Na temelju Zakonu o radu (»Narodne novine«, br. 93/14., 127/17. i 98/19.), te Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Narodne novine“ br. 151/22.) i članka 14. Statuta POU Hrvatski dom Petrinja (“Službeni vjesnik “, broj 87/23), Upravno vijeće, na sjednici održanoj 02. travnja 2024. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje organizacija rada, prava i obveze, uvjeti i način određivanja plaća, naknada i drugih materijalnih prava zaposlenika POU Hrvatski dom Petrinja (u daljnjem tekstu: Učilište), a posebno:

- zasnivanje radnog odnosa,
- organizacija rada,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- trajanje odmora i dopusta,
- plaće i dodaci na plaće zaposlenika,
- drugi novčani i nenovčani primici zaposlenika,
- sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju,
- zaštita prava, zdravlja i sigurnosti zaposlenika na radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- prestanak radnog odnosa,
- zabrana natjecanja,
- poslovna tajna.

Postupajući po odredbama ovog Pravilnika poslodavac će se pridržavati svih povoljnijih uvjeta rada ugovorenih za zaposlenike ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, a odredbe o pravima zaposlenika koje su u skladu s tim uvjetima za zaposlenike povoljnije utvrđene, neposredno će se primjenjivati.

Članak 2.

Izrazi korišteni u tekstu ovog Pravilnika o radu, a koji imaju rodno značenje, korišteni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:

1. Učilište u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva POU Hrvatski dom Petrinja kao poslodavca koje predstavlja Ravnatelj.
2. Zaposlenik je fizička osoba koja je sklopila ugovor o radu s POU Hrvatski dom Petrinja i obavlja određene radne zadatke za Poslodavca.
3. Osnivač je Grad Petrinja. Osnivačka prava, u pogledu ovog Pravilnika, u ime Grada Petrinje vrši gradonačelnik Grada Petrinje.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve zaposlenike koji su s Poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac, a primjenjuju se neposredno.

Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za zaposlenike. Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Zakonom o radu ili drugim propisima neko pravo zaposlenika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu, podzakonskih propisa, Statuta i općih akata Učilišta.

Članak 4.

Poslodavac je dužan zaposlenika prilikom zasnivanja radnog odnosa upoznati s propisima iz radnog odnosa, bez ograničenja omogućiti uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze zaposlenika te organizacijom rada Poslodavca.

Članak 5.

Zaposlenik je obvezan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je zasnovao radni odnos sukladno pravilima struke i uputama Ravnatelja ili drugih osoba koje ovlasti Ravnatelj.

Zaposlenik je dužan obavljati poslove uz poštivanje propisanih standarda etičkog ponašanja u radnom okruženju, štititi poslove, interese i ugled Učilišta te se pridržavati zakona, strukovnih i stegovnih pravila i internih akata.

Poslodavac će zaposleniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Poslodavac uz dužno poštivanje antidiskriminacijskih prava i dostojanstvo zaposlenika, jamči izvršavanje svojih ugovornih obveza sve dok zaposlenik uredno obavlja preuzeti posao, i dok njegovo ponašanje ne šteti poslovanju i ugledu Učilišta.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete zazasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisima, općim aktima i ovim Pravilnikom.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom i načinu odabira novog zaposlenika odlučuje ravnatelj Učilišta. Prijam zaposlenika u radni odnos Poslodavac zaključuje uz prethodnu pisanu suglasnost Osnivača.

Uz opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos kod Poslodavca mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa propisane ovim Pravilnikom.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu zaključen je kada su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastavnicama ugovora, uz poštivanje pisane forme, sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o radu.

Prava i obveze iz radnog odnosa zasnivaju se od trenutka kada ugovor o radu potpišu obje ugovorne strane, odnosno na dan koji je određen kao početak rada utvrđen ugovorom o radu.

Članak 7.

Zaposlenici Učilišta primaju se u radni odnos putem natječaja koji se objavljuje na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i internetskim stranicama Učilišta.

