

Na temelju odredbe članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23 – u daljnjem tekstu: Zakon o radu), odredbe članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23 i 61/25 – u daljnjem tekstu: Zakon o socijalnoj skrbi) i odredbe članaka 23. točka 1.alineja 8. i 38. Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč - Parenzo KLASA: 011-03/25-01/1 URBROJ:2167-1725-2 od 25.03.2025. godine, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč – Parenzo na sjednici održanoj dana _____ 2025. godine, uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Poreča – Parenzo KLASA: _____ URBROJ: _____, donosi

PRAVILNIK O RADU

CENTRA ZA PRUŽANJE USLUGA U ZAJEDNICI ZDRAVI GRAD POREČ

CENTRO PER LA FORNITURA DI SERVIZI ALLA COMUNITÀ CITTÀ SANA POREČ – PARENZO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč – Parenzo (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč – Parenzo (u daljnjem tekstu: Poslodavac), organizacija rada, radni odnosi, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće, dodaci na plaće i naknade, zaštita prava radnika kao i druga pitanja važna za radnike te odnos prema korisnicima usluga Poslodavca.

Prava i dužnosti Osnivača Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč - Parenzo obavlja Grad Poreč – Parenzo (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta, opis poslova radnog mjesta te uvjeti za zasnivanje radnog odnosa za svako pojedino radno mjesto uređuju se posebnim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova.

Plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se ovim Pravilnikom i drugim aktima Poslodavca i Osnivača.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

S odredbama ovog Pravilnika, u dijelu koje se odnose na prava i obveze korisnika usluga, stručne osobe Poslodavca obveze su upoznati korisnike odnosno njihove skrbnike.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno odredbama ovog Pravilnika, ugovora o radu, Zakona o radu ili drugog propisa koji se primjenjuje na radnike Poslodavca, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako je Zakonom o radu ili drugim zakonom drugačije određeno.

Prije stupanja na rad Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata Poslodavca kojim se uređuju prava i obveze radnika kod Poslodavca, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada.

Članak 3.

Radnik je obavezan osobno, savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, u skladu s pravilima struke te uputama Poslodavca ili njegovih ovlaštenih osoba. Dužan je trajno usavršavati svoja stručna znanja i vještine, čuvati poslovne interese Poslodavca te poštovati strukovna i stegovna pravila koja proizlaze iz organizacije rada.

Poslodavac je obavezan radniku isplatiti plaću za obavljeni rad te mu omogućiti ostvarivanje svih prava propisanih zakonom i ovim Pravilnikom.

Poslodavac, uz puno poštovanje prava i dostojanstva radnika, jamči mu mogućnost ispunjavanja ugovornih obveza, sve dok radnik svojim radom i ponašanjem ne šteti poslovanju ili ugledu Poslodavca, te dok uspješnost njegova rada i gospodarske okolnosti to dopuštaju.

Poslodavac je također dužan osigurati radniku sigurne uvjete rada, na način koji ne ugrožava zdravlje, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 4.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost u skladu s posebnim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova, kojim se utvrđuju radna mjesta, potreban broj izvršitelja na svakom radnom mjestu, opći i posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, potrebne kompetencije te

druga pitanja od značaja za organizaciju rada, sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima koji normiraju djelatnost Poslodavca.

Članak 5.

Radi unaprjeđenja djelatnosti, organizacije rada te povećanja zadovoljstva radnika i/ili korisnika, Poslodavac može organizirati provođenje anketa i drugih oblika prikupljanja povratnih informacija, u svrhu njihove obrade i analize, sukladno važećim propisima.

Članak 6.

Poslodavac u prostorijama svog sjedišta ima oglasnu ploču na koju ima obavezu staviti obavijesti sukladno ovom Pravilniku te drugim propisima koji ga obvezuju.

Osim na oglasnoj ploči, Poslodavac će opće akte i druge obavijesti objavljivati na službenim mrežnim stranicama.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Općenite odredbe

Članak 7.

Potrebu popunjavanja sistematiziranih radnih mjesta ravnatelj, u okviru godišnjih i dugoročnih razvojnih planova Poslodavca, predlaže Upravnom vijeću u skladu s potrebama posla i razvoja osnovne djelatnosti Poslodavca te financijskim mogućnostima.

Odluku o potrebi popunjavanja sistematiziranih radnih mjesta ugovorima na neodređeno vrijeme donosi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost Osnivača i u skladu s financijskim mogućnostima Poslodavca.

Natječaj radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme može se objaviti u nekom od dnevnih listova, a obavezno se objavljuje na oglasnoj ploči i web stranicama Poslodavca i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Odluku o potrebi popunjavanja sistematiziranih radnih mjesta ugovorima na određeno vrijeme donosi ravnatelj.

Natječaj radi zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme objavljuje se na oglasnoj ploči i web stranicama Poslodavca i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Odabir kandidata po natječajima radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme, uzimajući u obzir prijedlog imenovane stručne komisije, ravnatelj predlaže Upravnom vijeću.

Odluku o odabiru kandidata na određeno vrijeme donosi ravnatelj na prijedlog imenovane stručne komisije koja provodi prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata.

Poslodavac prilikom provedbe natječaja može intervjuirati i/ili testirati kandidate, testiranjem stručnog znanja i načina rješavanja problema, putem psihološkog testiranja i slično, a sve u cilju provjere radnih i drugih sposobnosti kandidata.

Za provođenje postupka intervjuja i/ili testiranja kandidata, Poslodavac može imenovati stručnu tročlanu komisiju za provedbu postupka natječaja ili po potrebi može angažirati i vanjske stručnjake. Način i postupak rada stručne komisije te ovlasti će se odrediti u odluci o imenovanju stručne komisije. Stručna komisija o svom radu sastavlja zapisnik, koji zajedno s rang listom kandidata, dostavlja ravnatelju.

Ravnatelj ima pravo prisustvovati intervjuima i/ili testiranjima kandidata koji se provode sukladno odredbama ovog članka.

Temeljem raspisanog natječaja i provedenog postupka intervjuja i/ili testiranja kandidata ne mora se izvršiti odabir kandidata, u kojem slučaju se donosi odluka o poništenju natječaja ili dijela natječaja ili odluka o neizboru kandidata.

O rezultatima provedenog natječaja Poslodavac obavještava sve kandidate pisanim putem na adresu kandidata navedenu u prijavi na natječaj.

2. Podaci o radnicima

Članak 8.

Poslodavac vodi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

Prilikom sklapanja radnog odnosa, radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova i/ili reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

U slučaju da se neki od tih podataka promjeni, radnik je dužan bez odgode promjenu prijaviti Poslodavcu.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno ovlasti, a sve sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti osobnih podataka.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi odgovarajući način trajno ukloniti. Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima isključivo postupajući temeljem obveza iz posebnih propisa ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Zaštita osobnih podataka regulira se posebnim pravilnicima.

3. Sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Sukladno odredbama ovog Pravilnika i Zakona o socijalnoj skrbi, Poslodavcu je u svrhu primitka u radni odnos, dozvoljeno prikupiti podatke vodi li se protiv osobe koja se prima u radni odnos sudski postupak ili je pravomoćno osuđena za prekršaj ili kazneno djelo, a koji su propisani Zakonom o socijalnoj skrbi.

Ne može se primiti u radni odnos niti poslove u djelatnosti socijalne skrbi ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje se vodi postupak pred nadležnim sudom za počinjenje kaznenih djela sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 10.

Radni odnos između radnika i Poslodavca zasniva se ugovorom o radu.

Ako su zakonom, posebnim propisom, ovim Pravilnikom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava posebne uvjete.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovog Pravilnika, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova ili drugih akata koji su od važnosti za rad radnika kod Poslodavca, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i Poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu s radnicima zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik započeo raditi.

Ugovor o radu s ravnateljem sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ugovor o radu, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane odredbama Zakona o radu, a za čiju obradu je radnik dao privolu sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti osobnih podataka i Općoj uredbi o zaštiti podataka.

Članak 11.

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava ili može ugroziti život ili zdravlje osoba s kojima tijekom obavljanja poslova iz ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, a čije troškove pregleda snosi Poslodavac.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, Zakonom o radu odnosno drugim propisima koji obvezuju Poslodavca.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 14.

