

Ustanova je dužna zbrinjavanje viška radnika, savjetovanje o zbrinjavanju, program zbrinjavanja viška radnika, obavješćivanje o programu zbrinjavanja radnika provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 100.

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

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

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 101.

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 102.

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 dluke.

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću sukladno propisima iz područja zdravstva.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 103.

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 dostavljaju se radniku putem administratora odjela u kojoj radnik radi.

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 u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

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

Članak 104.

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

Članak 105.

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 106.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio Ustanovi s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u 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.

Ustanova može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku

XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 107.

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 Ustanovu.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

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

Članak 109.

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

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Matija Rimac, dr. med.

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 24.12. 2014. godine, te je stupio na snagu dana 01.01. 2015. godine.

RAVNATELJICA

Andrea Miškulin, dr. med.