Zasnivanje radnog odnosa na način utvrđen u prethodnom stavku ne odnosi se na osobe zaposlene u upravnim tijelima Grada Petrinje ili pravnim osobama čiji je

Grad Petrinja osnivač. U tom slučaju zasnivanje radnog odnosa provodi se temeljem pisanog sporazuma između Ravnatelja i pročelnika upravnog tijela, odnosno ovlaštenog predstavnika pravne osobe u kojoj je osoba do tada radila.

Rok za podnošenje prijava na natječaj za zasnivanje radnog odnosa u Učilištu ne smije biti kraći od 8 dana niti duži od 15 dana. Nepravodobne, nepotpune te prijave koje neispunjavaju formalne uvjete natječaja neće se razmatrati.

O rezultatima provedenog natječaja i izboru kandidata obavijestit će se osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Članak 8.

Prije donošenja odluke o prijemu u radni odnos, odnosno na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, Ravnatelj je dužan o postupku, prijavljenim kandidatima i ostalim bitnim elementima upoznati Upravno vijeće.

Odluku o odabiru kandidata donosi Ravnatelj koji sa zaposlenikom potpisuje ugovor o radu.

Članak 9.

Imenovanje i razrješenje Ravnatelja obavlja se na način i po postupku utvrđenom zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom.

Javni natječaj za Ravnatelja objavljuje se na oglasnoj ploči i internetskim stranicamaUčilišta te u Narodnim novinama.

Ugovor o radu s ravnateljem Učilišta sklapa Upravno vijeće, odnosno predsjednikUpravnog vijeća na temelju odluke o imenovanju Ravnatelja.

Članak 10.

S odabranim kandidatom sklapa se ugovor o radu u pisanom obliku. Ugovor o radu mora sadržavati sve dijelove propisane Zakonom o radu. Ugovor o radu zaključuje Upravno vijeće, u odnosu na radna mjesta čiji je izbor odnosno imenovanje u nadležnosti Upravnog vijeća, odnosno ravnatelj Učilišta u odnosu na sva ostala radna mjesta.

Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan koji je određen ugovorom o radu. Najkasnije s danom početka rada zaposleniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, ugovor će se otkazati tim danom.

Članak 11.

Prije sklapanja ugovora o radu Učilište može dodatno samostalno ili putem ovlaštenih institucija provjeriti stručne ili druge radne sposobnosti kandidata na prikladan način, uz pomoć odgovarajućih testova, rješavanja zadataka, razgovora s kandidatima, uvida u određenu dokumentaciju i sl., pri čemu mora voditi brigu o odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, Zakona o radu i drugih zakonskih propisa.

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je to zakonom drugačije određeno.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju do 6

mjeseci. Vrijeme probnog rada definira se u Ugovoru o radu.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od osam dana.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Na sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa može se sklopiti u slučaju:

- zamjene privremeno odsutnog zaposlenika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanja određenog poslovnog projekta od iznimne važnosti,
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili posebnim propisom.

Članak 13.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

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

O prestanku ugovora o radu iz prethodnog stavka ovog članka Učilište izvješćuje zaposlenika pisanim putem.

Članak 14.

Učilište je dužno zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku s kojim je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 15.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju definirano radnim mjestom, kao i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od radnog iskustva propisanog Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta za obavljanje poslova radnog mjesta.

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalno obavljanje poslova u Učilištu praktičnim radom i učenjem po utvrđenom programu koji utvrđuje Ravnatelj.

Članak 16.

Pripravnik se u radni odnos prima na određeno vrijeme.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno. Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s rada (bolesti, služenje vojne službe i sl.), ako je ukupna odsutnost trajala duže od trideset (30) dana.

Članak 17.

Pripravnik se osposobljava za samostalan rad pod nadzorom mentora kojeg imenuje Ravnatelj, a koji mora imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik te najmanje 2 godine radnog iskustva u Učilištu .

Mentor za vrijeme nadzora pripravnika, u duljini trajanja pripravničkog staža, ima pravo na mjesečnu naknadu u visini od 10% koeficijenta radnog mjesta za koje se pripravnik osposobljava uvećan za osnovicu.

U slučaju da se program osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

Članak 18.

Nakon završetka pripravničkog staža vrši se provjera i ocjena uspješnosti provedenog programa osposobljavanja pripravnika te ocjena njegove sposobnosti za daljnji uspješan samostalni rad.

