

PRAVILNIK O RADU



HRVATSKI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO

Zagreb, lipanj 2023.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), nakon provedenog savjetovanja s Radničkim vijećem u skladu sa člankom 150. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23) te članka 14. i 61. Statuta Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2023. donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih kod Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: poslodavac), 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.

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.

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.

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

Ukoliko je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorima ili zakonom, za radnika se uvijek primjenjuje povoljnije pravo.

Ukoliko odredbe ugovora o radu upućuju na određenu odredbu nekog od važećih općih akata poslodavca, takva odredba smatra se sastavnim dijelom ugovora o radu.

II. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni 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.

Poslodavac je ovlašten pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je obavezan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s relevantnim zakonskim propisima.

Članak 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 relevantnim propisima.

Poslodavac je obavezan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ukoliko je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s važećim općim aktima poslodavca te posebnim zakonima.

Svi radnici zaposleni kod poslodavca obvezni 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.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom pružanju zdravstvene zaštite i vođenju poslovanja u kojem se sistematiziraju položaji i radna mjesta te određuju uvjeti koje trebaju ispunjavati radnici raspoređeni na ta radna mjesta, a propisani su općim aktima poslodavca.

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

Za izvršenje poslova iz cjelokupne djelatnosti poslodavca 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 kojim se uređuje organizacija rada kod poslodavca.

Članak 6.

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 ravnatelja i pomoćniku za kvalitetu, izuzev voditelja službe za medicinu koji je 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.

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.

Položaj voditelja službe je reizborno radno mjesto, kao i položaj zamjenika ravnatelja te pomoćnika ravnatelja.

Voditelje službe i pomoćnike ravnatelja imenuje ravnatelj na mandatno razdoblje od 4 godine, s time da se pomoćnik ravnatelja za medicinu rada, pomoćnik ravnatelja za toksikologiju i antidoping i pomoćnik ravnatelja za suzbijanje zloporabe droga, imenuju uz prethodnu suglasnost ministra zdravstva.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

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

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

Javni natječaj nije potreban u slučaju primjene instituta premještaja službenika sukladno 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 premještanju).

2. Oblik i obvezni sadržaj ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 8.

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

Ugovor o radu mora biti u pisanom obliku i sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. o tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje na način i pod uvjetima kako je to utvrđeno ovim Pravilnikom ili drugim odgovarajućim propisom
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ukoliko je ugovoren.

Ugovor o radu u ime poslodavca sklapa ravnatelj, odnosno u njegovoj odsutnosti osoba koju on ovlasti.

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.

Članak 9.

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

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.

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.

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.

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.

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 neposredno nadređene osobe, nadležnog voditelja ili/i ravnatelja.

3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme prestaje na način i pod uvjetima kako je to određeno Pravilnikom, kolektivnim ugovorima ili Zakonom o radu.

4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Poslodavac objektivni razlog iz ovog članka Pravilnika mora navesti u ugovoru o radu ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu.

Ugovor o radu iz ovog članka Pravilnika može se sklopiti u najdužem trajanju od 3 godine.

S istim radnikom se smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno neprekinuto trajanje, uključujući i prvi ugovor nije duže od 3 godine.

Iznimno od stavka 4. i 5. ovoga članka Pravilnika, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od 3 godine ukoliko je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ugovora o specijalizaciji, zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorima.

Prekid između ugovora koji nije duži od 3 mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od 3 godine iz stavka 5. ovoga članka Pravilnika.

Poslodavac je obavezan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada, ukoliko obavlja iste ili slične poslove kao i radnik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je radnicima na određeno vrijeme obavezan omogućiti usavršavanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

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.

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

Ovaj članak se primjenjuje samo na ugovore o radu na određeno vrijeme koji su sklopljeni nakon stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu (NN 151/22).

Članak 13.

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 ugovora o radu sklopljenom na neodređeno vrijeme u skladu s odlukom o imenovanju.

U slučaju stavljanja izvan snage odluke o imenovanju za radna mjesta kako je opisano u prethodnom stavku ovog članka Pravilnika radniku će poslodavac omogućiti obavljanje poslova koje je obavljao prije imenovanja, a u protivnom prestanak obavljanja poslova radnih mjesta opisanih u prethodnom stavku razlog je i za raskid ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

5. Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Članak 14.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

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

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ukoliko, na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

Poslovi koji su Zakonom o radu ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.

