

PRAVILNIK O RADU



HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO



Zagreb, siječanj 2019. godine

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/14, 127/17), članka 84. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne novine broj: NN 100/18) i članka 14. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: poslodavac) Upravno vijeće na 35. sjednici održanoj 21. siječnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih kod poslodavca, plaće, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca uključujući prava radnika propisana kolektivnim ugovorima koji obvezuju poslodavca.

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

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

Članak 2.

(1) Organizacija rada i unutarnji ustroj organizacijskih jedinica utvrđenih Statutom, radnih mjesta sa sažetim opisom poslova i posebnim uvjetima, brojem sistematiziranih radnih mjesta po organizacijskim jedinicama te popisom radnih mjesta s koeficijentima složenosti uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustroju, Odlukom o potrebnom broju izvršitelja i Popisom radnih mjesta s koeficijentima kao dodacima Pravilniku o unutarnjem ustroju te ostalim primjenjivim općima aktima i procedurama poslodavca

(2) Pravilnik iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje odredbi ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

(1) Pri reguliranju radnog odnosa i poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih primjenjivih propisa, važećih primjenjivih međunarodnih propisa važećih međunarodnih ugovora, koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, Kolektivnih ugovora i ovog Pravilnika o radu.

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

(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorima ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo..

(4) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu i ostalih općih akata i procedura poslodavca koje reguliraju prava i obveze iz rada i po osnovi rada, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

II. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 4.

(1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama koje poslodavac ili osoba ovlaštena od poslodavca daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

(2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

(3) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s primjenjivim zakonskim propisima.

(4) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s Zakonom o radu i ostalim primjenjivim propisima.

(5) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s ovim Zakonom i posebnim zakonima.

(6) Svi radnici zaposleni kod poslodavca dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata pri obavljanju poslova iz djelatnosti poslodavca.

III. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

(1) Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, praćenja stanja i unapređenja sigurnosti na radu, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

(2) Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom pružanju zdravstvene zaštite i vođenju poslovanja.

(3) Unutarnji ustroj organiziran je po službama, odjelima i odsjecima, odnosno s njima izjednačenim nazivima organizacijskih jedinica u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustroju. Pravilnikom o unutarnjem ustroju propisana je djelatnost i poslovi koji se u pojedinoj organizacijskoj jedinici obavljaju.

Članak 6.

(1) Za izvršenje poslova iz cjelokupne djelatnosti Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo sistematiziraju se funkcije (položaji) i radna mjesta s uvjetima koje trebaju ispunjavati radnici raspoređeni na te

funkcije ili radna mjesta, a propisane su Pravilnikom o unutarnjem ustroju i Popisom radnih mjesta s koeficijentima.

(2) Nedopuštena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir kandidata i uvjete pri primanju u radni odnos, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s posebnim propisima.

(3) Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenim voditeljima i ravnatelju, a voditelji službi odgovorni su izravno ravnatelju, odnosno u njegovoj odsutnosti zamjeniku i pomoćniku za kvalitetu izuzev voditelja službe za medicinu koji je u prvotno odgovoran pomoćniku ravnatelja za medicinu rada, voditelja službe za toksikologiju i voditelja službe za antidoping koji su prvotno odgovorni pomoćniku ravnatelja za toksikologiju i antidoping, dok je voditelj službe za suzbijanje zloporabe droga prvotno odgovoran pomoćniku ravnatelja za suzbijanje zloporabe droga.

(4) Voditelji službi ujedno mogu biti voditelji i odjela ili odsjeka svoje službe, a voditelji odjela mogu biti i voditelji odsjeka u svom odjelu u kojem operativno obavljaju i radne zadaće. Za radno mjesto voditelja odjela i odsjeka radnik sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Položaj voditelja službe je reizborno radno mjesto kao i položaj zamjenika te pomoćnika ravnatelja.

(6) Voditelje službe i pomoćnike ravnatelja imenuje ravnatelj za razdoblje od četiri godine.