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.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika, obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom, nastupanjem određenog događaja.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom koji je ugovorom određen kao datum isteka ugovora o radu.

Članak 15.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

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

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

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

Iznimno, 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 tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom

Istekom roka od tri godine, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod Poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

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

6. Ugovor o radu za obavljanje poslova ravnatelja

Članak 16.

Ugovor o radu za obavljanje poslova ravnatelja sklapa se kao aneks osnovnog ugovora o radu, sukladno odluci Upravnog vijeća o imenovanju ravnatelja, ako je osoba s kojom se sklapa aneks ugovora o radu prije donošenja odluke o imenovanju ravnatelja imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme s Poslodavcem za određeno radno mjesto.

Ugovor o radu za obavljanje poslova ravnatelja sklapa se kao osnovni ugovor o radu ako osoba s kojom se sklapa ugovor o radu prije odluke o imenovanju ravnatelja nije imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme s Poslodavcem za određeno radno mjesto.

7. Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 17.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik poslove temeljem ugovora o radu obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.

U slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i drugih sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka redovitog poslovanja te

zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, sa svim ili samo pojedinim radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada i bez izmjene ugovora o radu.

Iznimno, ako rad iz stavka 2. ovog članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, Poslodavac je dužan radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Radnik može, temeljem odluke Poslodavca i uz svoj osobni pisani pristanak, obavljati poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada, uz uvjet da poslovni zadatci to dozvoljavaju.

Članak 18.

Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada, radnik će Poslodavcu dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Iznimno, u slučaju da Poslodavac posumnja u istinitost danih podataka, zadržava pravo da pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

Prilikom rada na izdvojenom mjestu rada, Poslodavac je radniku dužan osigurati privatnost te je dužan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, dok je radnik dužan pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu je istovjetno rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem rade u prostorijama Poslodavca.

Tijekom radnog vremena, utvrđenog rasporedom rada, radnik koji obavlja poslove na izdvojenom mjestu rada ne smije obavljati druge poslove niti poduzimati aktivnosti koje nisu u izravnoj vezi s poslovima radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu.

Prilikom bližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada, Poslodavac je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način da radniku ne uskraćuje pravo na korištenje dnevnog, tjednog i godišnjeg odmora u utvrđenom opsegu.

Organizacija rada radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada treba biti takva da omogućava nesmetanu komunikaciju s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i s trećim osobama koje su vanjski suradnici Poslodavca.

Poslodavac ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor Poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora uz uvjete rada radnika, samo ako je ta mogućnost ugovorena između radnika i Poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s radnikom.

8. Dodatni rad

Članak 19.

Radnik koji radi kod Poslodavca u punom radnom vremenu – matični Poslodavac, odnosno koji radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca na način da njegovo ukupno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Radnik iz stavka 1. ovog članka je dužan, sukladno odredbama Zakona o radu, prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti matičnog Poslodavca/ matične poslodavce o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Matični Poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog Poslodavca.

Ako je zahtjev Poslodavca postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s Poslodavcem, na prava i obveze radnika i Poslodavca na odgovarajući će se način primijeniti odredbe Zakona o radu kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev matičnog Poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog Poslodavca, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

9. Vanjski stručni suradnici i vježbenici

Članak 20.

U rad Poslodavca mogu se temeljem procijenjene potrebe uključiti vanjski stručni suradnici potrebnih zvanja i specifičnih kompetencija koji nisu stalni stručni radnici Poslodavca. Vanjski suradnici se uključuju kada pojedini programi radi efikasnosti i pozitivnih konačnih ishoda i/ili specifičnih problema koje tretiraju, zahtijevaju multidisciplinarni pristup i stručnjake drugih srodnih profesija (liječnici, socijalni radnici, pedagozi, mag. edukacijske rehabilitacije, nutricionisti, kineziolozi i drugi).

Status vanjskih stručnih suradnika imaju i vanjski edukatori stručnog tima Poslodavca te vanjski stručni supervizori za provođenje individualne i/ili grupne supervizije stručnog tima Poslodavca iz oblasti savjetodavnog i psihoterapijskog rada s korisnicima.

S vanjskim stručnim suradnicima sklapa se ugovor sukladno trajanju potrebe/programa odnosno rada te sukladno raspoloživim sredstvima Poslodavca za ovu namjenu.

Do određenog opsega posla stručni suradnici Poslodavca mogu se direktno i izravno birati što je regulirano drugim aktima i propisanim procedurama Poslodavca.

Članak 21.

U rad Poslodavca mogu se uključiti vježbenici radi obavljanja vježbeničkog staža ako je njihova osnovna struka/stručno zvanje jednaka jednom od sistematiziranih radnih mjesta prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova.

Sa vježbenicima se sklapa ugovor o obavljanju vježbeničkog staža na određeno vrijeme te se postupi sukladno zakonodavnom okviru Republike Hrvatske i specifičnim pravilnicima strukovnih komora na državnoj razini koji reguliraju uključivanje u rad vježbenika, trajanje vježbeničkog staža i polaganje stručnog ispita za pojedino zvanje.

Vježbenik može biti u statusu volontera, može se primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa primati poticajnu naknadu države u sklopu programa mjera Republike Hrvatske za poticanje zapošljavanja ili obavljati vježbenički staž uz naknadu odnosno plaću temeljem ugovora o radu i akata Poslodavca. Uključivanje u rad vježbenika ovisi o potrebama, financijskim mogućnostima Poslodavca te uvjetima kojima vježbenik udovoljava.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa može trajati najduže koliko traje vježbenički staž, te se ubraja u vježbenički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Vježbeniku se mora odrediti stručna osoba koja će pratiti njegov rad - mentor. Troškove polaganja stručnog ispita pripravnika snosi sam radnik-vježbenik.

10. Suradnja s drugim poslodavcima

Članak 22.

Radi realizacije godišnjih i dugoročnih razvojnih planova Poslodavca, koji čine dio nekog zajedničkog projekta odnosno drugog oblika suradnje, Poslodavac može surađivati s drugim poslodavcima, o čemu se sklapa posebni Sporazum kojim će se urediti prava i obveze potpisnika.

11. Probni rad

Članak 23.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najduže šest mjeseci, ovisno o vrsti radnog mjesta.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i Poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Članak 24.

Probni rad može trajati najduže:

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

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio privremeno odsutan, na način i pod uvjetima predviđenim odredbama Zakona o radu. U tom slučaju, trajanje probnog rada može se produžiti tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Članak 25.

Probni rad radnika prati ravnatelj i/ili stručni djelatnik kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

Ako se posljednjeg dana probnog rada ne donese odluka o prestanku ugovora o radu, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, s tim da se odluka o zadovoljavanju na probnom radu može donijeti i prije isteka probnog rada.

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

Ukoliko radnik otkáže ugovor o radu tijekom trajanja probnog rada, otkazni rok iznosi 7 dana.

IV. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 26.

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

2. Puno radno vrijeme

Članak 27.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno, osim ako Zakonom ili ugovorom o radu, ne bude određeno kraće puno radno vrijeme.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 28.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme koje je kraće od punog radnog vremena. Ako potrebe Poslodavca to zahtijevaju, ugovor o radu može se sa radnikom sklopiti za nepuno radno vrijeme.

Ugovorom o radu za nepuno radno vrijeme određuje se plaća i druga materijalna prava radnika koja mu pripadaju razmjerno ugovorenom radnom vremenu (npr. pravo na razmjerni dio plaće, i druge naknade – jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) te prava koja mu pripadaju kao da radi puno radno vrijeme (najkraće trajanje godišnjeg odmora, tjednog odmora, odmora između dva uzastopna radna dana i plaćenog dopusta).

Prilikom sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca ako ima sklopljene ugovora o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 29.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 30.

Radnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kod Poslodavca proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika iz stavka 1. ovog članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 60 dana od dana zaprimanja zahtjeva, obzirom da Poslodavac zapošljava manje od 20 radnika.

4. Prekovremeni rad

Članak 31.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

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

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

Radniku koji kod Poslodavca obavlja dodatan rad ne smije se naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

5. Raspored radnog vremena

Članak 32.

Poslodavac obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna od ponedjeljka do petka, a iznimno odlukom ravnatelja i u dane vikenda odnosno u neradne dane.