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

Za rad iz stavka 5. ovoga članka Pravilnika koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku obavezan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

6. Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 15.

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 8. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i podatke o:

1. organizaciji rada koja omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu
2. načinu evidentiranja radnog vremena
3. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je poslodavac obavezan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ukoliko ih koristi te naknadi troškova u vezi s tim
4. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je poslodavac obavezan naknaditi radniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od 7 radnih dana, osim ukoliko kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije
5. načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod toga poslodavca
6. trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.

Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na daljinu, osim podataka iz članka 8. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i:

1. podatak o pravu radnika da slobodno određuje gdje će obavljati rad
2. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točke 3. i 4. čiju primjenu radnik i poslodavac mogu ugovoriti.

7. Obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu

Članak 16.

Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

Prilikom približeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu poslodavac je obavezan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

Poslodavac je obavezan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada naknaditi troškove iz članka 15. stavka 1. točke 4. ovoga Pravilnika u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Poslodavac je ovlašten ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika, ukoliko je to ugovoreno između radnika i poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s radnikom.

Poslodavac je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada obavezan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.

Poslodavac je radniku koji radi na daljinu obavezan osigurati zaštitu privatnosti te je obavezan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

8. Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 17.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada obavezan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

Radnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Radnik koji je s poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz ovoga članka Pravilnika može zatražiti od poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru poslodavca.

U slučaju iz stavka 2. i 3. ovoga članka Pravilnika, poslodavac je obavezan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, obavezan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

Ukoliko poslodavac prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka Pravilnika, poslodavac i radnik će ugovoriti rad u prostoru poslodavca.

V. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 18.

Stručne i radne sposobnosti radnika provjeravaju se prije sklapanja ugovora o radu na način propisan Procedurom za primanje u radni odnos kod poslodavca koja je poseban opći akt.

Poslodavac ima pravo radnika uputiti na psihološko testiranje.

2. Probní rad

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

U tijeku 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 sposobnosti, ali najdulje 6 mjeseci.

Članak 20.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola
- 2 mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
- 3 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
- 6 mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i slično) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ukoliko je bio odsutan najmanje 10 dana.

Članak 21.

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

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

Na otkaz iz ovoga članka Pravilnika 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.

Ukoliko poslodavac radniku otkaz iz ovoga članka Pravilnika ne dostavi najkasnije 8 dana prije isteka roka na koji je zaključen probni rad, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

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

Članak 22.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme trajanja 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 23.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su pridržavati se odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu, ostalih posebnih propisa te općih akata koji reguliraju zaštitu na radu, a obvezuju poslodavca.

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

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, Zakona o zaštiti na radu i drugih relevantnih propisa.

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

Članak 24.

U obavljanju svojih svakodневnih poslova svaki radnik je obavezan 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.

Radnik je obavezan 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.

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

Radnik je obavezan 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 25.

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

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je obavezan što je prije moguće obavijestiti nadležnu osobu, a najkasnije u roku od 3 dana obavezan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 26.

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 relevantnim zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

Podaci iz ovog članka Pravilnika 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.

Ravnatelj imenuje ovlaštene osobe za prikupljanje i korištenje te dostavu podataka iz ovog članka Pravilnika trećim osobama kada je to određeno relevantnim zakonom ili drugim propisom.

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

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

1. Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od uznemiravanja i diskriminacije

Članak 27.

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

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.

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.

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

Članak 28.

Postupak i mjere zaštite od diskriminacije detaljnije se uređuju Pravilnikom o mjerama i postupku za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu radnika od diskriminacije.

VIII. STJECANJE PRVOG RADNOG ISKUSTVA / PRIPRAVNIŠTVO

Članak 29.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti s pripravnikom u svrhu stjecanja prvog radnog iskustva.

Prispravnik je osoba bez staža osiguranja u obrazovnoj razini iz područja obrazovanja, odnosno osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

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

Prispravnički staž traje najduže godinu dana, ukoliko posebnim propisima nije drukčije određeno.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit, ukoliko je to relevantnim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorima ili ovim Pravilnikom propisano.

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

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 30.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obavezan 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.

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 31.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se sukladno odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika koji donosi Ministarstvo zdravstva Republike Hrvatske.

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

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 32.

Ukoliko posebnim propisom nije drugačije određeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

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

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

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

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

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

IX. STRUČNO OBRAZOVANJE I USAVRŠAVANJE RADNIKA

Članak 33.

U skladu s Zakonom o radu i Pravilnikom o stručnom i znanstvenom obrazovanju i usavršavanju poslodavac je obavezan omogućiti radnicima, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, obrazovanje i usavršavanje.

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 34.

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

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

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

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 35.

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored.

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

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.

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

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

Članak 36.

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

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.

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

Članak 37.

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

- radnom vremenu u pojedinim 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.

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

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se u skladu s potrebama i interesima poslodavca.

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.

Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno kod poslodavca, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, a o radu kod drugog poslodavca takav radnik obavezan je pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

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 40 sati tjedno.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 39.

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.

Za poslove iz ovoga članka Pravilnika određuje se opseg skraćenoga radnog vremena na 35 sati tjedno.

Radnik koji radi na poslovima iz ovog članka Pravilnika ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

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

Članak 40.

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 41.

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 obvezan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka Pravilnika, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelja ili osobu koju on ovlasti da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je obvezan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ukoliko je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ukoliko dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivni ugovorima.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 42.

Ukoliko narav posla to zahtijeva, 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 o radu.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

7. Pripravnost i dežurstvo

Članak 43.

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

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

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

Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom 24 sata.

Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

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.

Vrijeme koje radnik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom.

Primopredaja službe nakon dežurstva mora biti unutar 30 minuta po prestanku dežurstva, koje vrijeme se ne računa u radno vrijeme.

Ukoliko je dežurstvo određeno unutar redovnog mjesečnog fonda radnih sati, vrijeme provedeno u dežurstvu plaća se kao redovan rad.

Vrijeme provedeno u dežurstvu iznad mjesečnog fonda radnih sati plaća se kao prekovremeni rad.

8. Rad po pozivu

Članak 44.

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

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

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

U rad po pozivu, 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 45.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana. Za maloljetnike noćni rad smatra se između 20 sati uvečer i 6 sati idućeg dana.

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

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

Članak 46.

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

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

10. Rad u smjenama

Članak 47.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut i neprekinut.

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

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

11. Dopunski rad

Članak 48.

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 38. stavak 5. ovog Pravilnika.

XI. ODMORI I DOPUSTI

1. Odmor (stanka)

Članak 49.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

Vrijeme odmora u toku rada utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva 3 sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 sata prije završetka radnog vremena.

Ukoliko priroda posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

2. Dnevni odmor

Članak 50.

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

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

3. Tjedni odmor

Članak 51.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ukoliko se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz ovoga članka Pravilnika, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja, odnosno voditelja organizacijske jedinice.

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

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 52.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje 4 tjedna.

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

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

Radniku kojem prestaje radni odnos kod poslodavca za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 4. ovoga članka Pravilnika, 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.

Pored ovog Pravilnika, na ostvarenje prava radnika na godišnji odmor primjenjuje se i Kolektivni ugovor za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Članak 53.

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, a sve u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Članak 54.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 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 dana

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
- ostali poslovi - 1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

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

d) prema uvjetima rada

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

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

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

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

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

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Naknada iz ovoga članka Pravilnika određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 57.

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 3 mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

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 3 mjeseca, ukoliko je to za njega povoljnije.

Članak 58

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

Ukoliko radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 2 tjedna u neprekidnom trajanju.

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

Iznimku od stavka 3. ovoga članka Pravilnika 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 rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust i kada ga je radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja, odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje 2 dana prije korištenja.

Članak 59.

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 60.

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

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

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora. Ranije navedenim troškovima smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

4. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 61.

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

- sklapanja sklapanja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana
- rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, očuha i pomajke - 5 radnih dana
- smrti djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika - 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i 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. - 3 radna dana
- elementarne nepogode - 5 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi navedeno u ovom članku Pravilnika, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

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

Plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog davanja krvi potrebno je iskoristiti najkasnije u roku od 3 mjeseca nakon dobrovoljnog davanja krvi.

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

Članak 62.

U 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.

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

Članak 63.

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

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

Za potrebe edukacije u tuzemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, sukladno ovom članku Pravilnika, uz ispunjenje uvjeta iz ranijeg stavka, radniku će se osigurati plaćeni dopust, kotizacija, putni troškovi i troškovi smještaja.

