

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, br: 93/14) i članka 18. i 21. Statuta Javne ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja, Marijana Stilinovića 7, Sveta Nedelja, uz prethodnu suglasnost Osnivača KLASA: 024-03/22-01/06, URBROJ: 238-29-02/1-22-14 od 21.06.2022. godine, ravnatelj ustanove, dana 27.12.2022. godine, donosi:

P R A V I L N I K O R A D U
Javne ustanove
Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) javne ustanove Knjižnica Mihaela Šiloboda Sveta Nedelja, Marijana Stilinovića 7, Sveta Nedelja, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Ustanova) uređuje zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Ustanove i radnika, plaće i novčane naknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije, te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Ustanovi.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Ustanovom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i na osobe koje su s Ustanovom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad, osim odredaba o plaći, rasporedu na radno mjesto, prestanku radnog odnosa i drugim pravima koja su za polaznike stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa uređena posebnim propisima.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Ustanove uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Prilikom stupanja radnika na rad, ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, te organizacijom rada i zaštitom na radu u Ustanovi.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku, bez ograničenja, uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Ustanove.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja.

Prava i obveze radnika i Ustanove iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Ustanovi.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Ustanovi odlučuje ravnatelj u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Ustanove te godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Članak 7.

Izbor i trajno zapošljavanje ili zapošljavanje radnika dulje od 60 dana obvezno se provodi putem natječaja.

Odluku o provođenju i objavi natječaja donosi Ravnatelj.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama ili oglasnim pločama Ustanove, a rok za prijavu kandidata ne smije biti kraći od 8 dana.

Članak 8.

U objavi natječaja obavezno se navode se podaci:

1. puni naziv i sjedište Ustanove
2. naziv radnog mjesta za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.
5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.

Prije izbora kandidata, odnosno prije sklapanja ugovora o radu trebaju se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka može se provesti na različite načine (testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom i sl.).

Članak 10.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 9. st. 3. ovog Pravilnika obavlja ravnatelj, odnosno povjerenstvo ili radnik Ustanove kojega ravnatelj za to opunomoći.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Ustanovi osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan priopćiti ravnatelju osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa, obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora radnik dolazi u dodir.

Članak 11.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje Ravnatelj.

Rezultati natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama Ustanove.

Članak 12.

S kandidatom za kojeg je Ravnatelj donio odluku o zasnivanju radnog odnosa, sklapa se ugovor o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Ustanove i radnika mora sadržavati uglavke:

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. o nazivu radnog mjesta, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu početka rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Ustanova
8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 14.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Ravnatelj ili osoba koju za to ovlasti, dužan je radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 16.

Radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana,
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Članak 17.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

b) Rad na određeno vrijeme

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može odlučiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa koje je određeno rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Događajima iz stavka 2. smatraju se osobito:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Ustanove.

Članak 19.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Ustanovi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Ustanovi zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Radnike koji su u Ustanovi zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

c) Probni rad

Članak 21.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 22.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, nastavlja se radni odnos.

Članak 23.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od najmanje sedam dana.

III. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT

Članak 24.

Pripravnici u Ustanovi su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Prava i obveze Ustanove i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 25.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Ugovor o radu s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao sklapa se u pravilu na određeno vrijeme do isteka pripravnčkog staža.

Članak 26.

Pripravnčki staž traje godinu dana.

Nakon isteka pripravnčkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku godine dana.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit iz stavka 2. ovoga članka poslodavac može redovito otkazati Ugovor o radu.

Članak 27.

Ustanova može, u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravnčkog staža iz članka 26. stavka 1. ovoga Pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad, ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 28.

Puno radno vrijeme radnika u Ustanovi iznosi 40 sati tjedno.

Članak 29.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet ili šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvoratno.

Trajanje dnevnog i tjednog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe korisnika usluga koje pruža ustanova, kao i za potrebe održavanja manifestacija u organizaciji Ustanove.

Članak 30.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Ustanove samo uz dopuštenje ravnatelja.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada poslodavca.

Članak 31.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj, a u skladu s godišnjim planom i programom Ustanove.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Članak 32.

Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 33.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Ustanovi.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Ustanovi postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 35.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika, te u drugim slučajevima prijeko potrebe.