Provjeru i ocjenu provodi komisija od tri člana. Članovi komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik čiji se pripravnički staž ocjenjuje. Članove komisije imenuje Učilište.

Članak 19.

Pripravniku koji nakon isteka pripravničkog staža u cijelosti zadovolji uvjete za samostalno obavljanje poslova i radnih zadaća odgovarajućeg radnog mjesta propisane Programom o osposobljavanju pripravnika u POU Hrvatski dom Petrinja, može se ponuditi zaključenje ugovora o radu na neodređeno vrijeme, ukoliko u Učilištu postoje osigurana financijska sredstva i upražnjeno radno mjesto na koje se pripravnik može primiti u stalni radni odnos.

Članak 20.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 21.

Učilište će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama radnog mjesta, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Članak 22.

Zaposlenik koji je od Poslodavca upućen na obrazovanje i osposobljavanje ima pravo na naknadu putnih troškova, dnevnica i plaćeni dopust.

Tijekom obrazovanja za potrebe Učilišta zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio. Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Učilišta uređuju se odlukom Ravnatelja u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 23.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Učilište može osobu koja je

završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje, bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drugačije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

III. ORGANIZACIJA RADA POSLODAVCA

Članak 24.

Sva bitna pitanja vezana za rad Učilišta raspravljaju se na Kolegiju kojeg čine Ravnatelj i svi radnici. Kolegij saziva i vodi Ravnatelj ovisno o potrebi.

Opći akti koje predlaže Ravnatelj i odluke koje donosi Ravnatelj, a odnose se na sve zaposlenike, Ravnatelj će prije donošenja istih obavijestiti zaposlenike usmenim putem. Ukoliko smatra da je potrebno Ravnatelj može uključiti zaposlenike u definiranje određenih akata i odluka.

Članak 25.

Organizacija radnih mjesta uređena je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta, u kojem je sadržana formalna organizacijska shema s popisom poslova.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 26.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Ravnatelj.

Članak 27.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati na tjedan.

Radno vrijeme se raspoređuje ravnomjerno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka. Raspored redovnog tjednog radnog vremena u pojedine dane u tjednu, početak i završetak dnevnog radnog vremena te rad u smjenama utvrđuje se odlukom Ravnatelja. Radno vrijeme je jednokratno. Raspored radnog vremena u pisanom obliku objavljuje se na oglasnoj ploči poslodavca i na drugi pogodan način. Učilište mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 28.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na dnevni odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koja se ne može koristiti prva 2 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

Odluku o vremenu stanke unutar radnog vremena donosi Ravnatelj.

Članak 29.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 30.

Tjedni odmor zaposlenik će koristiti u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora mora mu se za svaki taj dan osigurati jedan dan odmora kojega će koristiti naknadno prema odluci Ravnatelja u tjednu koji slijedi danima tjednog odmora kada je radio.

Članak 31.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 dana uvećan prema pojedinačno određenim mjerilima iz članka 32. ovog Pravilnika.

Članak 32.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 dana uvećava za zbroj svih dodatnih radnih dana utvrđenih prema sljedećim mjerilima:

- ***obzirom na duljinu navršenog radnog staža:***
- od 5 do 10 godina – 2 dana
- od 10 do 15 godina – 3 dana
- od 15 do 20 godina – 4 dana
- od 20 do 25 godina – 5 dana
- od 25 do 30 godina – 6 dana
- od 30 do 35 godina – 7 dana
- od 35 godina i više – 8 dana
- ***s obzirom na stručnu spremu:***
- poslovi za koje je uvjet magistar struke ili stručni specijalist određene struke odnosno visoka stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja – 5 dana
- poslovi za koje je uvjet stručni pristupnik ili prvostupnik određene struke odnosno viša stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja – 4 dana
- poslovi SSS i ostali – 3 dana
- radna mjesta IV. vrste – 2 dana
- ***s obzirom na posebne socijalne uvjete:***
- roditelju, posvojitelju i staratelju za jedno malodobno dijete – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete – 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta – 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju (bez obzira na ostalu djecu) – 3 dana
- zaposleniku s tjelesnim oštećenjem od najmanje 50% - 2 dana

Termin samohrani roditelj se odnosi na roditelje koji samostalno, bez drugog roditelja skrbe o djetetu.