(7) Pomoćnik ravnatelja za medicinu rada, pomoćnik ravnatelja za toksikologiju i antidoping i pomoćnik ravnatelja za suzbijanje zloporabe droga, imenuju se uz prethodnu suglasnost ministra zdravstva.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

(1) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja službe, držeći se propisanih vremenskih i kadrovskih normativa i standarda u skladu s važećim Planom zapošljavanja pri zapošljavanju zdravstvenih i nezdravstvenih radnika.

(2) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se putem objave javnog natječaja za zapošljavanje na mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, mrežnoj stranici poslodavca, u „Narodnim novinama“ te po potrebi u dnevnih novina i/ili na mrežnim stranicama javnih oglašivača zapošljavanja na području Republike Hrvatske.

(3) Javni natječaj nije potreban u slučaju primjene instituta premještaja službenika prema Zakonu o državnim službenicima kojim je omogućeno premještanje službenika po potrebi službe iz jednog državnog tijela u drugo, kao i premještanje službenika iz državne u javnu službu i obratno (sporazum o premještaju).

Članak 8.

(1) Radni se odnos zasniva ugovorom o radu u skladu s odredbama Zakona o radu.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati sve bitne odredbe propisane zakonom.

(3) Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno u njegovu odsutnosti osoba koju on ovlasti.

(4) Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona te drugih općih akata i procedura poslodavca ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

(5) Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjem ustroju te odredbama ostalih pravilnika, procedura i procesa poslovanja poslodavca, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći te odredbe o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 9.

(1) Ugovor o radu sklapa s radnikom koji je ispunio posebne uvjete u skladu s odredbama Pravilnika o unutarnjem ustroju koje se odnose na sistematizaciju i opisu poslova za pojedino radno mjesto.

(2) Kao potrebni uvjeti za pojedina radna mjesta u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustroju utvrđuju 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.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom čije radno mjesto obuhvaća rad s osobnim podacima fizičkih osoba, radnik je obavezan potpisati Izjavu o povjerljivosti u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka.

(4) Po sklapanju ugovora o radu, a prije početka rada, radnik se upućuje na prethodni liječnički pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za radno mjesto na koje se zapošljava, a troškove pregleda snosi poslodavac.

(5) Radnik se obvezuje, po dobivenoj uputi poslodavca, u određenom roku otići na periodički liječnički pregled ili liječnički pregled vida za radno mjesto s računalom ovisno o vrsti i uvjetima pojedinog radnog mjesta.

Članak 10.

(1) Radnik obavlja poslove iz opisa poslova organizacijske jedinice u kojoj je sistematizirano njegovo radno mjesto, u skladu sa sklopljenim ugovorom o radu, stručnom spremom, stručnim znanjima i vještinama stečenim radom te nalogima i uputama nadležnog voditelja.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorima ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

(1) U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorima koji obvezuju poslodavca radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

(2) 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.

(3) 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.

(4) 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, ugovora o specijalizaciji ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorima..

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

(6) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(7) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovoga članka.

(8) Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada, ako obavlja iste ili slične poslove kao i radnik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim poslodavcem.

(9) Poslodavac je radnicima na određeno vrijeme dužan omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(10) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

(11) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog tim ugovorom, nastupanjem uvjeta koji je određen kako razlog prestanka radnog odnosa ili otkazom istog.

(12) O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

(13) Poslodavac je obavezan svaka tri mjeseca obavijestiti radničko vijeće o broju radnika zaposlenih na određeno vrijeme.

Članak 13.

(1) Ugovor o radu za poslove ravnatelja, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja i voditelja službi koji se temelji na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu sklopljenom na neodređeno vrijeme u skladu s odlukom o imenovanju.

V. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 14.

(1) Stručne i radne sposobnosti radnika provjeravaju se prije sklapanja ugovora o radu na način propisan Procedurom za primanje u radni odnos kod poslodavca.

Članak 15.

(1) Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti obavlja se pisanim testiranjem koje obuhvaća rješavanje određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način te razgovorom s povjerenstvom za odabir kandidata, a sve u skladu s potrebnim uvjetima za pojedino radno mjesto na koje se radnik zapošljava prema Pravilniku o unutarnjem ustroju.

(2) Poslodavac ima pravo radnika uputiti na psihološko testiranje.

2. Probni rad

Članak 16.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) 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 17.