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 36.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika u skladu s člankom 35. ovoga Pravilnika.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Ustanovi znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, radnik je dužan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 37.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 38.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom kojom uređuje radno vrijeme u Ustanovi.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 39.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 40.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja za radnike s petodnevnom radnim tjednom, dok je za radnike s šestodnevnom radnim tjednom dan tjednog odmora nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 41.

Za svaku kalendarsku godinu punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 dana).

Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima kako slijedi, ali najviše do 30 radnih dana, i to:

1. za obavljanje poslova za koje je potrebna:

- VSS (magistar struke ili stručni specijalist)..... 4 dana
- VŠS (sveučilišni prvostupnici ili stručni prvostupnici)..... 3 dana
- SSS, KV, VKV..... 2 dana
- ostala radna mjesta..... 1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 dana

- od 35 godina i više radnog staža..... 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom.....2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako
daljnje malodobno dijete još po1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama,
bez obzira na drugu djecu3 dana
- osobi s invaliditetom2 dana
- samohranom roditelju1 dan

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- prema ocjeni ravnatelja..... do 3 dana

Članak 42.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.

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

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani propisani zakonom, dani plaćenog ili neplaćenog dopusta te vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Za sve radnike se na isti način izračunavaju i koriste dani godišnjeg odmora na bazi petodnevnog radnog tjedna.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog opravdanog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini iskoristiti nakon prestanka razloga spriječenosti, temeljem odluke ravnatelja.

Članak 43.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 42. stavka 3. ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 44.

O rasporedu korištenja i trajanju godišnjeg odmora radnika izvješćuje ravnatelj najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati sa radničkim vijećem najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto ili objavom na oglasnoj ploči Ustanove.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 3. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 45.

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

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način iz Stavka 1. ovog članka, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora koji bi mu pripadao temeljem odredbi članka 41. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 46.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 47.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 48.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje u sljedećim slučajevima:

- Sklapanje braka5 radnih dana
- Sklapanje braka djeteta2 radna dana
- Rođenje djeteta5 radnih dana
- Smrt supružnika, srodnika po krvi u pravoj liniji i njihovih supružnika, pastoračadi i posvojene djece, djece povjerene na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, očuha, maćehe, posvojitelja i osobe koje je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osobe koja je s radnikom živjela u izvanbračnoj zajednici..... 4 radna dana
- Smrti brata i sestre te ostalih tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva2 radna dana
- Teške bolesti supružnika, srodnika po krvi u pravoj liniji i njihovih supružnika, braće i sestre, pastoračadi i posvojene djece, djece povjerene na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrb izvan vlastite obitelji, očuha, maćehe, posvojitelja i osobe koje je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osobe koja je s radnikom

- živjela u izvanbračnoj zajednici3 radna dana
- Selidbe: u istom mjestu stanovanja2 radna dana
- u drugom mjestu stanovanja3 radna dana
- Za dobrovoljno darivanje krvi (za svako darivanje).....1 radni dan
- Elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika5 radnih dana
- Polaganje stručnog ispita prvi puta7 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju darivanja krvi, dan plaćenog dopusta se, u pravilu koristi na dan darivanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim Zakonom, radniku se može odobriti plaćeni dopust u dužem trajanju od odredbe iz ovog članka, ali ne duže od 30 dana.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta odlučuje ravnatelj.

Članak 49.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 50.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Ustanove.

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Ustanovu, primjenit će se odredbe Zakona o radu o prestanku radnog odnosa.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 51.

Ravnatelj ima obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika Ustanove.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Ustanovi će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala, pristup radnom mjestu, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, te osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme, te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 52.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te drugih osoba koje borave u Ustanovi.

Članak 53.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 54.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Ustanove odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, utvrđene propisima o evidencijama u području rada.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Tijela Ustanove ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u može bitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Ustanovi.

Članak 55.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Ustanove kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 56.

Radnici Ustanove tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Članak 57.

Pod uznemiravanjem radnika Ustanove smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Ustanove smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 58.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 59.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Ustanovi.

Članak 60.

Ravnatelj je dužan imenovati nekog od radnika Ustanove koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika neposredno uoči da neki od radnika Ustanove uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Ustanove.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj je ovlašten pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 61.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 62.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Ustanove prema članku 61. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 63.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 64.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Ustanovu u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 65.