Članak 33.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 34.

Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada u Učilištu.

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Razmjerni dio godišnjeg odmora računa se na način da se ukupni dani godišnjeg odmora koje bi zaposlenik ostvario da je ispunio uvjet za puni godišnji odmor podijeli sa 12 i pomnoži sa brojem mjeseci koliko je zaposlenik radio.

Pri izračunu godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovog članka pola mjeseca se zaokružuje na puni mjesec, a izračun broja dana decimalno, ukoliko je veći od pola, se zaokružuje na cijelo.

Članak 36.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dijelovima.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 37.

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

Članak 38.

Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog zaposlenika donosi ravnatelj Učilišta, uvažavajući pritom potrebe organizacije rada i obavljanja djelatnosti poslodavca.

Članak 39.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje Ravnatelj do 30. lipnja tekuće godine. Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u najmanje dva dijela, osim ako se sa poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se zaposlenik i Učilište drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti neposrednog rukovoditelja najmanje tri dana unaprijed prije korištenja jednog dana godišnjeg odmora.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora Učilište dostavlja zaposleniku

odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 40.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca. Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora. Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

U slučaju prestanka ugovora o radu Učilište je dužno zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora. Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 42.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka – 5 radnih dana
- za svako rođeno dijete 5 radnih dana
- smrti bračnog i/ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, posvojenika, posvojitelja, djeteta bez roditelja uzetog na uzdržavanje, osobe koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osobe koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom, unuka – 7 radnih dana
- smrti drugih članova uže obitelji (snaha, zet) i roditelja bračnog i/ili izvanbračnog supružnika – 3 radna dana
- selidbe u istome mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 3 radna dana
- teške bolesti roditelja, bračnog i/ili izvanbračnog druga ili djeteta – 5 radnih dana
- elementarne nepogode koja mu je oštetila imovinu – 5 radnih dana
- pripremu polaganja stručnog ispita prvi put, bez obzira na stručnu spremu, a što ne obuhvaća dane polaganja samog ispita – 5 radnih dana
- dobrovoljno davanje krvi (za svako davanje) – 1 radni dan

Zaposlenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Poslodavca ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje, a za svaki ispit po predmetu 2 dana i za diplomski/završni rad 5 dana.

Članak 43.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja

plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Pri određivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom.

Plaćeni dopust odobrava se na pisanu molbu zaposlenike u vrijeme kada je nastupila okolnost zbog koje se traži te se ne može koristiti naknadno kao stečeno pravo.

Na zahtjev Poslodavca zaposlenik je dužan dostaviti dokumentaciju kao dokaz osnovanosti zahtjeva za korištenje plaćenog dopusta, odnosno slobodnog dana.

Članak 44.

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

- 10 dana za polaganje ispita na sveučilištu ili veleučilištu u Republici Hrvatskoj;
- 5 dana za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima (kada se ne radi o službenom putovanju);
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina(informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Članak 45.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

- njega bračnog i/ili izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, usvojenika, unuka, djeteta bez roditelja uzetog na uzdržavanje, osobe koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osobe koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom;
- izgradnja ili popravak stambenog prostora;
- liječenje na vlastiti trošak;
- u drugim opravdanim slučajevima.

Kada to okolnosti zahtijevaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti zaposleniku u trajanju preko 30 dana o čemu prethodnu suglasnost daje Upravno vijeće.

Prava i obveze za vrijeme neplaćenog dopusta miruju.

Članak 46.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi Ravnatelj.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta zaposleniku obvezno se navode pravne posljedice neplaćenog dopusta (prekid staža osiguranja i zdravstvenog osiguranja za zaposlenike i članove obitelji osigurane po toj osnovi, odnosno druge posljedice u skladu s važećim propisima).

Odluka o odbijanju neplaćenog dopusta mora biti obrazložena.

VI. PLAĆE I DRUGI PRIMICI ZAPOSLENIKA

OSNOVNE ODREDBE

Članak 47.