Sukladno zakonskoj regulativi kod Poslodavca se radi 8 - satno radno vrijeme, pet dana u tjednu odnosno u 40-satnom radnom vremenu tjedno.

Radno vrijeme se raspoređuje u dvije smjene i to od 8.00 do 16.00 sati te od 11.00 do 19.00 sati, ovisno o rasporedu rada za svakog radnika Poslodavca.

Dnevni raspored radnog vremena za pojedinog radnika može biti i drugačiji od ovdje propisanog radnog vremena, a u korist organizacije rada.

Po potrebi Poslodavca i/ili u izvanrednim okolnostima ravnatelj u dogovoru s radnikom može utvrditi radniku klizno 8 - satno radno vrijeme ili dvokratno radno vrijeme.

Dnevno radno vrijeme, tjedni raspored te izvanredne vremenske termine za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada za svakog radnika utvrđuje ravnatelj.

Ravnatelj ima samostalnost u planiranju svoga rada zbog specifičnosti svog posla te obveza i zadataka koje nije moguće unaprijed odrediti. Većinu radnog vremena ravnatelj odrađuje u

prostorima Poslodavca, a dio može realizirati na terenu (suradnja s partnerima i suradnicima, poslovni sastanci, edukacije i drugo).

Ravnatelj radi u punom radnom vremenu od 40 sati tjedno.

U slučaju da ravnatelj ispunjava stručne uvjete za radno mjesto stručnog voditelja svih stručnih programa Centra, može uz poslove ravnatelja dijelom obavljati i poslove radnog mjesta stručnog voditelja svih stručnih programa Centra, na način da isto ne utječe na obavljanje poslova ravnatelja, najviše do 8 sati tjedno.

U posebnim situacijama ravnatelj može zbog potrebe posla i/ili izvanrednih okolnosti svoj rad organizirati drugačije i to u kliznom radnom vremenu, dvokratnom radu, radu na terenu i/ili radu od kuće.

Članak 33.

Poslodavac može iznimno realizirati svoju djelatnost kroz prigodne akcije subotom i/ili nedjeljom ili u druge neradne dane (blagdani, državni praznici) samo u slučajevima obilježavanja prigodnih dana, akcijama i programskim aktivnostima za građane i čitave obitelji, a u interesu uključivanja što većeg broja građana u programske aktivnosti za zdravlje.

O radu u neradne dane odluku donosi ravnatelj. Iznimni rad u neradne dane kada ravnatelj tako odluči u interesu posla smatra se radnom obvezom radnika.

Članak 34.

Raspored radnog vremena stručnih radnika te vrijeme za prijem stranaka ističe se na ulaznim vratima Poslodavca.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 35.

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

Odmor (stanku) od 30 minuta radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa i komuniciranje sa strankama u propisanom vremenu za prijem stranaka tako da svi radnici jedne smjene (jutarnje/poslijepodnevne) ne koriste stanku istovremeno.

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

2. Dnevni odmor

Članak 36.

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

3. Tjedni odmor

Članak 37.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u skladu sa zakonom.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

4. Godišnji odmor

Članak 38.

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

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

Članak 39.

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

Članak 40.

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

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

Članak 41.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

- do 5 godina	1 radni dan
- od 5 – 10 godina	2 radna dana
- od 10 – 15 godina	4 radna dana
- od 15 – 20 godina	6 radnih dana
- od 20 – 25 godina	8 radnih dana
- preko 25 godina	10 radnih dana

b) prema složenosti poslova

-radna mjesta I. vrste	5 radnih dana
- radna mjesta II. vrste	4 radna dana
-radna mjesta III. vrste	3 radna dana
-radna mjesta IV. vrste	2 radna dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za jedno dijete mlađe od 10 godina	1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za dvoje ili više djece mlađe od 10 godina	3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za dijete s teškoćama u razvoju, na temelju odgovarajuće isprave	5 radnih dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku kod kojeg živi dijete mlađe od 10 godina	3 radna dana
- radniku s invaliditetom	3 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora za određenu kalendarsku godinu ne može iznositi više od 30 radnih dana.

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 42.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 38. stavak 2. ovog Pravilnika ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 41. ovoga Pravilnika, za svaki navršeni mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 41. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, osim radnika koji odlazi u mirovinu i ima pravo na puni godišnji odmor, neovisno o datumu odlaska u mirovinu.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

6. Ništetnost odricanja prava na godišnji odmor i naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 43.

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

Članak 44.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora za onaj dio godišnjeg odmora koji radnik nije iskoristio.

7. Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 45.

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

8. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 46.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela ili više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim

ako se radnik i Poslodavac drugačije ne dogovore, uz uvjet da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti Poslodavca najmanje dva dana ranije.

9. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 47.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, 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.

10. Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 48.

Plan i raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorom o radu a sukladno potrebama procesa rada, vodeći računa o prijedlogu radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora i mjerila iz članka 41. ovog Pravilnika, ravnatelj donosi rješenje za svakog radnika, kojim se utvrđuje ukupno trajanje i raspored korištenja godišnjeg odmora.

Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Članak 49.

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.

Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

11. Plaćeni dopust

Članak 50.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće - plaćeni dopust - tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

– sklapanja braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
– rođenja ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
– smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	5 radnih dana
– smrti brata, sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera	2 radna dana
– selidbe u istom mjestu stanovanja*	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja*	3 radna dana
– teža bolesti roditelja, supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- dobrovoljno darivanje krvi	2 radna dana za svako darivanje
- polaganje stručnog ispita	3 radna dana

– neposredna ugroženost od elementarne nepogode ili druge nesreće	5 radnih dana
---	---------------

**Selidba u istom ili drugom mjestu stanovanja se dokazuje potvrdom o promjeni prebivališta.*

Članak 51.

Plaćeni dopust iz članka 50. ovog Pravilnika radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje. Iznimno, kod plaćenog dopusta za dobrovoljno davanje krvi, jedan dan plaćenog dopusta radnik će koristiti na dan dobrovoljnog darivanja krvi ili idući radni dan a drugi dan u roku od 3 mjeseca od dobrovoljnog davanja krvi, prema prethodnom dogovoru s Poslodavcem.

Plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog darivanja krvi radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

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

Ako okolnosti iz članka 50. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio privremeno nesposoban za rad.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 52.

Radnik kojeg je Poslodavac uputio na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust tijekom godine do najviše 15 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita radnik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

12. Neplaćeni dopust

Članak 53.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju djelatnosti Poslodavca, a osobito radi:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,

- liječenja na osobni trošak,
- samostalnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	najmanje 5 radnih dana
za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi, na fakultetu ili poslijediplomskom studiju	najmanje 10 radnih dana
za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	najmanje 5 radnih dana
za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenja stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.)	najmanje 2 radna dana

Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 radnih dana.

Članak 54.

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

Članak 55.

O odobravanju plaćenog i neplaćenog dopusta odlučuje Poslodavac temeljem pisanog zahtjeva radnika.

13. Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 56.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovog članka. Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

VI. PLAĆA RADNIKA, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 57.

Poslodavac je dužan zaposlenim radnicima obračunati i isplatiti plaće i naknade u iznosu utvrđenim ovim Pravilnikom, u suradnji s Osnivačem, prema važećim propisima i normativnim aktima Poslodavca.

1. Osnovna plaća radnog mjesta i obračun plaće

Članak 58.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i očekivani radni učinak na poslovima i zadacima na kojima radnik radi, predstavlja umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti posla radnog mjesta na koje je radnik raspoređen u okviru sistematiziranih radnih mjesta Poslodavca, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 59.

Koeficijenti radnih mjesta definiraju se posebnom odlukom Upravnog vijeća o koeficijentima za obračun plaće, sukladno složenosti poslova, odgovornosti radnog mjesta, stupnja obrazovanja i drugih stečenih kompetencija u funkciji radnog mjesta te temeljem radnog iskustva na najsloženijim poslovima i zadacima.

Obračunsku vrijednost (osnovicu) utvrđuje Osnivač Poslodavca.

Članak 60.

Plaća, naknada plaće i ostali primitci u novcu obračunavaju se i isplaćuju na transakcijski račun otvoren u poslovnoj banci po slobodnom odabiru radnika, svaki mjesec za prethodni mjesec.

Članak 61.