U Ustanovi je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 66.

Pod izravnom diskriminacijom razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu,

obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 67.

Dužnost je svih tijela i radnika Ustanove pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 68.

Uz pristanak osobe koja je može bitna žrtva diskriminacije u Ustanovi, tijela Ustanove dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Ustanove dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 69.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća.

Osnovna plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice, uvećanim za 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

Radnik ima pravo i na dodatke plaći u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Plaća u smislu ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

Članak 70.

Radna mjesta u Ustanovi te pripadajući koeficijenti složenosti poslova uređuju se općim aktom kojim se propisuje sistematizacija radnih mjesta.

Koeficijent pripravnika umanjuje se za 20 %.

Članak 71.

Osnovicu za obračun plaće predstavlja osnovica za obračun plaće zaposlenih u upravnim tijelima Grada Svete Nedelje, a koja se utvrđuje Odlukom gradonačelnika Grada Svete Nedelje.

Osnovna plaća isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.

Članak 72.

Ustanova će radniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput za prethodni mjesec najkasnije do 15-og dana u idućem mjesecu.

Plaća za obavljeni rad radnika u ustanovi sastoji se od:

- osnovne plaće,
- dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama (otežani uvjeti rada, npr. elementarna nepogoda i dr.)

- stimulativnog dodatka ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana posebna sredstva.

Članak 73.

Ustanova će isplatiti radniku naknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u iznosu plaće
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u iznosu 90 % bruto osnovice ostvarene u 6 (šest) mjeseci koje prethode mjesecu u kojem je nastupilo bolovanje, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100 % plaće
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom
- za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u iznosu plaće
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika u iznosu plaće.

Članak 74.

Naknada plaće iz članka 74. ovoga Pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaće prema članku 72. stavku 1. ovoga Pravilnika.

Članak 75.

Osnovna plaća radnika povećava se za sate rada odrađene u posebnim situacijama:

- za rad noću za 100%
- za prekovremeni rad za 50%
- za rad subotom za 50%
- za rad nedjeljom i blagdanom za 100%

Noćnim radom se smatra rad od 22 sata do 6 sati narednog dana.

Iznimno od odredbe iz prethodnog Stavka, noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 sata, ako je potrebno za izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti Ustanove.

Umjesto povećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane u dogovoru s ravnateljem.

Članak 76.

Ako Ustanova na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili drugu novčanu naknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Ustanove je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Ustanova bio dužan isplatiti.

Računovodstvo Ustanove će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Ustanove.

Članak 77.

Računovodstvo Ustanove dužno je radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili druge novčane naknade dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće ili druge novčane naknade.

IX. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 78.

Ostala materijalna prava radnika isplatiti će se sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak uz uvjet da su sredstva osigurana Financijskim planom.

Suglasnost za isplatu materijalnih prava u ime Osnivača daje gradonačelnik Grada Svete Nedelje.

Materijalna prava radnika ostvaruju se jednako kao prava zaposlenika u Gradskoj upravi Grada Svete Nedelje.

Ako se sredstva za materijalna prava svih zaposlenih Ustanove ne ostvaruju u proračunu Grada Svete Nedelje, navedena prava ostvarivat će se ako Ustanova osigura sredstva za tu namjenu, uz suglasnost Osnivača.

Regres za godišnji odmor

Članak 79.

Radnik koji je stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu regresa koji će se isplatiti u cjelosti, jednokratno najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

Radnik koji je stekao pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na razmjerni dio regresa.

Iznos regresa može iznositi najviše do ili više od neoporezivog iznosa na razini godine, a za viši iznos potrebna je suglasnost Osnivača.

Iznos regresa utvrdit će se za svaku pojedinu godinu sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu Grada odnosno Financijskom planu Ustanove.

Otpremnina

Članak 80.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na isplatu otpremnine u visini tri zadnje prosječne bruto plaće koje je radnik ostvario prije prestanka ugovora o radu.

Članak 81.

Radniku se mora dostaviti obračun iznosa koji je isplaćen, najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.

Solidarna pomoć

Članak 82.