Za izvršeni rad za Učilište zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem zaposlenik radi,
- dodatka na plaću za radni staž,
- dodatka za uspješnost na radu.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je zaposlenik primljen u radni odnos i osnovice, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće svojom odlukom utvrđuje Ravnatelj.

Koeficijenti za pojedino radno mjesto utvrđeni su Pravilnikom u unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 48.

Ovim Pravilnikom utvrđen iznos plaća i naknada obračunavaju se u bruto iznosima iz kojih se plaćaju Zakonom propisani porezi i doprinosi. Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje Učilište.

Učilište je dužno omogućiti zaposleniku i sindikalnom povjereniku, ukoliko postoji, uvid u u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Plaća se isplaćuje za prethodni mjesec jednokratno, najdalje do dvadesetog dana tekućeg mjeseca.

Učilište je dužno na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće.

Članak 49.

Ako zaposlenik po nalogu Ravnatelja obavlja poslove više složenosti od poslova utvrđenih radnim mjestom na koje je primljen u radni odnos u periodu dužem od 30 radnih dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta i za poslove koje je obavljao po nalogu, ako je to za njega povoljnije.

Članak 50.

Pripravnik za vrijeme pripravničkog staža ima pravo na plaću u visini 85% minimalne plaće za određeno radno mjesto.

RAD U OTEŽANIM UVJETIMA

Članak 51.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada:

- za sate rada noću 40%
- za sate prekovremenog rada 50%
- za sate rada subotom 25%
- za sate rada nedjeljom 35%

Ako je prisutno više uvjeta istodobno, dodaci se kumuliraju. Međusobno se isključuje rad u dane blagdana i rad nedjeljom, kada zaposlenik ostvaruje povoljniji dodatak.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti tjedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = jedan sat i trideset minuta redovnog sata rada).

Zaposlenik će u dogovoru s Ravnateljem odlučiti kada će koristiti slobodne dane

s osnove prekovremenog rada ili će ostvariti uvećanje plaće s tog osnova, o čemu se vodi pisana evidencija.

NAGRADA ZA RADNE REZULTATE I STIMULACIJA NA PLAĆU

Članak 52.

Nagrade za radne rezultate utvrđuju se odlukom Ravnatelja na osnovu ostvarenih iznimnih i natprosječnih rezultata pojedinog zaposlenika u pojedinoj kalendarskoj godini.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu za zaposlenike su:

- kvaliteta obavljenih poslova viša od prosjeka;
- opseg obavljenih poslova veći od prosjeka;
- odnos prema radu;
- inicijativa i kreativnost koja je doprinijela boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja,
- uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog radnog zadatka ili druge radne zadaće, koja je od velikog značaja za djelovanje Učilišta
- uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla,
- sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje vlastitog posla,
- djelovanje kroz radne zadatke koje je doprinijelo ugledu ili afirmaciji Učilištu,
- drugo iznimno postignuće koje opravdava isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Pod kvalitetom obavljenih poslova višom od prosjeka podrazumijevaju se rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina u obavljanju poslova takva da je viša od uobičajene (prosječne) za tu vrstu poslova.

Pod opsegom obavljenih poslova većim od prosjeka podrazumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog zaposlenika u određenom razdoblju.

Pod odnosom prema radu podrazumijeva se samoinicijativnost, pravodobnost i kreativnost u obavljanju poslova, zalaganje i odgovornost u radu, te odnos prema strankama.

Članak 53.

Odluku o visini nagrade i njenoj isplati za određenog zaposlenika donosi Ravnatelj, ako su u financijskom planu osigurana sredstva za tu namjenu.

Odluka treba sadržavati obrazloženje o postignutim rezultatima koji opravdavaju isplatu nagrade.

Prijedlog nagrade za radne rezultate i njezinu visinu za Ravnatelja predlaže Upravno vijeće ili Osnivač, a odluku donosi Upravno vijeće.

NAKNADA ZA VRIJEME BOLOVANJA

Članak 54.

U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove osnovne plaće na teret Poslodavca ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 55.

Zaposlenik može ostvariti pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u tekućoj godini. Zaposlenik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ima pravo na isplatu regresa u razmjernom dijelu.

Odluku o visini regresa i njegovoj isplati donosi Ravnatelj, ako su u financijskom planu osigurana sredstva za tu namjenu.