(1) Probni rad može trajati najduže:

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

(2) 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 18.

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

(2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

(3) Na otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu i ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu, osim odredbi koje reguliraju oblik, obrazloženje i dostavu otkaza, odredbe da otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu te odredbe o sudskom raskidu ugovora o radu.

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

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

Članak 19.

(1) 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.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita zdravlja na radu

Članak 20.

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

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

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

(4) Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise iz tog područja.

(5) 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.

Članak 21.

(1) U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan postupati s nužnom pažnjom i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i život i zdravlje drugih radnika te sigurnost opreme i uređaja.

(2) Radnik je obvezan na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnost rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava zaštite, održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje.

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

(4) Radnik je obvezan podvrgnuti se provjeri u slučaju sumnje da je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ili posljedica dijagnosticirane bolesti te pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje ga poslodavac uputi.

Članak 22.

(1) 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.

(2) 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.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 23.

(1) Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te u vezi s radnim odnosom, a osobito u svrhu vođenja evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom, drugim primjenjivim propisom ili općim aktom poslodavca

(2) Podaci iz stavka 1. su tajni te zaštićeni od neovlaštenog pristupa u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka

(3) Ravnatelj imenuje ovlaštene osobe za prikupljanje i korištenje te dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

(4) Osobe iz prethodnog stavka moraju uživati povjerenje radnika, a podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti obvezni su čuvati s povećanom pažnjom i sviješću da štite osobne podatke radnika.

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

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

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 24.

(1) Poslodavac 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.

(2) Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama.

(3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili ne članstvom u političkoj stranci, članstvom ili ne članstvom u sindikatu te tjelesnim ili duševnim poteškoćama, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljstvo ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koja ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koja uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Utvrđena diskriminacija, uznemiravanje i/ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze.

Članak 25.

(1) Ponašanjima koji mogu uzrokovati uznemiravanje ili spolno uznemiravanje iz članka 24. ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne isključivo:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanje ili neobavljanje poslova koji su predmet ugovora o radu, a kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

(2) Poslodavac štiti radnike od diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja drugih radnika, nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima redovito dolaze u doticaj pri obavljanju svojih poslova.

Članak 26.

(1) U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri

odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima diskriminacije i uznemiravanja.

(2) Kod zasnivanja radnog odnosa, radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju diskriminacije i uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava diskriminacija i uznemiravanje.

(3) Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne diskriminiraju i uznemiruju druge radnike te su dužni spriječiti diskriminaciju i uznemiravanje te o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio poslodavac.

2. Postupak zaštite

Članak 27.

(1) Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite dostojanstva te protiv bilo kojeg oblika diskriminacije i uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba).

(2) Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi

Članak 28.

(1) Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika - Povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: „Povjerenik“) i Zamjenika Povjerenika za zaštitu dostojanstva radnika imenuje ravnatelj (u daljnjem tekstu: „Zamjenik Povjerenika“).

(2) Ime i prezime, adresa mjesta rada, broj telefona, adresa e-pošte Povjerenika i Zamjenika Povjerenika iz stavke 1. ovoga članka biti će objavljeni na intranetskoj stranici poslodavca te će na taj način biti dostupni svim radnicima.

Članak 29.

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

(2) 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.

(3) Radnik koji je podnio pritužbu kao i radnik od kojeg se uzima izjava povodom pritužbe, može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

(4) Svi radnici dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s Povjerenikom, odazvati se njegovom pozivu te mu priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(5) Svi podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su

sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

Članak 30.

(1) Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za diskriminaciju i/ili uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

(2) Ako Povjerenik utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu diskriminiran, uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika te ovisno o okolnostima slučaja predložiti će da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama poslodavca (razmjestaj radnika),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene,
- osoba koja je uznemiravala radnika pisano upozori na kršenje obveza iz radnog odnosa i mogućnost otkaza uvjetovanog njegovim ponašanjem,
- osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu (redoviti ili izvanredni otkaz).