Radnik ima pravo na pomoć u sljedećim slučajevima:

- potpora za smrt člana uže obitelji,
- potpora zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana,
- potpora za slučaj smrti radnika,
- potpora u slučaju teške invalidnosti radnika, sukladno važećem Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada troškova prijevoza

Članak 83.

Pravo na naknadu troškova prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada, radnicima se priznaje u visini stvarnih troškova javnog prijevoza, odnosno mjesečne prijevozne karte sukladno važećem cjeniku međumjesnog prijevoznika.

Radniku koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, isplaćivat će se prijevoz u iznosu od 150,00 kn mjesečno.

Naknada troškova za upotrebu privatnog osobnog vozila u službene svrhe

Članak 84.

Ukoliko radnik po nalogu ravnatelja koristi vlastito osobno vozilo za obavljanje poslova za potrebe poslodavca, tj. za službene svrhe, isplatit će mu se naknada u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 85.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova, dnevnica u neoporezivom iznosu utvrđenih sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 86.

Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje. Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj.

Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u iznosu predviđenom Zakonom o porezu na dohodak i Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 87.

Obračun i isplata dnevnica za službena putovanja radnika u inozemstvo utvrđuju se sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak.

Dar za djecu

Članak 88.

Radniku koji ima dijete do 15 godina starosti (koje je do dana 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) isplaćuje se dar za dijete povodom Dana Svetog Nikole u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak, a pod uvjetom da je predviđeno Proračunom Grada i Financijskim planom Ustanove.

Božićnica i Uskrnica

Članak 99.

Radnik ima pravo na prigodnu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana, te dar u naravi za Uskrs u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak, a pod uvjetom da je predviđeno Proračunom Grada i Financijskim planom Ustanove.

Članak 90.

Za materijalna prava iz čl. 83., čl. 89. i čl. 90., isplatit će se naknada do kraja godine u kojoj je pravo ostvareno.

Jubilarna nagrada

Članak 91.

Jubilarne nagrade u Ustanovi isplaćivat će se radnicima prema ukupnom ostvarenom stažu u djelatnosti u neoporezivom iznosu sukladno Zakonu o porezu na dohodak i Pravilniku o porezu na dohodak, a pod uvjetom da je predviđeno Proračunom Grada i Financijskim planom Ustanove.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 92.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim smatra da mu je povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti ravnatelju zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Ravnatelj će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 93.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnikov zahtjev za zaštitu prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Ukoliko ne odbaci zahtjev za zaštitu prava, odlučujući o zahtjevu, Ravnatelj može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 94.

Pismena u svezi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnom mjestu. Potvrdu o izvršenoj dostavi (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismo nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismo dostaviti poštom preporučeno uz dostavnicu na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijma pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Ustanove.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Ustanove, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od dva dana od dana isticanja pismena.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 95.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nuždom prouzroči štetu Ustanovi, dužan je nastalu štetu naknaditi.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknabila Ustanova, radnik je dužan Ustanovi vratiti iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 96.

Ako štetu iz članka 96. prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i štetu naknađuju u jednakim iznosima.

Članak 97.

Ustanova može djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete, ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate naknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 98.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj će protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu naplatu štete.

Članak 99.

Radnik ima pravo na naknadu štete od Ustanove ako pretpri štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Ustanova prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Ustanova će naknaditi prema općim propisima Zakona o obveznim odnosima.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 100.

Na prestanak ugovora o radu između poslodavca i radnika primjenjivat će se odredbe Zakona o radu.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 101.

Ustanova će u okviru mogućnosti i u dogovoru s Osnivačem osigurati sindikatu prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Članak 102.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 103.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Ustanovi.

Skup radnika saziva sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Ustanove.

Ako u Ustanovi nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika saziva ravnatelj.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

Ovaj Pravilnik donosi Ravnatelj Ustanove uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Sve što nije propisano ovim Pravilnikom primjenjivat će se sukladno odredbama Zakona o radu te ostalim podzakonskim propisima.

Članak 105.

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

KLASA: 110-01/22-01/01

URBROJ: 238-29-175-01-22-01

Sveta Nedelja, 27.12.2022. godine.

RAVNATELJ

/Robert Maračić, mag.iur./

Objavljeno na oglasnoj ploči ustanove: _____