Članak 56.

Zaposlenik kojemu sporazumno, na osobni zahtjev ili sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu neoporezivog dijela sukladno posebnim propisima.

Nakon određenog broja godina neprekinutog ukupnog radnog staža zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu.

Utvrđuje se jubilarna nagrada u neto iznosu:

- za 5 godina = 132,72 €
- za 10 godina = 199,08 €
- za 15 godina = 265,45 €
- za 20 godina = 331,81 €
- za 25 godina = 398,17 €
- za 30 godina = 465,53 €
- za 35 godina = 530,89 €
- za 40 godina = 597,25 €
- za 45 godina = 663,61 €

O pravu na jubilarnu nagradu Poslodavac donosi pojedinačnu odluku, a isplata jubilarne nagrade izvršit će se u prvom narednom mjesecu nakon što je pravo ostvareno.

Članak 57.

Poslodavac može u povodu božićnih i uskrsnih blagdana, kao i u povodu dana Sv. Nikole, radnicima isplatiti prigodni godišnji dar:

- božićnica,
- uskrsnica,
- dar djetetu do 15 godina života i koje je navršilo 15 godina života do 31. prosinca tekuće godine.

Odluku o visini prigodnih darova i njihovim isplatama donosi Ravnatelj, ako su u financijskom planu osigurana sredstva za tu namjenu.

Prigodni darovi iz stavka 1. ovog članka moguće je zaposlenicima isplatiti kao dar u naravi.

Članak 58.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu za topli obrok.

Odluku o visini naknade za topli obrok svojom odlukom utvrđuje Ravnatelj.

Članak 59.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučajevima:

- smrti zaposlenika uzrokovanog obavljanjem rada, odnosno smrti koja nije uzrokovana obavljanjem službe ili rada - u visini najmanje tri prosječne plaće

isplaćene po zaposleniku u RH u prethodnoj godini i naknadu troškova pogreba
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, usvojenika ili usvojitelja, očuha ili maćehe - u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini
- teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika te, za njihove potrebe, nabavke medicinskih pomagala, odnosno pokrića participacije pri liječenju ili kupnji lijekova - u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini
- u slučaju smrti zaposlenika - samohranog roditelja njegovoj djeci, odnosno zakonskim starateljima djece, isplatit će se jednokratno novčana potpora, i to: - za dijete predškolske dobi 50% prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u prethodnoj godini, - za dijete tijekom osnovnog školovanja 70% prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u prethodnoj godini, - za dijete tijekom srednjoškolskog obrazovanja kao i za vrijeme redovnog studiranja 90% prosječno isplaćene neto plaće po zaposlenom u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini
- u slučaju elementarne nepogode koje je pogodilo imovinu zaposlenika - u visini najmanje jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Članak 60.

Poslodavac u cijelosti plaća troškove godišnjeg zdravstvenog pregleda zaposlenika koji su najmanje tri mjeseca neprekidno u radnom odnosu.

Zdravstveni pregledi se ugovaraju kolektivno za sve zaposlenike.

Članak 61.

Zaposlenik je osiguran od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe ili rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 62.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim prijevozom.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje prijevozne karte.

Ako zaposlenik mora s postaje međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Ako postoji više mogućnosti korištenja javnog prijevoza o povoljnosti odlučuje Poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za zaposlenike, uvažavajući racionalnost troškova.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zaposleniku zajedno s plaćom.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, rodiljnog ili roditeljskog dopusta odnosno privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) zaposlenik ostvaruje pravo na razmjerni dio troškovaprijevoza.

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima iz ovog članka i onaj zaposlenik koji ne koristi javni prijevoz, nego osobni

automobil i sl.

Pravo na troškove prijevoza nema onaj zaposlenik koji ostvaruje pravo na besplatan prijevoz kao niti onaj kojemu je odobreno stalno korištenje službenog vozila.

Članak 63.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice;
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnica.

Na pitanja iznosa dnevnice te ostala pitanja u vezi prava na dnevnice i ostale naknade po osnovi službenog putovanja u zemlji i inozemstvu primjenjuju se odredbe posebnih propisa.