(3) Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja i prijedlogu Povjerenika, poduzeti određene radnje radi sprječavanja daljnje diskriminacije i/ili uznemiravanja radnika u skladu sa stavkom 2. ovog članka (npr. drugačiji raspored radnog vremena, promjena mjesta rada, ponuda ugovora o radu za privremeno obavljanje drugih poslova i sl.).

(4) Ako radnik ne postupi prema upozorenju poslodavca, isto predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 31.

(1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred Upravnim vijećem ili nadležnim sudom.

Članak 32.

(1) Ako se pritužba odnosi na radnika kod drugog poslodavca, Povjerenik će bez odgoda obavijestiti njegova poslodavca.

VIII. STJECANJE PRVOG RADNOG ISKUSTVA / PRIPRAVNIŠTVO

Članak 33.

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se zaključiti s pripravnikom svrhu stjecanja prvog radnog iskustva.

(2) Pripravnik je osoba bez staža osiguranja u obrazovnoj razini iz područja obrazovanja, odnosno osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala

(3) Pripravnici se mogu zapošljivati na radnim mjestima od I. do III. vrste zvanja.

(4) Pripravnički staž traje najduže godinu dana, ako posebnim propisima nije drukčije određeno.

(5) Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit, ako je to zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorima ili pravilnikom o radu propisano.

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

(7) 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 34.

(1) Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obvezan primati zdravstvene radnike na pripravnički staž u skladu sa odredbama Pravilnika o mjerilima za primanje zdravstvenih radnika na pripravnički staž kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

(2) Pripravnički staž zdravstveni radnici mogu 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.

Članak 35.

(1) 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 djelatnika.

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

Članak 36.

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

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljenu pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 37.

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

- tri mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- šest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- dvanaest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

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

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

(4) Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka može se sklopiti na određeno vrijeme.

(5) Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 38.

(1) 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).

(2) 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.

(3) S nezaposlenom osobom izabranom na javnom natječaju zaključuje se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa u pisanom obliku.

IX. STRUČNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Članak 39.

(1) U skladu s Zakonom o radu i Pravilnikom o stručnom obrazovanju i usavršavanju poslodavac je dužan omogućiti radnicima, u skladu s mogućnostima i potrebama rada u Zavodu, obrazovanje i usavršavanje.

(2) Pravilnikom o stručnom obrazovanju i usavršavanju propisani su uvjeti, mjerila i postupak odobrenja i provođenja stručnog obrazovanja i usavršavanja.

X. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 40.

(1) 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.

(2) 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.

(3) Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorima.

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

2. Raspored radnog vremena

Članak 41.

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

(2) 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 i kućnom redu poslodavca.

(3) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu sa podacima koji su propisani Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

(4) Vođenje evidencije prisutnosti na radu, dolaska i odlaska s posla može se provoditi putem potpisnih lista, biometrijskom metodom ili putem kontaktnih ili bez kontaktnih kartica.

(5) Potpisom ugovora o radu radnik pristaje i na način vođenja evidencije prisutnosti na radu.

(6) Neevidentiranje, pogrešno, evidentiranje ili neredovito evidentiranje dolaska i odlaska s rada predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 42.

(1) Ravnatelj na prijedlog voditelja službe odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika.

(2) Voditelj službe za medicinu rada treba imati prethodnu suglasnost pomoćnika ravnatelja za medicinu rada, voditelj službe za toksikologiju i voditelj službe za antidoping trebaju imati prethodnu suglasnost pomoćnika ravnatelja za toksikologiju i antidoping, dok voditelj službe za suzbijanje zloporabe droga treba imati prethodnu suglasnost pomoćnika ravnatelja za suzbijanje zloporabe droga.

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

Članak 43.

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

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

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

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 44.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se u skladu s potrebama i interesima poslodavca.
- (3) Radnici 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.
- (4) Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (5) Radnik čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno kod poslodavca, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo uz pisanu suglasnost poslodavca.
- (6) Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.
- (7) Nastavnici – zdravstveni radnici koji izvode nastavu u zdravstvenim ustanovama za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom zdravstvenom ustanovom i s jednim ili najviše dva visoka učilišta zdravstvenog usmjerenja na način da u zdravstvenoj ustanovi, odnosno visokom učilištu obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom tako da njihovo puno radno vrijeme iznosi najviše četrdeset sati tjedno.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 45.