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

Članak 64.

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

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

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust po uvjetima iz ovoga članka Pravilnika.

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

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 Pravilnika.

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

Članak 65.

Dopust iz članka 61., 62., 63. i 64. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

XII. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 66.

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

Poslodavac je obavezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika, jamči 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 67.

Radnik je obavezan pridržavati se odredaba relevantnih zakona i propisa, kolektivnih ugovora koji obvezuju poslodavca, ovoga Pravilnika, drugih općih akata poslodavca i ugovora o radu.

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

Članak 68.

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 obavezan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen.

Odredba iz ovoga članka Pravilnika se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz ovoga članka Pravilnika daje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 69.

Ukoliko 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 o radu otkazati ugovor o radu.

Članak 70.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

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

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

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 71.

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

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

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

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

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

Članak 72.

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

1. zakašnjanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 15 eura
2. svakim neopravdanom izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 30 eura
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 15 - 65 eura
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 65 - 135 eura
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od 3 mjeseca uzastopno	u iznosu od 65 - 200 eura
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 135 - 200 eura

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

Članak 73.

Naknada štete iz članka 72. 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.

Smanjenje štete iz ranije navedenih razloga iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

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

Članak 74.

Ukoliko radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je obavezan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

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

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

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 75.

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 ukoliko se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- sporazumom radnika i poslodavca
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Članak 76.

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

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

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 77.

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

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 78.

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

Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Članak 79.

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

Članak 80.

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

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

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 81.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ukoliko poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ukoliko u roku iz ovoga članka Pravilnika nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je obavezan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 82.

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

U slučaju iz ovoga članka Pravilnika voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisanim putem izvijestiti ravnatelja uz navođenje činjenice koja pokazuje da radnik nije u mogućnosti, odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

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

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 83.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ukoliko 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 relevantnim zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti
- nanošenja znatnije štete, nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima, njihovo šikaniranje, uznemiravanje i diskriminacija
- 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.

Radi kršenja obveza iz ovoga članka Pravilnika poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u vezi 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 drugim radnicima i suradnicima.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatra se:

- 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, ukoliko 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
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- nanošenja štete ugledu poslodavca
- diskriminacija i uznemiravanje drugih radnika
- 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 84.

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

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

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

Strana ugovora o radu koja, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od strane koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 85.

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

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

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

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 86.

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.

Ukoliko radnik prihvati ponudu poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku 8 dana.

8. Otkazni rok

Članak 87.

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

Članak 88.

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

- 2 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 1 godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 2 godine
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 5 godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 10 godina
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 20 godina.

Otkazni rok iz ovoga članka Pravilnika radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina, povećava se za 2 tjedna ukoliko je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ukoliko je navršio 55 godina života.

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

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

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 89.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ukoliko je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

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

9. Otpremnina

Članak 90.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje nakon najmanje 2 godine neprekidnog rada, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Iznimno od ranije navedene odredbe, radniku s 30 godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ukoliko radniku u posljednja 3 mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina se isplaćuje najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 91.

Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu poslodavca i bez obzira na ugovoreno radno vrijeme (puno ili nepuno).

10. Postupak otkazivanja

Članak 92.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće 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 93.

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 94.

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

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice obvezan je bez odlaganja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 95.

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

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu ukoliko ga pozove da u roku od 3 kod izvanrednog otkaza, odnosno 5 dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.

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

Članak 96.

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

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

Članak 97.

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

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

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 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.

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

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

Članak 98.

Poslodavac je obavezan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je obavezan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obaveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

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

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 99.

Poslodavac je obavezan zbrinjavanje viška radnika, kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 100.

Ukoliko 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 dijele ustanove.

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

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

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 101.

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

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

Članak 102.

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

Radnik zahtjev za zaštitu prava podnosi Upravnom vijeću u skladu s relevantnim propisima iz područja zdravstva.

Radnik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za zaštitu prava i sudjelovanja u tom postupku.

XVI. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 103.

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

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

Dostava odluka obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

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

Članak 104.

Ukoliko radnik odbije primiti odluku na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostaviti 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 izvijestiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana.

Po proteku roka od 3 dana smatrat će se da je dostava valjano i uredno izvršena.

Članak 105.

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

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

Članak 106.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“ ili „obaviješten, nije podigao pošiljku“ odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u zdravstvenoj ustanovi, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od 3 dana od objave na oglasnoj ploči.

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

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

XVII. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

1. Plaća

Članak 107.

Za izvršeni rad radnik ostvaruje pravo na plaću u skladu sa odredbama relevantnih propisa, odnosno u skladu sa odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim propisima.

Pod plaćom i naknadnom plaće podrazumijeva se bruto plaća i bruto naknada.

Članak 108.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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.

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, rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

Ranije navedene dodatke utvrđuje Kolektivni ugovor za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Članak 109.

Poslodavac može sukladno važećim propisima i općim aktima povećati radnicima plaće iz prihoda koje poslodavac ostvaruje pružajući svoje usluge na tržištu izvan sredstava HZZO-a ili državnog proračuna.

Članak 110.

Osnovicu za izračun plaće utvrđuju sporazumom Vlada Republike Hrvatske i sindikati javnih službi.

Članak 111.

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

Poslodavac će na dan isplate, a najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 112.

Podaci poslodavca o visini plaća ne smatraju se poslovnom tajnom s obzirom na to da je poslodavac ustanova čiji je osnivač Republika Hrvatska.

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

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.

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

Članak 113.

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 radnik 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.

Zdravstvenom radniku 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 114.

Osnovna plaća uvećat će se:

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

Za rad u dane blagdana ili neradnog dana utvrđenog zakonom te na Uskrs radnik ostvaruje pravo na plaću uvećanu za 150%.

Ukoliko radnik radi zamjene odsutnog radnika po pisanom nalogu poslodavca obavlja poslove više složenosti ili težih uvjeta rada od poslova svog radnog mjesta, za vrijeme obavljanja poslova odsutnog radnika, za odrađene sate isplaćuje mu se plaća u visini plaće radnog mjesta kojeg obavlja po pisanom nalogu poslodavca.

Članak 115.

Osnovna plaća radnika 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.

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

Članak 116.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 5% ukoliko radnik ima završen poslijediplomski specijalistički studij (univ.spec), 8% ukoliko radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15% ukoliko radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, neovisno o tome je li poslijediplomski specijalistički studij, magisterij, odnosno doktorat znanosti u funkciji radnog mjesta ili nije te ukoliko su ispunjeni sljedeći uvjeti:

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

2. Naknada plaće

Članak 117.

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 118.

Ukoliko je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna 3 mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknadu u 100% iznosu njegove plaće ostvarene u prethodna 3 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 119.

Radniku pripada pravo na isplatu ostalih materijalnih prava (jubilara 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 120.

Ukoliko 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.

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

Radniku se priznaje cijela dnevica za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju i za ostatak vremena dulji od 12 sati.

Radniku se priznaje jedna cijela dnevica i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ukoliko službeno putovanje traje dulje od 8 sati, ali ne dulje od 12 sati radniku se priznaje pola dnevnice.

Radniku se priznaje pola dnevnice i za ostatak vremena duži od 8 sati, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kad službeno putovanje traje dulje od 24 sata.

Članak 121.

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 122.

Radnici imaju prava sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim relevantnim zakonima i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju poslodavca.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 123.

Pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom tumače se uz primjenu na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, kolektivnih ugovora, Zakona o obveznim odnosima, odnosno drugih relevantnih propisa.

Naknadno donesen zakon, drugi propis ili sklopljeni kolektivni ugovor, koji obvezuje poslodavca, ne utječu na valjanost ovog Pravilnika u cjelini, već će se umjesto eventualne odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru neposredno primjenjivati izmijenjene odredbe.

Članak 124.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu iz siječnja 2019. godine, koji je objavljen na Oglasnoj ploči poslodavca dana 21. siječnja 2019., a stupio na snagu dana 29. siječnja 2019.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se u roku od 8 dana od dana objave na Oglasnoj ploči poslodavca.

Predsjednik Upravnog vijeća
Nedjeljko Strikić, dr.med.

U Zagrebu, dana 30. lipnja 2023.

KLASA: 007-03/23-15/5

URBROJ: 117-15-23-4/1

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči poslodavca dana 30. lipnja 2023., a stupio je na snagu 8. srpnja 2023.

ravnatelj
izv.prof.dr.sc. Krunoslav Capak, prim.dr.med.spec.