Zaposleniku na službenom putu isplatiti će se i drugi troškovi službenog putovanja, uz priloženi račun, kao što su troškovi poštarina, cestarina, mostarina, prolaska kroz tunel, lokalnog prijevoza (tramvaja, autobusa, taksija) i dr..

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu isplaćuju se za putovanja iz mjesta rada ili prebivališta odnosno uobičajenog boravišta zaposlenika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 kilometara, radi obavljanja određenih poslova njegovog radnog mjesta, pohađanje seminara, sudjelovanje na konferencijama i sl., a u svezi s djelatnosti Poslodavca.

Po povratku sa službenog putovanja zaposlenik je obvezan u roku od 5 dana podnijeti pisano izvješće i obračun.

VIII. ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI ZAPOSLENIKA NA RADU

Članak 64.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu, uključujući i osiguranje adekvatne opreme za rad.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlja zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Članak 65.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju te o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika kao i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu sa osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je prema posebnim propisima i pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Zaposlenik je obvezan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih zaposlenike, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,

- upozoriti neposredno nadređenog zaposlenika i Ravnatelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, kao i na osobnim i zaštitnim sredstvima i na nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje zaposlenike ili njegov okoliš,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolestan.

Poslodavac je dužan urediti mjesto rada, pristup mjestu rada, opremu i sredstva za rad, te organizirati rad koji osigurava zaštitu života i zdravlje zaposlenika.

Sva prava i obveze Poslodavca i zaposlenika iz ovoga članka regulirana su Pravilnikom o zaštiti na radu kojeg donosi Poslodavac.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 66.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Učilištu na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Članak 67.

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

Članak 68.

Ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), može se otkazati ako za to postoji opravdani razlog, i to u slučajevima:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbogodređenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 69.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Učilište ne može zaposliti zaposlenike na nekim drugim poslovima predviđenim ovim Pravilnikom.

Pri odlučivanju o poslovno ili osobno uvjetovanom otkazu Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenike.

Članak 70.

Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 71.

Nije li ugovorom o radu drugačije ugovoreno, zaposlenik i Učilište mogu otkazati ugovor o radu u trajanju određenom Zakonom o radu, ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu u Učilištu.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 72.

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

Članak 73.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan ju je naknaditi.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu ako je prouzročena:

- učestalim kašnjenjem u dolasku na posao krivnjom zaposlenika,
- neovlaštenim napuštanjem posla tijekom rada ili prije isteka radnog vremena,
- neopravdanim izostankom s posla,
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka te odugovlačenjem obavljanja istih.

Za slučajeve iz stavka 2. ovoga članka Ravnatelj će odlukom izreći visinu naknade štete u paušalnom iznosu od 10 % od bruto plaće zaposlenika za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je šteta nastala.

Ako je šteta mnogo veća od iznosa iz prethodnog stavka ovoga članka, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini punog iznosa štete.

Članak 74.

Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom zbog kojih Učilište može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito sljedeće povrede:

- neizvršavanje, nemarno ili neuredno izvršavanje poslova povjerenih zaposleniku,
- nedolazak na rad onoga dana kako je to predviđeno ugovorom o radu,
- neopravdani izostanak s rada 3 (tri) radna dana uzastopno ili 5 (pet) radnih dana tijekom godine,
- zloupotreba privremene nesposobnosti za rad (bolovanja),
- kaznena djela u vezi s radnim odnosom,
- učestalo kršenje pravila rada, a što između ostaloga uključuje, ali nije ograničeno, sukobe zaposlenika s drugim zaposlenicima, neprihvatljiv odnos prema trećima,
- krađa ili nenamjensko i nesavjesno korištenje materijala i svih predmeta u vlasništvu poslodavca koji su zaposleniku dostupni na radnom mjestu, poslovne dokumentacije, sredstava rada i sl.,
- davanje netočnih podataka ako je to bilo od važnog utjecaja na poslovanje Poslodavca, odavanje, odnosno kršenje pravila o poslovnim tajnama Poslodavca, osobito podataka o poslovima, znanjima, iskustvima i svim podacima od važnosti za Poslodavca, neovisno o tome da li je takvim postupanjem nastala šteta,
- ponavljanje povreda obveza iz ugovora o radu propisanih ovim Pravilnikom.