- (1) Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnog utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i sposobnost radnika.
- (2) Za poslove iz stavka 1. ovoga članka određuje se opseg skraćenoga radnog vremena na trideset pet sati tjedno.
- (3) Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.
- (4) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Članak 46.

- (1) Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

5. Prekovremeni rad

Članak 47.

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

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijekne potrebe onemogućava ravnatelja ili osobu koju on ovlasti 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.

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

(4) 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.

(5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

(6) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi prekovremeno samo ako daje pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(7) 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, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(8) Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivni ugovorima

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 48.

(1) Ako narav 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.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva.

7. Pripravnost i dežurstvo

Članak 49.

(1) Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi se može uvesti rad u dežurstvu i pripravnosti, kao poseban uvjet rada.

(2) 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.

- (3) Radnik koji je u pripravnosti obvezan je odazvati se na poziv poslodavca bez odgode i doći na radno mjesto, a najkasnije u roku od jednog sata.
- (4) Pripravnost radnim danom traje šesnaest sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom dvadeset i četiri sata.
- (5) Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.
- (6) Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva.
- (7) Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi poslodavca 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.
- (8) Vrijeme koje radnik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom.
- (9) Primopredaja službe nakon dežurstva mora biti unutar 30 minuta po prestanku dežurstva, koje vrijeme se ne računa u radno vrijeme.
- (10) Ukoliko je dežurstvo određeno unutar redovnog mjesečnog fonda radnih sati, vrijeme provedeno u dežurstvu plaća se kao redovan rad.
- (11) Vrijeme provedeno u dežurstvu iznad mjesečnog fonda radnih sati plaća se kao prekovremeni rad.
- (12) Za radnike kojima je u koeficijentu složenosti poslova sadržan položajni dodatak ili taj dodatak ostvaruju temeljem odredbi ovoga Ugovora, plaća za vrijeme dežurstva iznad redovnog mjesečnog fonda radnih sati obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem radnik dežura.

8. Rad po pozivu

Članak 50.

- (1) Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, ali ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.
- (2) Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.
- (3) Rad po pozivu može narediti voditelj službe u kojoj se rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.
- (4) 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.

9. Noćni rad

Članak 51.

(1) Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućeg dana.

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

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

(4) Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnim ugovorima.

Članak 52.

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

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

10. Rad u smjenama

Članak 53.

(1) 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, koji može biti prekinut i neprekinut.

(2) Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

(3) Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni u skladu s kolektivnim ugovorima.

11. Dopunski rad

Članak 54.

(1) Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, u skladu s Zakonom o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od ministra nadležnog za zdravstvo a u skladu s odredbom članka 44. stavka 5 ovog pravilnika.

XI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 55.

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

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

(3) 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.

(4) Ako priroda posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

2. Dnevni odmor

Članak 56.

(1) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

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

3. Tjedni odmor

Članak 57.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

(4) 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 organizacijske jedinice.

(5) Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon četrnaest dana neprekidnog rada.

(6) Radnik koji radi na dan tjednog odmora, subota ili nedjelja ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate u skladu s kolektivnim ugovorima.

4. Godišnji odmor

Članak 58.

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

(2) 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.

(3) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan u stavku 2. ovog članka ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa kod poslodavca.

(4) Radniku kojem prestaje radni odnos kod poslodavca za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

(5) Poslodavac koji je radniku iz stavka 4. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 59.

(1) Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

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

Članak 60.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na dvadeset 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 | 4 radna dana |
| • poslovi VŠS | 3 radna dana |
| • poslovi SSS, VKV, KV | 2 radna dana |
| • stali poslovi | 1 radni dan |

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- | | |
|---|--------------|
| • roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 radna dana |
| • roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 radni dan |
| • roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta | 3 radna dana |
| • invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja | 2 radna dana |

d) prema uvjetima rada

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

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 (trideset) radnih dana.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 (trideset pet) radnih dana.

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

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

Članak 61.

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

Članak 62.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu razmjernu broju neiskorištenih dana godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 63.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

(2) 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 64.

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

(2) 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 (deset dana).