Na pisani zahtjev radnika Poslodavac može vršiti uplatu obustava iz plaće (članarina, kredit, uzdržavanje i drugo).

Članak 62.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta,
- dodataka i ostalih primitaka na plaću određenih ovim Pravilnikom, odlukama Upravnog vijeća i/ili odlukama Osnivača.

Radnik može ostvariti povremena i privremena uvećanja plaće na zakonom dopuštene načine, a sukladno aktima Poslodavca.

Članak 63.

Vježbenik (pripravnik) koji je primljen u radni odnos na određeno vrijeme i za svoj rad prima plaću tijekom vježbeničkog staža ima pravo na 85% plaće najnižeg stupnja složenosti radnog mjesta za pripadajuće stečeno zvanje.

Članak 64.

Ako radnik, pored poslova i zadaća radnog mjesta za koje ima sklopljen ugovor o radu, po nalogu Poslodavca obavlja i poslove i zadatke odsutnog radnika dulje od 30 dana, ima pravo na plaću po koeficijentu radnog mjesta koji je za njega povoljniji, a razmjerno vremenu i obimu obavljanja takvih poslova.

2. Dodatak na osnovnu plaću

Članak 65.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu navršenog radnog staža za 0,5% sukladno zakonskoj regulativi.

Pravo na povećanje osnovne plaće prema stavku 1. ovog članka pripada radniku za ukupan radni staž, neovisno o poslodavcu kod kojeg je ostvaren.

Članak 66.

Viši stupanj edukacije (edukacije za savjetodavnog terapeuta i/ili psihoterapeuta u verificiranim školama za savjetovanje/psihoterapiju) do certifikata/diplome za zvanje, kojim se dokazuju kompetencije, a koje daju višu razinu stručnog znanja (kompetencija) i mogućnost obavljanja djelokruga stručnih poslova sukladno zakonskoj regulativi imaju utjecaj na plaću radnika na način da se valoriziraju kroz koeficijent za obračun plaće, o čemu se u trenutku ispunjavanja uvjeta donosi posebna odluka Poslodavca, sve pod uvjetima da sistematizirano radno mjesto nije popunjeno i da su za navedenu namjenu osigurana sredstva u Financijskom planu.

Edukacije i kompetencije uređene su zakonskom regulativom za obavljanje psihološke djelatnosti odnosno zakonskom regulativom za obavljanje djelatnosti psihoterapije te aktima strukovnih komora.

Članak 67.

Plaća radnika uvećat će se svakom stručnom radniku Poslodavca ako i kada radnik stekne diplomu specijalističkog poslijediplomskog sveučilišnog stručnog studija s pripadajućom sveučilišnom diplomom (2 do 3 godine edukacije) koja ima isti status kao edukacija za psihoterapiju (2 do 3 godine edukacije) za status savjetodavnog terapeuta. Ova stečena znanja radnika povećavaju kompetencije za stručni rad te primjenu stečenih stručnih specijalističkih znanja, metoda i tehnika za rad s korisnicima i/ili stručnim timovima Poslodavca.

Za stručnog radnika koji stekne diplomu specijalističkog poslijediplomskog sveučilišnog stručnog studija s pripadajućom sveučilišnom diplomom koeficijent se uvećava za 0,1.

Članak 68.

Radnik ima pravo na uvećanje plaće:

za rad noću	50%
za prekovremeni rad	50%
za rad subotom	30%
za rad nedjeljom	35%
za dvokratni rad s prekidom duljim od jednog sata	10%

Ako radnik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada Poslodavac može radniku na njegov zahtjev, prekovremeni rad nadoknaditi na način da mu omogući korištenje slobodnih radnih dana.

Prilikom korištenja slobodnih radnih dana na ime prekovremenih radnih sati primjenjivat će se način obračuna kao kod plaćanja tih sati, odnosno za 1 sat prekovremenog rada dobivaju se prava kao za 1 sat i 30 minuta redovnog rada.

Članak 69.

Za rad i/ili sudjelovanje u izvanrednim poslovima koji osiguravaju uspješnost i afirmaciju Poslodavca, radom na posebnim projektima/programima kojih je Poslodavac izabrani nositelj, radnik može ostvarivati pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulativni dio do 30%, temeljem

Odluke Upravnog vijeća kojom se određuju kriteriji za dodjelu nagrada i naknadama radnicima.

Pri donošenju odluke iz stavka 1. ovog članka za pojedinog radnika, u obzir se uzimaju povećani zahtjevi za potrebom rada kod Poslodavca, kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, poštivanje zahtjevnih i kratkih rokova za obavljanje rada, značaj posla za napredovanje i afirmaciju Poslodavca, učešće u kreiranju, opisivanju i/ili vođenju novih ili autorskih projekata, stupanj samostalnosti i inventivnosti u radu, doprinos poslovnom ugledu Poslodavca, odnos radnika prema drugim radnicima i strankama te suradničkim /partnerskim organizacijama.

3. Mentorstvo

Članak 70.

Za mentorsko vođenje vježbenika za vrijeme obveznog vježbeničkog staža mentor ima pravo na naknadu. Naknada mentoru može biti u vidu stimulacije na plaću ili nagrade u neoporezivom dijelu, o čemu se donosi posebna odluka Poslodavca.

Mentoru se naknada isplaćuje na kraju vježbeničkog staža vježbenika odnosno nakon godine dana vođenja vježbenika te pripreme vježbenika za završni ispit.

4. Naknada plaće

Članak 71.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu ne radi, ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ovim Pravilnikom ili zakonom.

5. Rokovi i razdoblje isplate plaće/naknade plaće

Članak 72.

Radnicima se plaća /naknada plaće isplaćuje najkasnije do petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Prilikom isplate plaće/naknade plaće, odnosno najkasnije 15 dana od dana isplate plaće /naknadne plaće Poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Plaća/naknada plaće isplaćuje se na transakcijski račun radnika pri čemu Poslodavac podmiruje sva obavezna zakonska davanja.

VII. DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Naknada troškova prijevoza

Članak 73.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u određenom iznosu po kilometru na priznatim relacijama, a u visini koju utvrđuje i primjenjuje Osnivač.

Priznata relacija prema stavku 1. ovog članka je udaljenost od preko 2 km do najviše 50 km od naselja prebivališta, odnosno boravišta radnika do naselja mjesta rada radnika koja se utvrđuje u kilometrima po najkraćoj ruti prema planeru putovanja www.viamichelin.com ili www.auto-karta-hrvatske.com, a svaki započeti kilometar se računa kao cijeli kilometar.

Prijevozom na posao i s posla smatra se i dolazak na mjesto gdje radnik mora doći radi potrebe posla izvan radnog vremena ili dvokratno temeljem odluke Poslodavca. Kada radnik radi potrebe posla mora dolaziti na posao van uobičajenog rasporeda ili dvokratno, isplata broja dolazaka će mu se isplatiti na način da se obračunaju i izvanredni dolasci odnosno razmjerno broju dolazaka na posao u pojedinom mjesecu.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se jednom mjesečno, zajedno s plaćom za prethodni mjesec, a prema evidenciji prisutnosti na radu.

U slučaju iz stavka 3. ovog članka, naknada troškova prijevoza isplatit će se radniku razmjerno ukupnom broju dolazaka na posao i sa posla u pojedinom mjesecu.

2. Dnevnica i troškovi za službeni put

Članak 74.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, naknada troškova noćenja i pripadajući iznos dnevnice, a sukladno propisima o porezu na dohodak.

Članak 75.

Na službeno putovanje može biti upućena i osoba koja nije radnik Poslodavca, a koja je stručni suradnik Poslodavca ili predstavnik projektnog partnera.

Osobu iz stavka 1. ovog članka na službeni put upućuje Poslodavac, a pripada joj dnevnicu i naknada drugih troškovi kao i radnicima Poslodavca.

Članak 76.

Radnik Poslodavca te osobe iz članka 75. ovog Pravilnika dužne su u roku od 3 dana od povratka sa službenog puta ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja.

Članak 77.

Naknada troškova i dnevnica za putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti i uprave.

3. Naknada za korištenje privatnog automobila u poslovne svrhe

Članak 78.

Ako je radniku po nalogu Poslodavca odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u visini priznate naknade za prijeđeni km puta na odobrenoj relaciji koju utvrđuje i primjenjuje Osnivač.