Svaki zaposlenik je dužan, u slučaju povreda iz prethodnog stavka, odmah po saznanju pisano izvijestiti Poslodavca o zaposleniku koji je povrijedio obveze iz radnog odnosa ili o osobito važnoj činjenici koja je opravdani razlog za otkaz

ugovora o radu.

U slučaju redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac može od zaposlenika zatražiti povrat cjelokupnog iznosa utrošenog od strane Poslodavca na edukaciju/stručno usavršavanje zaposlenika (studiji, seminari, tečajevi i sl.), a prema stvarnom iznosu troškova utvrđenom temeljem vjerodostojne dokumentacije, zajedno sa zakonskim zateznim kamatama, tekućim od dana plaćenih sredstava, do potpunog povrata sredstava od strane zaposlenika.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 75.

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

Članak 76.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava, odnosno posebnim propisima iz područja zaštite na radu.

Članak 77.

Zaposlenik koji smatra da mu je Učilište povrijedilo neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje ravnatelj Učilišta u roku od petnaest (15) dana od dana predaje zahtjeva.

Ukoliko o zahtjevu iz stavka 2. ovog članka ne odluči u roku Ravnatelj, odluku o zahtjevu za zaštitu prava donijeti će u daljnjem roku od petnaest (15) dana Upravno vijeće.

Članak 78.

Odluke o otkazu i ostale odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio Učilištu.

U slučaju odbijanja primitka odluke i u slučaju kada zaposlenik nije Učilištu dostavio svoju potpunu i točnu adresu, dostava pismena zaposleniku izvršit će se na oglasnoj ploči Učilišta. Dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od osam (8) dana od isticanja pismena na oglasnoj ploči Učilišta.

XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 79.

Zaposlenik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu

ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku 3 (tri) mjeseca od dana kada je saznao za sklapanje posla, odnosno u roku od 5 (pet) godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatrase da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Učilište može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa zaposlenika kod Poslodavca.

Svi projekti nastali za vrijeme trajanja rada zaposlenika kod Poslodavca ostaju intelektualno vlasništvo Poslodavca.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 80.

Zaposlenik je dužan čuvati poslovnu tajnu kako za trajanja svog ugovora o radu, tako i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.

Zaposlenik je odgovoran za bilo kakvo kršenje ove odredbe o tajnosti ili bilo kakvu zloupotrebu povjerljivih podataka učinjene osobno ili od strane treće osobe povezane s zaposlenikom.

Članak 81.

Obveze koje proizlaze za zaposlenike u pogledu čuvanja poslovnih tajni, odnosno drugih oblika povjerljivih podataka, a navedene su u ovome Pravilniku o radu, nisu primjenjive ako:

- je za vrijeme objave od strane zaposlenika podatak postao dostupan javnosti na dopušten način, a ne protupravnom radnjom od strane zaposlenika,
- je po zahtjevu suda, odnosno drugih nadležnih državnih i javnopravnih tijela, u zakonom propisanom postupku zatražen podatak/informacija, a zaposlenik je postupao zakonito i u skladu s ugovorom o radu i aktima Poslodavca, uz obvezu zaposlenika da bez odgode obavijesti Poslodavca o izvršenim radnjama i dostavljenim podatcima, odnosno informacijama,
- je podatak ili informacija odobren za objavu od strane Poslodavca.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Sastavni dio ovog Pravilnika je i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u POU Hrvatski dom Petrinja.

Članak 83.

Ako je razina prava manja od razine prava utvrđena ovim Pravilnikom, ugovorom o radu te Zakonom o radu primjenjuje se povoljnije pravo za zaposlenike.

Učilište će nakon stupanja na snagu novog Pravilnika obavijestiti zaposlenike o njegovu sadržaju i značenju.

Članak 84.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za

njegovo donošenje.

Članak 85.

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

Članak 86.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donese 5. veljače 2021. godine te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu POU Hrvatski dom Petrinja od 7.11.2022. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća

Zvonimir Martinović, prof.

KLASA: 007-02/24-01/02
URBROJ: 2176-104-02/02-24-3
Petrinja, 2. travnja 2024.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 2.04.2024. godine.