(3) Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(4) Iznimku od stavka 3. ovoga članka predstavlja slučaj kada je godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini za koji je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust i kada ga je radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

(6) 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 prije korištenja.

Članak 65.

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

Članak 66.

(1) Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije petnaest dana prije početka korištenja godišnjeg odmora koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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

(3) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

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

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

(6) 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 Pravilnikom.

(7) 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 67.

(1) 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, očuha i pomajke | 5 radnih dana |
| • smrti brata ili sestre, djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| • selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| • selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| • teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja | 3 radna dana |
| • nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |
| • dobrovoljno davanje krvi i darivanje organa za svako darivanje | 2 radna dana |
| • sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dana |
| • elementarne nepogode | 5 radnih dana. |

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

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

(4) Plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog davanja krvi potrebno je iskoristiti najkasnije u roku od tri mjeseca nakon dobrovoljnog davanja.

(5) Poslodavac je dužan radniku omogućiti izostanak s rada zbog odaziva na pozive sudskih ili upravnih tijela, temeljem predloženog dokumenta kojim radnik dokazuje opravdanost takvog izostanka.

Članak 68.

(1) Za svrhu stručnog obrazovanja ili usavršavanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

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

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

Članak 69.

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

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

(3) Za potrebe edukacije u tuzemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno stavku 1. ovoga članka, uz ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovoga članka, radniku će se osigurati plaćeni dopust, kotizacija, putni troškovi i troškovi smještaja.

(4) Za potrebe edukacije u inozemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno stavku 1. ovoga članka, uz ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac će radniku osigurati plaćeni dopust.

Članak 70.

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

- | | |
|--|---------|
| • za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | 5 dana |
| • za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu | 10 dana |

- za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja
- i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i slično) 2 dana.

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

(3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust po uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

(4) Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do trideset 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, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

(5) Iznimno, u posebno opravdanim slučajevima od interesa za poslodavca, a na zahtjev radnika i uz predočenje dokumentacije, poslodavac može odobriti radniku neplaćeni dopust u trajanju dužem od roka određenog u stavku 4. ovog članka.

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

Članak 71.

(1) Dopust iz članka 67., 68. i 70. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

XII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 72.

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

(2) Poslodavac je obvezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

(3) Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika, jamči mu izvršavanje njegovih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok pozitivni pravni propisi i gospodarske prilike to dopuštaju.

Članak 73.

(1) Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnih ugovora koji obvezuju zdravstvenu ustanovu, ovoga pravilnika i ugovora o radu.

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

Članak 74.

(1) 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.

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

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

Članak 75.

(1) U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu, može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 76.

(1) Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

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

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

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 77.

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

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

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

(4) 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.

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

Članak 78.

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

1. zakašnjanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2. svakim neopravdanom 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. neostvarivanja 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

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

Članak 79.

(1) Naknada štete iz članka 78. 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 u slučajevima:

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

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

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

Članak 80.

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

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

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

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 81.

(1) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 82.

(1) Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

(2) 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.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 83.

(1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 84.

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

(2) Otkaz ugovora o radu mora biti sačinjen u pisanom obliku.

(3) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(4) Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Članak 85.

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

Članak 86.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, 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).

(2) 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 87.

(1) Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

(3) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

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

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 88.

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

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

(3) 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.

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

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 89.

(1) Poslodavac 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, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca;
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu;
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete, nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje; zlouporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad;
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac.

(2) Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

(3) Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima:

- jednog dana neopravdanog izostanka s posla;
- učestalog kašnjenja na posao ili ranijeg odlaska s posla;
- tjelesnog napada na drugog radnika;
- izvršavanja radnih obveza ispod prosjeka;
- otuđivanja stvari poslodavca;
- neurednog čuvanja dokumentacije i sredstava rada;
- nekorektnog odnosa prema pretpostavljenima i suradnicima.

(4) Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom primjerice se smatraju:

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana;
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- ne otpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu;
- zlouporaba bolovanja;
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor;
- odbijanje izvršenja radnoga zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;
- povreda poslovne tajne;
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada;
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu;
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene;
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca);
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne;
- nanošenja štete ugledu poslodavca;
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja

odgovornosti poslodavac ocijeni kao osobito teške povrede radne obveze.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 90.