4. Ostala materijalna primanja i prigodne nagrade

Članak 79.

Ostali novčani i nenovčani primitci (za terenski rad, za odvojeni život i druge naknade pomoći, potpore i dodatci) mogu se isplatiti u visini neoporezivog iznosa za te namjene određenog propisima o porezu na dohodak, a temeljem odluke Poslodavca.

Članak 80.

Radnik može ostvariti pravo na isplatu prigodnih novčanih nagrada uz prethodnu suglasnost Osnivača i to povodom Božića (božićnica), Uskrsa (uskrsnica), dar djeci povodom Sv. Nikole za svako dijete do navršene 15-te godine života.

Ako oba roditelja rade kod Poslodavca, pravo na naknadu u vidu dara djeci mlađoj od 15 godina ostvaruje samo jedan roditelj.

Radnik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, a koji regres se isplaćuje u cijelosti, jednokratno uz prethodnu suglasnost Osnivača, najkasnije do 30.06. tekuće godine.

Temeljem stavaka 1., 2. i 3. ovog članka godišnje se po svakom radniku može isplatiti ukupan iznos koji je jednak neoporezivom iznosu za te namjene, utvrđen propisima o porezu na dohodak.

Članak 81.

Radnik može ostvariti pravo na nagradu ili naknadu ukoliko učestvuje u posebnim programima/projektima kojih je Poslodavac izabrani nositelj na kandidiranim natječajima temeljem koji su osigurana sredstva iz izvora financiranja koja nisu osigurana od Osnivača. Isto pravo pripada i u slučaju ukoliko stručni radnik svojim stručnim kompetencijama najbolje odgovara zahtjevima rada na programu/projektu kojeg je Poslodavac izabrani nositelj te sukladno

zakonu. Radnik po ovoj osnovi može ostvariti pravo na naknadu na zakonom predviđene načine samo i isključivo za vrijeme učestvovanja na projektu/programu kojeg je Poslodavac nositelj te za kojeg su osigurana sredstva iz kandidiranog natječaja.

Nagrada radniku za rad na programu/projektu, za izvanredne poslove i rezultate rada te afirmaciju Poslodavca praćena je pisanim obrazloženjem o sadržaju rada, nazivu projekta/programa, osiguranim izvorima financiranja projekta/programa te imenovanim izvorima financiranja.

Temeljem stavaka prethodnih stavaka ovog članka radniku se može isplatiti naknada sukladno zakonskoj regulativi.

Članak 82.

Radniku se jednom godišnje može dati dar u naravi u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa određenog propisima o porezu na dohodak.

Članak 83.

Radnik ima pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane radnika.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se prilikom isplate plaće u mjesečnom iznosu koji iznosi jednu dvanaestinu ($1/12$) neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak, pri čemu ukupna godišnja isplaćena naknada po pojedinom radniku ne može prelaziti visinu neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

5. Pomoći i naknade u posebnim okolnostima

Članak 84.

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, djeteta i roditelja radnika.

Pomoći iz ovog članka isplaćuju se u visini neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak.

U slučaju smrti radnika koji je život izgubio u obavljanju ili u povodu obavljanja posla, njegova obitelj ima pravo i na naknadu stvarnih troškova pogreba najviše do visine dvije (2) prosječne plaće određene stavkom 3. članka 86. ovog Pravilnika.

Sredstva za ove nepredvidljive i izvanredne pomoći Poslodavac će tražiti od Osnivača uz pisano obrazloženje isključivo u trenutku kada takve prilike nastanu te sredstva usmjeriti radniku ili obitelji.

Odluku o ostvarivanju prava na pomoć te visini pomoći donosi Poslodavac temeljem odredbi ovog Pravilnika.

Članak 85.

Radnik ima pravo na pomoć jednom godišnje, po svakoj osnovi, u visini neoporezivog dijela utvrđenog propisima o porezu na dohodak, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika i
- bolovanja radnika dužeg od 90 dana.

Radnik ima pravo na pomoć jednom godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti djeteta i supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera radnika;
- nabave medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova za radnika, odnosno njegova djeteta ili supružnika, u visini jedne (1) prosječne plaće određene stavkom 3. članka 86. ovog Pravilnika.

Sredstva za ove nepredvidljive i izvanredne pomoći Poslodavac će tražiti od Osnivača uz pisano obrazloženje isključivo u trenutku kada takve prilike nastanu te sredstva usmjeriti radniku ili obitelji.

6. Otpremnina

Članak 86.

Radnik ima pravo na otpremninu u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Prilikom odlaska u mirovinu, radnik ima pravo na otpremninu u visini 6 prosječnih mjesečnih plaća.

Pod prosječnom mjesečnom plaćom podrazumijeva se prosječna plaća Poslodavca koja je isplaćena u posljednja tri mjeseca koji prethode donošenju odluke o otpremnini ili drugom primitku.

Radnik koji ostvari pravo na mirovinu prije navršenih 65 godina života i želi ići u mirovinu prije nego što navrši navedene godine života, Poslodavac će mu na ime dodatne otpremnine isplatiti za svakih nedostajućih šest mjeseci života jednu prosječnu plaću Poslodavca isplaćenu u tromjesečju prije odlaska u mirovinu.

Dodatna otpremnina iz stavka 4. ovog članka može se isplatiti za period od najviše pet godina.

Članak 87.

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina neprekidnog rada kod Poslodavca.

U radni staž radnika kod Poslodavca za dodjelu jubilarne nagrade uračunava se i radni staž kojega je radnik ostvario kod pravnog prednika Poslodavca i to u Fondu „Zdravi grad Poreč“ za područje Grada Poreča, uz uvjet da nije došlo do prekida u radnom stažu radnika, odnosno da je radnik radio u kontinuitetu u oba pravna subjekta.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za rad u kontinuitetu i to za:

- 10 godina radnog staža-u visini 1.25 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 15 godina radnog staža-u visini 1.50 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 20 godina radnog staža-u visini 1.75 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 25 godina radnog staža-u visini 2 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 30 godina radnog staža-u visini 2.50 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 35 godina radnog staža-u visini 3 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 40 godina radnog staža-u visini 4 osnovice iz stavka 4. ovog članka,
- 45 godina radnog staža-u visini 5 osnovica iz stavka 4. ovog članka.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iz ovog članka je osnovica za obračun plaće radnika koju utvrđuje Osnivač.

Jubilarna nagrada se isplaćuje u bruto iznosu umnoška broja osnovica iz stavka 3. i visine osnovice iz stavka 4. ovog članka.

Članak 88.

Radniku se jubilarna nagrada iz članka 87. ovog Pravilnika isplaćuje na temelju rješenja Poslodavca, prvi idući mjesec u kojem je ostvario pravo na isplatu jubilarne nagrade, a najkasnije do isteka kalendarske godine u kojoj je radnik stekao to pravo.

Poslodavac prati uvjete za ostvarivanje prava radnika na jubilarnu nagradu i planira sredstva u Financijskom planu u dogovoru s Osnivačem za godinu u kojoj radnik ostvaruje isto pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 89.

Poslodavac može kolektivno osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja, ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

Članak 90.

Poslodavac je obavezan osigurati radnike koji su pružatelji usluga savjetovanja /psihoterapije i drugih psihosocijalnih usluga od rizika profesionalne odgovornosti na svoj teret zbog specifične prirode posla.

Članak 91.

U slučaju da radnik u roku od tri do šest mjeseci ostvaruje ispod prosječne rezultate u radu i/ili ne poštuje radne obveze pokrenut će se postupak utvrđivanja razloga ostvarivanja takvih rezultata.

Ukoliko se utvrdi neopravdano kršenje radnih obveza primjenjivat će se disciplinski i drugi postupci temeljem odredbi ovog Pravilnika, Zakona o radu, aktima Poslodavca kojima se uređuje pitanje disciplinske odgovornosti radnika i drugih važećih propisa.

VIII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 92.

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

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Poslodavca, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

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

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za obavljanje takvih poslova.

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

Postupanje protivno odredbi iz stavka 1. ovog članka može predstavljati razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 93.

Radnik je dužan za obavljanje poslova temeljem ugovora o radu izvan redovnog radnog vremena postupiti u skladu s odredbama Zakona o radu u dijelu u kojem se definira dodatni rad radnika.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 94.