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

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

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

(4) 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 91.

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

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

(3) 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 92.

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

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

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

8. Otkazni rok

Članak 93.

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

Članak 94.

(1) U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, 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.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog 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.

(4) Ako radnik na zahtjev poslodavca 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.

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

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

Članak 95.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, 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.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(4) 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.

(5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene

nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

9. Otpremnina

Članak 96.

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

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radniku s trideset godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

(3) 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.

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

Članak 97.

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

10. Postupak otkazivanja

Članak 98.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

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

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

Članak 101.

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

(2) Poslodavac je omogućio 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.

(3) Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručivanja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 102.

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

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

Članak 103.

(1) Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, odnosno sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem odnosno sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

(2) Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati ugovor o radu:

- radniku nakon dvadeset pet godina radnog staža kod istog poslodavca i pedeset godina života;
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete;
- majci djeteta do navršene osme godine života djeteta;
- invalidnoj osobi;
- samohranom roditelju malodobnog djeteta;
- roditelju s troje ili više djece do navršene 15 godine najmlađeg djeteta, odnosno djece na redovnom školovanju;
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

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

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

Članak 104.

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

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

(3) 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 105.

(1) Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti u skladu s odredbama Zakona o radu, a uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva.

Članak 106.

(1) 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.

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

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

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 107.

(1) 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.

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

Članak 108.

(1) 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 petnaest dana računajući od dana primitka odluke.

(2) Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću u skladu s primjenjivim propisima iz područja zdravstva.

XVI. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 109.

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

(2) odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem administratora organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

(3) 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.

(4) Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu na prijavljenu adresu radnika.

Članak 110.

(1) 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.

(2) Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 111.

(1) 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.

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

Članak 112.

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

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

(3) Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku.

XVII. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

1. Plaća

Članak 113.

(1) Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.

(2) Pod plaćom i naknadnom plaće se razumijeva bruto plaća i bruto naknada.

Članak 114.

(1) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

(2) Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(3) Dodaci na plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci, dodaci za znanstveni stupanj mr.sc. i dr.sc. te uvećanja plaća za otežane uvjete rada, prekovremeni i smjenski rad, te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

(4) Dodatke iz stavke 3. ovog članka utvrđuje Kolektivni ugovor za djelatnost zdravstva.

Članak 115.

(1) Iz prihoda koje poslodavac ostvari pružajući svoje usluge na tržištu izvan sredstava HZZO-a ili državnog, odnosno županijskog proračuna moguće je radnicima uvećati plaće sukladno mjerilima koja će se odrediti posebnim općim aktom.

Članak 116.

(1) Osnovicu za izračun plaće utvrđuju sporazumom Vlada RH i sindikati javnih službi.

Članak 117.

(1) Plaća i naknada plaće se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec.

(2) Poslodavac će na dan isplate, a najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 118.

(1) Plaće nisu tajne.

(2) Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o plaćama svih radnika ustanove svim radnicima ustanove i javnosti te neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika.

(3) Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.

(4) Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće radnika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Članak 119.

(1) Zdravstvenim radnici s ugovorenim poslovima u nepunom radnom vremenu, a koji puno radno vrijeme ostvaruju kumulativnim radnim odnosom sa fakultetom ili visokim učilištem zdravstvenog usmjerenja utvrđuje se u ovisnosti za koje poslove djelatnik ima sklopljen ugovor o radu s poslodavcem, a izračunatu za puno radno vrijeme i to:

- za dužnost ravnatelja 100% plaće;
- za dužnost voditelja službe ili poslove voditelja odjela 90% plaće;
- za poslove voditelja odsjeka i druge poslove radnog mjesta i vrste zvanja 80% plaće.

(2) Zdravstvenom djelatniku poslodavca koji temeljem Zakona o zdravstvenoj zaštiti izvodi nastavu za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja s nepunim radnim vremenom u visokom učilištu od 10%, pripada plaća u visini plaće za puno radno vrijeme.

Članak 120.

(1) Osnovna plaća uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad u drugoj smjeni 10%, ako radnik radi u smjenskom radu ili u turnusima.

(2) Za rad u dane blagdana ili neradnog dana utvrđenog zakonom te na Uskrs, radnik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Članak 121.

(1) Osnovna plaća djelatnika uvećat će se za dodatak za posebne uvjete rada sukladno Popisu radnih mjesta i poslova zdravstvenih i nezdravstvenih radnika koji imaju pravo na dodatak, a koji je dio Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

(2) Uvećanja plaće zaposlenima na radnim mjestima i poslovima iz Popisa radnih mjesta ne mogu se kumulirati.

Članak 122.

(1) Pravo na uvećanje osnovne plaće imaju radnici koji su u zdravstvenim ustanovama ostvarili radni staž i to:

- | | |
|---|------|
| - s navršenih 20 do navršenih 29 godina | 4% |
| - s navršenih 29 do navršenih 34 godine | 8% |
| - s navršenih 34 godina i više | 10%. |

Članak 123.

(1) Osnovna plaća djelatnika uvećat će se za 8% ako djelatnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno 15% ako djelatnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti te ako su ispunjeni slijedeći uvjeti:

- ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem je zaposlen;
- ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem je djelatnik zaposlen.

2. Naknada plaće

Članak 124.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora;
- plaćenog dopusta;
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom;
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca;
- obrazovanja za potrebe sindikalnih aktivnosti;
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje;
- opravdanog izostanka s rada zbog odaziva na pozive sudskih ili upravnih tijela;
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

Članak 125.

(1) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do četrdeset dva dana pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

(2) Naknadu u 100% iznosu njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

3. Ostala materijalna prava

Članak 126.

(1) Djelatniku pripada pravo na isplatu ostalih materijalnih prava (jubilarna nagrada za neprekinuti rad u javnim službama, dar u prigodi dana Svetog Nikole, novčana pomoć, otpremnina za odlazak u mirovinu, regres za korištenje godišnjeg odmora, Božićnica, naknada za prijevoz i slično) u opsegu i visini koja je propisana Kolektivnim ugovorima koji obvezuje poslodavca i dogovorena s Vladom Republike Hrvatske.

Članak 127.

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, ima pravo na punu naknadu prijevoznih troškova, dnevnicu propisanu Kolektivnim ugovorima i naknadu punog iznosa hotelskog računa.

(2) Naknada troškova i dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to regulirano za korisnike državnog proračuna.

(3) Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka dvadeset četiri sata provedena na službenom putovanju i za ostatak vremena dulji od dvanaest sati.

(4) Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od dvadeset četiri sata, ali duže od dvanaest sati.

(5) Ako službeno putovanje traje dulje od osam sati, ali ne dulje od dvanaest sati radniku se priznaje pola dnevnicu.

(6) Radniku se priznaje pola dnevnicu i za ostatak vremena duži od osam sati, ali ne duži od dvanaest sati, u slučaju kad službeno putovanje traje dulje od dvadeset četiri sata.

Članak 128.

(1) Za službena putovanja ravnatelj može odobriti korištenje privatnog osobnog automobila u službene svrhe, ako će se na taj način brže i ekonomičnije izvršiti službena zadaća.

XVIII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 129.

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

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 130.

(1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Kolektivnih ugovora, Zakona o obveznim odnosima odnosno drugih primjenjivih propisi.

Članak 131.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.
- (2) Nakon stupanja na snagu Pravilnik o radu će se objaviti na mrežnim stranicama Zavoda.

Članak 134.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (URBROJ: 80-164/1-15) donesen na sjednici Upravnog vijeća 28. siječnja 2015. godine, objavljen na oglasnoj ploči dana 2. veljače 2015. godine i na snazi od dana 10. veljače 2015. godine.

U Zagrebu, dana 21. siječnja 2019. godine
KLASA: 030-02/19-10/2
URBROJ: 381-10-19-1



Predsjednik Upravnog vijeća
prim.mr.sc. Nedjeljko Štrikić, dr.med.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 21. siječnja 2019. godine i stupio na snagu 20. siječnja 2019. godine.



Ravnatelj
doc.prim.dr.sc. Krunoslav Capak, dr.med.