Radnici su dužni dolaziti i odlaziti sa posla prema rasporedu radnog vremena ili prema posebnoj odluci Poslodavca u okolnostima posebnih poslova i obveza.

Način vođenja evidencije o prisutnosti na radu određuje ravnatelj, a evidenciju vode druge odgovorne osobe po nalogu ravnatelja.

U slučaju spriječenosti dolaska na rad, svaki radnik je dužan o tome obavijestiti ravnatelja ili drugu odgovornu osobu, a najkasnije u roku od 24 sata od nastanka spriječenosti, osim ako to ne može učiniti iz objektivno opravdanih razloga.

Članak 95.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti Poslodavca. Obavijest može dostaviti putem telefona, e-maila, SMS-om, odnosno na drugi prihvatljiv način komunikacije.

Radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana od dana nastanka privremene nesposobnosti za rad, Poslodavcu dostaviti liječnički potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Radnik koji zbog opravdanih razloga nije u bio u mogućnosti ispuniti obveze iz stavka 1. i 2. ovog članka, dužan ju je ispuniti što je prije moguće, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 96.

Stručni i drugi radnici u obavljanju poslova i zadaća svog radnog mjesta dužni su korektno surađivati u međusobnom profesionalnom odnosu, sa osobama koje profesionalno borave u prostorima Poslodavca, suradničkim organizacijama, projektnim partnerima te sa radnicima nadležnih resornih odjela Osnivača.

Radnici su prilikom obavljanja poslova, dužni raditi s nužnom pozornošću i na način na kojim ne ugrožavaju svoj život i zdravlje kao i život dugih radnika i korisnika, čuvajući radnu opremu i prostorije.

Članak 97.

Radnici su dužni korektno, profesionalno, kulturno te s poštovanjem se ophoditi prema korisnicima usluga.

Članak 98.

Radnici i svi drugi davatelji usluga Poslodavca imaju prava i obveze propisane zakonskom regulativom RH, a posebno važećim Zakonom o psihološkoj djelatnosti i Zakonom o djelatnosti psihoterapije, Statutom Poslodavca, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim aktima Poslodavca, Kodeksom etike psihološke djelatnosti i drugim aktima i odlukama Hrvatske

psihološke komore (HPK) i/ili drugih strukovnih komora, odlukama nadležnih tijela Poslodavca, a naročito imaju prava i obveze:

- čuvati profesionalnu tajnu u odnosu na klijente,
- raditi za dobrobit svih korisnika kojima pružaju psihosocijalne i druge usluge,
- raditi stručno i profesionalno u skladu s pravilima struke,
- usavršavati se i napredovati u profesionalnom smislu,
- obnavljati licencu (dopusnicu) za rad pri strukovnim komorama,
- sudjelovati u supervizijama i evaluacijama te drugim poslovima od interesa Poslodavca,
- suradivati sa svim radnicima i projektnim partnerima Poslodavca.

Članak 99.

Korisnici usluga mogu komunicirati sa radnicima te drugim nadređenim osobama u vremenu za prijem stranaka te u dogovorenim terminima za savjetovanje /psihoterapiju zbog operativnosti i optimalne organizacije rada sa strankama.

U prijemnoj kancelariji stranke mogu svakodnevno (5 dana u tjednu) kontaktirati osobno i telefonom s administrativnim radnicima u za to propisanom vremenu.

Članak 100.

Materijali, tehnička i druga oprema, i razna druga sredstva mogu se unositi i iznositi za vrijeme i izvan radnog vremena samo uz odobrenje Poslodavca ili druge odgovorne osobe za potrebe rada na terenu i/ili rada na izdvojenom mjestu rada/rad na daljinu. U slučaju ne pridržavanja istog radnici čine težu povredu radnih obveza i snositi će odgovornost za istu.

Članak 101.

Za vrijeme rada radnici su dužni biti primjereno odjeveni sukladno djelatnosti koju obavljaju.

Članak 102.

Sva ostala prava i obveze radnici ostvaruju temeljem općih akata Poslodavca, Zakona o radu te zakonske regulative koja uređuje osnovnu djelatnost.

Članak 103.

Osim osnovnih poslova i zadaća radnih mjesta za koje radnik ima sklopljen ugovor o radu, svaki stručni i drugi radnik može obavljati i poslove iz djelokruga drugog radnog mjesta u okviru svog stručnog zvanja i osposobljenosti, te poslove po nalogu neposrednog rukovoditelja, odnosno ravnatelja.

Članak 104.

U svom radu radnici poslove i zadatke obavljaju samostalno temeljem Statuta i drugih općih akata Poslodavca, sukladno Etičkom kodeksu psihološke djelatnosti i propisima drugih strukovnih komora te sukladno zakonskim propisima RH za psiho socijalnu djelatnost i djelatnost unapređenja zdravlje uopće.

X. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

1. Općenito

Članak 105.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

Članak 106.

Dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla štiti se tako da mu se osiguravaju uvjeti rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Zaštita iz stavka 1. ovoga članka uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

2. Uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 107.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 105. ovoga Pravilnika, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Za izraze “uznemiravanje” i “spolno uznemiravanje” koristi se zajednički izraz “uznemiravanje”.

Članak 108.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici od svojih suradnika, nadređenih radnika i svake treće osobe s kojom radnik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 109.

Svi radnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 110. ovoga Pravilnika.

3. Osoba za zaštitu dostojanstva

Članak 110.

Za zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju posebnom odlukom imenuje Poslodavac.

4. Postupak radi zaštite dostojanstva radnika

Članak 111.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva radnika koji je podnio pritužbu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Članak 112.

Radnik koji smatra da je postupanjem drugih radnika uznemiravan, pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 110. ovoga Pravilnika.

Pritužba se može podnijeti usmeno na zapisnik. Zapisnik sastavlja ovlaštena osoba, koja ga, kao i osoba koja je podnije pritužbu, potpisuje.

Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje.

O očitovanju radnika ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju taj radnik potpisuje.

Ovlaštena osoba, prema svojoj procjeni, provest će i druge odgovarajuće radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i osobe na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i drugo, kako bi se na dokazan način utvrdila osnovanost navoda iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije radnik Poslodavca, ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva radnika koji je podnio pritužbu.

Članak 113.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja ovlaštena osoba sastavlja zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

Ako ovlaštena osoba u roku iz stavka 1. ovog članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

5. Mjere radi zaštite dostojanstva

Članak 114.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže ravnatelju neku od slijedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog i radnika koji je izvršio uznemiravanje,
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja postupka zbog povrede obveza iz radnog odnosa,
- pokretanje postupka zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 115.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje koje je izvršila osoba koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca, već je u radnom odnosu u nekoj od suradničkih pravnih osoba, ravnatelj može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem,
- uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, odnosno druga nadležna tijela, i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE I NAPREDOVANJE RADNIKA

1. Napredovanje stručnih radnika

Članak 116.

Zaposleni radnici Poslodavca temeljem stjecanja kompetencija i dodatnih zvanja u edukacijama za savjetodavne terapeute, psihoterapeute ili temeljem sveučilišnih specijalističkih poslijediplomskih edukacija za zvanja mogu napredovati s obzirom na stupanj edukacije (stručne kompetencije) te s obzirom na iskustvo i kontinuitet u prakticiranju najsloženijih tehnika savjetovanja ili provođenja psihoterapijskih procesa.

Napredovanje psihologa i drugih stručnih radnika Poslodavca je određeno zakonskom regulativom Republike Hrvatske koja normira djelatnosti Poslodavca, djelatnosti psihološkog savjetovanja i psihoterapije, aktima strukovnih komora i odredbama ovog Pravilnika.

Članak 117.

Svi radnici dužni su se usavršavati, obnavljati licencu (dopusnicu) za rad i pratiti zakonske propise iz svog djelokruga posla, te sukladno važećoj regulativi imati položene stručne ispite pri strukovnim komorama RH i/ili zadovoljavati druge uvjete za rad prema važećoj zakonskoj regulativi u RH.

Članak 118.

Specifičnost psiho socijalne djelatnosti, savjetovanja i psihoterapije zahtjeva cjeloživotno učenje i usko specifična specijalistička znanja te je usavršavanje radnika dio poslovnog plana Poslodavca ali i obveza radnika kao sastavni dio rada na radnom mjestu na kojemu je radnik zaposlen.

Poslodavac svojim planovima edukacije pokriva prioriteta područja usavršavanja radnika i osigurava sredstva za dio edukativnog programa koji je sastavni dio poslovne obveze radnika i poslovne politike Poslodavca. Sredstva za edukaciju se usmjeravaju po prioritetu radnicima zaposlenim na neodređeno vrijeme, a sukladno mogućnostima i godišnjem planu/programu mogu se usmjeriti i edukaciji radnicima na određeno vrijeme i/ili vježbenicima.

Edukacija na koju je radnik upućen u svrhu napredovanja, unaprjeđenja rada te kao obvezu za članove Hrvatske psihološke komore priznaje se u radno vrijeme i predstavlja radnu obvezu radnika u tjednu i/ili tijekom vikenda.

2. Stručno usavršavanje stručnih radnika - psihologa

Članak 119.

Psiholog je osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij psihologije u Republici Hrvatskoj ili ima priznatu inozemnu stručnu kvalifikaciju za obavljanje reguliranje profesije – psiholog u skladu s propisima kojima se regulira psihološka djelatnost i odobrenje za rad nadležne komore.

Svaki stručni radnik - psiholog ima obvezu napredovati i usavršavati se te tako stjecati uvjete i pravo za obnavljanje licence/dopusnice za rad psihologa sukladno propisima u RH i aktima Hrvatske psihološke komore (HPK).

Poslodavac je dužan osigurati psihologu napredovanje i edukaciju te cjeloživotno učenje kao sastavni dio rada temeljem Zakona o psihološkoj djelatnosti.

Financiranje edukacije psihologa može biti u potpunosti ili djelomično obveza Poslodavca, sukladno godišnjem financijskom planu te planu i prioritetima edukacija kao i podršci Osnivača. Bilo da edukaciju financira Poslodavac ili sam radnik, edukacija je sastavni dio obveze radnika i sastavni dio njegova posla u dijelu koji je obavezan prema odredbama i aktima HPK.

Ukoliko Poslodavac preuzme obvezu financiranja ili sufinanciranja dugotrajnih edukacija radnika za savjetodavnog terapeuta i/ili psihoterapeuta tada se međusobni odnosi i obveze radnika i Poslodavca reguliraju posebnim ugovorom o međusobnim pravima i obvezama.

Psiholog koji sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji nije završio jednu od priznatih edukacija za savjetovanje/psihoterapiju sa certifikatom/diplomom ima obvezu upisati edukaciju za stjecanje statusa savjetodavnog terapeuta ili zvanja psihoterapeuta zbog specifične prirode posla i djelatnosti Poslodavca te zakonske regulative o psihoterapijskoj djelatnosti.

3. Stručno usavršavanje stručnih radnika - logopeda

Članak 120.

Logoped je osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij logopedije ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij logopedije u Republici Hrvatskoj ili mu je priznata inozemna obrazovna kvalifikacija u skladu s propisima kojima se uređuju način i postupci vrednovanja inozemnih obrazovnih kvalifikacija

Stručni djelatnik - logoped može napredovati stjecanjem specijalističkih stručnih edukacija iz oblasti logopedije.

XII. BORAVAK U PROSTORIMA POSLODAVCA

Članak 121.

Radnici i korisnici mogu boraviti u prostoru Poslodavca za vrijeme radnog vremena.

U izvanrednim okolnostima ili zbog prirode posla mogu boraviti i van radnog vremena uz dozvolu Poslodavca.

Članak 122.

Dužnost je radnika i drugih korisnika prostora da skrbe o prostorima Poslodavca prema načelu dobrog gospodara te da su odgovorni u odnosu na prostor i imovinu.

Članak 123.

U prostorima Poslodavca je zabranjeno:

- nošenje oružja,
- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
- unošenje sredstava i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- pisanje po zidovima i inventaru te uništavanje imovine uopće.

Radnici u radne prostore Poslodavca ne smiju dovesti strane osobe bez odobrenja ravnatelja.

U prostore Poslodavca zabranjeno je dovesti životinje osim kada ih u rad s klijentima uključuju psihoterapeuti u svrhu terapije ili kada životinje imaju ulogu vodiča osobama s invaliditetom.

Članak 124.

Radnici su dužni racionalno koristiti sredstva Poslodavca koja su im stavljena na raspolaganje za potrebe obavljanja poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, odnosno za potrebe rada na programima/projektima.

Članak 125.

Svaki uočeni kvar na instalacijama u prostoru ili bilo koji drugi kvar radnici su dužni prijaviti ravnatelju, poslovnom tajniku ili administrativno-računovodstvenom referentu.

Članak 126.

Nakon radnog vremena radnici i vanjski suradnici dužni su uredno pospremiti korištene radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 127.

U dvorištu Poslodavca mogu se kretati i parkirati samo službena vozila i radnici ili drugi suradnici koji po službenoj dužnosti obavljaju službene poslove kao i vozila drugih službenih osoba.

XIII. PRAVA I DUŽNOSTI KORISNIKA

Članak 128.

Korisnici usluga imaju prava i obveze propisane zakonskom regulativom RH, a posebno Zakonom o psihološkoj djelatnosti i Zakonom o djelatnosti psihoterapije, Statutom, ovim Pravilnikom i drugim relevantnim aktima Poslodavca, aktima i odlukama Hrvatske psihološke komore (HPK) i/ili drugih strukovnih komora, odlukama nadležnih tijela Poslodavca, a naročito imaju prava i obveze:

- koristiti sve psihosocijalne usluge prema pravilima Poslodavca i utvrđenim indikacijama stručnjaka za primjenu određenih metoda te oblika pomoći i podrške,
- suradivati sa radnicima Poslodavca i kulturno se ponašati u odnosu sa svim radnicima u prostorima Poslodavca,
- odazivati se u zakazane termine savjetovanja/psihoterapije, na sastanke, predavanja i druge aktivnosti u okviru programa u koji su uključeni,
- poštivati unaprijed dogovorene termine u savjetovalištu i drugim programima te ih pravovremeno uz opravdanje odgoditi,
- redovito plaćati troškove (participacije) za ostvarivanje programa i usluga u koje su uključeni ukoliko nisu u kategorijama korisnika oslobođenih participacija,
- čuvati imovinu Poslodavca,
- staviti na raspolaganje osobne podatke radi internog praćenja rada te mogućnosti ostvarivanja direktnih kontakata, a koji će se čuvati u tajnosti odnosno u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (GDPR).

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 129.

Ugovor o radu može prestati na način, pod uvjetima i po postupku utvrđen zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

1. Sporazum radnika i Poslodavca

Članak 130.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu koji mora biti u pisanom obliku i u kojem će se odrediti posljednji dan radnog odnosa.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 131.

Kod razrješenja ravnatelja i raskida ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Po razrješenju ravnatelja s dužnosti na koju je bio imenovan te prestankom anexa ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenog na određeno vrijeme, radnik nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radio temeljem ugovora o radu na neodređeno vrijeme, a koji je bio sklopljen prije njegova imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 132.

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

Članak 133.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, bez navođenja razloga zbog kojeg otkazuje ugovor o radu.

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

Članak 134.

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

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 135.

Prije redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa i ukazati na mogućnosti otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 136.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku iznošenje svoje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih to nije opravdano očekivati u odnosu na ponašanje radnika, težinu učinjene povrede te okolnosti pod kojima je povreda radnih obveza učinjena.

Poslodavac može radniku omogućiti iznošenje obrane na način da ga pozove i od radnika zatražiti da obranu iznese usmeno na zapisnik ili može radniku dati primjereni rok za dostavu pisane obrane.

3. Lakše i teže povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 137.

Radnik svojim postupanjem čini lakše povrede obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (lakše povrede radne obveze) ako:

1. neopravdano izostane s posla jedan dan,
2. učestalo kasni na posao ili ranije odlazi s posla,
3. skrivljeno izvršava radne obveze ispod prosjeka,
4. ne poduzima mjere zaštite na radu,
5. neuredno čuva dokumentaciju i sredstva rada,
6. nekorektno se odnosi prema pretpostavljenima,
7. nekorektno se odnosi prema suradnicima,
8. nekorektno se odnosi prema korisnicima usluga,

9. ne obavještava o privremenoj nesposobnosti za rad na način predviđen odredbama ovog Pravilnika,
10. svojim postupanjem nanosi štete ugledu Poslodavca,

Za lakše povrede radne obveze radniku se može izreći jedna od slijedećih sankcija:

1. usmena opomena o čijem izricanju se sastavlja pisana zabilješka u dosjeu radnika
2. pisana opomena radi kršenja radne obveze
3. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u kojem se radniku ukazuje na mogućnost otkaza ugovora o radu,

Članak 138.

Teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatraju se (teže povrede radne obveze):

1. neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
2. svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
3. kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
4. zloupotreba bolovanja,
5. odbijanje izvršenja radnih zadataka,
6. učestalo kršenje pravila rada,
7. povreda poslovne tajne,
8. fizički napad na drugog radnika
9. povreda prava privatnosti korisnika ili radnika,
10. konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na rad u takvom stanju,
11. konkurencija radnika Poslodavcu na način protivan zakonu,
12. otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca, korisnika ili njihove pratnje,
13. povreda obveze čuvanja profesionalne tajne, nepridržavanje propisa u svezi sa poslovnom tajnom, posebno glede podataka koji se sukladno aktima Poslodavca i Općoj uredi o zaštiti podataka smatraju osobnim podacima,
14. izravna ili neizravna diskriminacija, te uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika,
15. ako s podacima utvrđenim u postupku zaštite dostojanstva radnika ne postupa kao s tajnima.
16. ako ne postupa po propisima ili općim aktima Poslodavca ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća, ravnatelja ili drugih nadležnih tijela ili postupa protivno njima,
17. ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom ili zanemarivanjem svojih dužnosti prouzroči Poslodavcu veću štetu,

18. ako se ne pridržava financijskih planova Poslodavaca,
19. ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim ciljevima Poslodavca,

Za teže povrede radne obveze radniku se može izreći jedna od slijedećih sankcija:

1. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu,
2. redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

4. Otkazni rok

Članak 139.

Kod redovnog otkaza ugovora o radu primjenjuje se odredbe Zakona o radu o otkaznom roku i njegovom trajanju.

5. Otpremnina

Članak 140.

U slučaju kada Poslodavac otkáže ugovor o radu, a nije u pitanju otkaz ugovora o radu zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, radnik ima pravo na otpremninu pod uvjetima utvrđenim zakonom o radu i odredbama ovog Pravilnika.

XV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 141.

Svi podnesci, posebice otkazi, odluke, nalozi, i sl. dostavit će se radniku na jedan od slijedećih načina:

1. osobno na radnom mjestu radnika – ukoliko radnik odbije primitak na radnom mjestu Poslodavac će sastaviti zabilježbu na poledini podneska, potpisati je i ovjeriti pečatom i staviti je na oglasnu ploču Poslodavca, te se osmi dan od dana oglašavanja smatra danom urednog primitka podneska.
2. preporučenom pošiljkom s povratnicom upućeno radniku na adresu koju je prijavio Poslodavcu kao svoju adresu prebivališta odnosno boravišta – ukoliko radnik odbije potpisati povratnicu ili se vrati pošiljka s napomenom da obaviješten nije podigao, ili se vrati iz bilo kojih drugih razloga, podnesak će se staviti na oglasnu ploču Poslodavca, te se osmi dan od dana oglašavanja smatra danom urednog primitka podneska.

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

Članak 142.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku, a kojima se ne utječe na ravnopravni status radnika, može se izvršiti i u elektroničkom obliku, pod uvjetom da je isti dostupan radniku i o čemu je radnik obavijestio Poslodavca. U slučaju elektronske dostave, Poslodavac je dužan čuvati dokaz da je pismeno dostavio radniku kao i dokaz da ga je radnik zaprimio.

XVI. NAKNADA ŠTETE

Članak 143.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Članak 144.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a Poslodavac je štetu nadoknadio, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade štete isplaćene trećoj osobi.

Članak 145.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti, a ako ista nije dostupna pristupit će se procjeni.

U slučaju potrebe, izrada procjene se može povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Članak 146.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka, odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XVII. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 147.

Poslodavac je dužan osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu, poduzeti mjere za zaštitu njihova života, sigurnosti i zdravlja uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Poslodavac može, sukladno financijskim mogućnostima, radnicima osigurati viši standard zdravstvene zaštite putem godišnjeg sistematskog pregleda i/ili dodatnog zdravstvenog osiguranja.

Poslodavac može pod uvjetom da za tu namjenu ima osigurana sredstva u Financijskom planu radnike, te osobe koje su preko njih osigurane na osnovno zdravstveno osiguranje, osigurati na dopunsko zdravstveno osiguranje, na način i pod uvjetima utvrđenim propisima iz zdravstvenog osiguranja.

Članak 148.

Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju te o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika i korisnika usluga.

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

XVIII. OSTALA PRAVA I DUŽNOSTI RADNIKA I POSLODAVCA

Članak 149.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obavezno se izrađuju u pisanom obliku, s obrazloženjem i uputom o pravnom lijeku, te se dostavljaju radniku na način predviđen odredbama ovog Pravilnika.

Članak 150.

Svi stručni radnici koji temeljem svojih specifičnih znanja i kompetencija realiziraju stručne poslove u okviru djelatnosti Poslodavca, imaju pravo i mogućnost biti autori i/ili nositelji/voditelji specifičnih stručnih projekata Poslodavca i suradničkih organizacija, inovacija i razvojnih

projekata Poslodavca, EU i drugih projekata te shodno tome ostvaruju prava uređena aktima Poslodavca.

Članak 151.

Poslove sistematiziranih radnih mjesta radnici obavljaju uglavnom u sjedištu Poslodavca u kojemu obavlja svoju registriranu djelatnost, a sukladno organizacijskoj strukturi Poslodavca. Poslove iz ugovora o radu radnik će obavljati osim uglavnom u sjedištu Poslodavca i u sjedištu vanjskih stručnih suradnika/projektnih partnera.

O načinu rada i sjedištu rada odlučuje Poslodavac te shodno tome s radnicima izrađuje i dogovara mjesto obavljanja rada, suradničkih/partnerskih programa/projekata i poslova.

Članak 152.

Radniku nije dozvoljeno davati bilo kakve izjave ili podatke koji se odnose na poslovanje, rad, unutarne odnose ili druge okolnosti povezane s Poslodavcem, bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.

XIX. INFORMIRANJE

Članak 153.

Radnicima će se osigurati informacije koje su bitne za njihov ekonomski i socijalni položaj, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj radnika,
- o periodičnim i godišnjim rezultatima rada,
- o kretanjima i promjenama plaća radnika.

Informacije o rezultatima rada osiguravaju se nakon isteka određenog razdoblja iz stavka 1. ovog članka, a informacije o planovima i prijedlozima akata daju se radnicima na uvid prije njihova donošenja na nadležnim tijelima.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 154.

Radnik je dužan sudjelovati u svim postupcima koji se vode u vezi sa štetnim radnjama, povredama ugovornih obveza iz ugovora o radu ili drugim povredama radnih dužnosti, a koje su prouzročene njegovim radom ili ponašanjem.

Tijekom trajanja radnog odnosa kod Poslodavca radnik je dužan pridržavati se svih odredbi ovog Pravilnika, ostalih akata i odluka Poslodavca.

Članak 155.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona odnosno drugih propisa, ugovora o radu i drugih akata koji obvezuju Poslodavca.

Članak 156.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika se donose na isti način koji je propisan i za postupak njegovog donošenja.

Članak 157.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca, a nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Poreča - Parenzo.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje s važenjem Pravilnik o plaćama i naknadama radnika Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč – Parenzo KLASA: 030-01/21-01/244 URBROJ: 2167/01-17-06-21-1 od 29.12.2021. godine.

KLASA:

URBROJ:

Poreč:

Predsjednica Upravnog vijeća

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra za pružanje usluga u zajednici Zdravi grad Poreč – Parenzo - Centro per la fornitura di servizi alla comunità Città sana Poreč - Parenzo dana _____ i stupa na snagu dana _____.

Gradsko vijeće Grada Poreča – Parenzo odlukom KLASA : _____ URBROJ: _____ od _____ dalo je prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik.