

Na temelju čl. 26. i čl. 27. Zakona o radu (NN RH br. 93/14, 127/17) i čl. 46. toč. 2 al. 4. i čl. 85. c) al. 1. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 012-03/16-01/1, URBROJ: 2109-100-04-16-09), a nakon savjetovanja s radničkim vijećem Dječjeg vrtića Cipelica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica na svojoj 63. sjednici održanoj dana 16. svibnja 2019., a na prijedlog ravnateljice, donosi

P R A V I L N I K O R A D U **DJEČJEG VRTIĆA CIPELICA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika Dječjeg vrtića Cipelica (u daljnjem tekstu: Poslodavac), organizacija rada, zasnivanje radnog odnosa, zaštita života, zdravlja i privatnosti, plaće, naknade plaće, ostvarivanje materijalnih prava radnika, prestanak radnog odnosa, odgovornost za povrede obveze iz radnog odnosa, zaštita dostojanstva radnika te druga pitanja od važnosti za radnike.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na radnike s kojima je sklopljen ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Radnik je obavezan:

- ugovorom o radu preuzete zadaće i poslove obavljati savjesno i stručno, u skladu s naravi i vrstom posla,
- usavršavati svoje znanje i radne vještine,
- pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke,
- ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada
- po nalogu nadređenog, sukladno svojim sposobnostima, zamijeniti privremeno odsutnog radnika
- štiti poslovne interese Poslodavca.

Članak 4.

Poslodavac je obavezan:

- u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću,
- osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima,

- voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni, u skladu sa zakonom.

Zabrana diskriminacije

Članak 5.

Zabranjena je svaka izravna i neizravna diskriminacija te uznemiravanje i spolno uznemiravanje u smislu zakona kojim se uređuje zaštita od diskriminacije, svake osobe koja traži zaposlenje i radnika.

Članak 6.

Dječji vrtić Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec, osim u matičnom objektu, posluje po područnim odjelima na sljedećim lokacijama:

1. „Vjeverica“, ZAVNOH-a 24/a, Čakovec, 40 000 Čakovec
2. „Mrav“, Bana Josipa Jelačica 56, Mačkovec, 40 000 Čakovec
3. „Zvezdice“, Prvomajska ulica 21, Šandorovec, 40 000 Čakovec
4. „Pirgo“, Varaždinska ulica 2, Kuršanec, 40 000 Čakovec.

Poslove radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u Dječjem vrtiću Cipelica obavljaju radnici na mjestima na kojima Poslodavac obavlja svoju djelatnost, sukladno organizacijskoj strukturi.

U slučaju potrebe posla radnik se upućuje na drugo radno mjesto prema navedenim lokacijama iz 1. stavka ovog članka.

Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja rada.

Ne postupanje radnika sukladno prethodnim stavcima ovoga članka smatra se razlogom za otkaz ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Iznimno od stavka 1. ovog članka radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

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

Objava i provedba natječaja

Članak 8.

Upravno vijeće donosi odluku o objavi natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Poslodavca, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja imenuje sljedeća povjerenstva za provedbu natječaja:

1. Povjerenstvo za provedbu natječaja radi zapošljavanja odgojno-obrazovnih radnika
2. Povjerenstvo za provedbu natječaja radi zapošljavanja ostalih radnika.

Povjerenstva iz prethodnog stavka ovog članka obavljaju sljedeće poslove:

- utvrđuju koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuju listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- na temelju životopisa i zamolbi odabiru manji broj kandidata koje pozivaju na intervju i provode intervju,
- podnose ravnatelju izvješće o provedenom postupku i rang listu kandidata.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Obavijest o rezultatima natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama Poslodavca.

U slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj, u skladu sa zakonom.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada, radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

- 1) strankama te njihovu prebivalište, odnosno sjedištu
 - 2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
 - 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
 - 4) danu početka rada
 - 5) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 - 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora sukladno Odluci o trajanju i rasporedu godišnjeg odmora
 - 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
 - 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 - 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- Izmjene i dopune sklopljenog ugovora o radu utvrđuju se aneksom ugovora o radu između radnika i Poslodavca.

Članak 10.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom uvjetovano je pravodobnom dostavom relevantne dokumentacije Poslodavcu od strane radnika.

Nepravodobna prijava odnosno dostava promjene osobnih ili drugih podataka od strane radnika ne može imati za posljedicu retroaktivno ostvarivanje tih prava, već njihovo ostvarivanje od trenutka uredne dostave.

Probni rad

Članak 11.

Osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih Zakonom za svako radno mjesto općim aktom utvrđuju se i posebni uvjeti.

Po zasnivanju radnog odnosa radniku se mogu provjeriti stručne i radne sposobnosti probnim radom u trajanju od 3 mjeseca, što se ugovara u ugovoru o radu.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Tijekom probnog rada otkazni rok traje sedam dana.

Komisija za praćenje rada radnika na probnom radu broji 3 člana, od kojih jednog člana predlaže Sindikat.

Članovi komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme ili potrebna stručna znanja radi provođenja praćenja radnika čije se radne i stručne sposobnosti provjeravaju.

Ako komisija za praćenje rada ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, dostavit će prijedlog poslodavcu za prestanak rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku obrazložen.

Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 4. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen zakonom, Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

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

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

Radnici moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja sukladno zakonu i drugim propisima.

Ako su zakonom, pravilnikom kojim se uređuje vrsta i stupanj stručne spreme radnika u dječjem vrtiću, kolektivnim ugovorom ili drugim propisima određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koji zadovoljava te uvjete.

Odgojitelj i stručni suradnik te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica moraju imati utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Pripravnici

Članak 15.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s rada (razdoblje bolesti, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta i sl.).

Pripravnik ostvaruje sva prava iz radnog odnosa, jednako kao i drugi radnici koji nisu u statusu pripravnika.

Članak 16.

Pripravnik mora imati mentora te program stažiranja.

Mentora iz prethodnog stavka imenuje ravnatelj.

Mentor pripravniku je odgojitelj/stručni suradnik u zvanju mentora, a ako poslodavac nema odgojitelja/stručnog suradnika u zvanju mentora ravnatelj može imenovati za mentora odgojitelja istog ili višeg stupnja stručne spreme od pripravnika s položenim stručnim ispitom ili onog koji nema obvezu polagati stručni ispit, a uživa ugled vrsnog odgojitelja.

Pripravnik za vrijeme pripravničkog staža i dok ne položi stručni ispit za koji se osposobljavao, ima pravo na plaću u visini 85% od najniže osnovne plaće utvrđene za radno mjesto njegove stručne spreme za koje obavlja pripravnički staž.

Članak 17.

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom roku ima pravo polagati još jednom i ako ni tada ne položi, Poslodavac mu može redovno otkazati.

Troškove drugog polaganja pripravničkog ispita snosi sam pripravnik.

III. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 18.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: stručno osposobljavanje), sukladno zakonu.

Ravnatelj raspisuje natječaj za prijem polaznika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i odlučuje o izboru polaznika stručnog osposobljavanja.

Upravno vijeće daje suglasnost o prijemu izabranog polaznika na stručno osposobljavanje.

Članak 19.

Polaznik stručnog osposobljavanja mora imati mentora i program stručnog osposobljavanja.

Mentor može provoditi stručno osposobljavanje za rad sa maksimalno tri osobe.

Mentor pripravniku je odgojitelj/stručni suradnik u zvanju mentora, a ako poslodavac nema odgojitelja/stručnog suradnika u zvanju mentora ravnatelj može imenovati za mentora odgojitelja istog ili višeg stupnja stručne spreme od pripravnika s položenim stručnim ispitom ili onog koji nema obvezu polagati stručni ispit, a uživa ugled vrsnog odgojitelja.

Članak 20.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Obveze poslodavca u zaštiti života, zdravlja i čudoređa radnika

Članak 21.

Ravnatelj je dužan organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Ako je poslodavac preuzeo obvezu prehrane radnika, pri izvršenju te obveze mora voditi računa o zaštiti života, zdravlja te običajima vjeroispovijesti kojoj pripada većina radnika.

Zaštita privatnosti

Članak 22.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava i obveza iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, plaća i drugih primanja, drugog dohotka, poreza i doprinosa, obrazovanja, stručnih kvalifikacija i dr.

Članak 23.

Osobni podaci koji se prikupljaju, obrađuju, koriste ili dostavljaju trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, ili ostvarivanja zakonskih obaveza, su sljedeći:

- prezime, ime, djevojačko prezime, ime roditelja
- datum rođenja, mjesto rođenja, država rođenja
- državljanstvo
- spol
- JMBG
- OIB
- vrsta radnog odnosa (neodređeno/određeno) naznaka je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme
- prebivalište ili uobičajeno boravište
- dan sklapanja ugovora o radu
- dan početka rada
- probni rad
- naziv radnog mjesta
- bruto iznos plaće
- koeficijent radnog mjesta
- trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno
- mjesto rada
- radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima
- ukupni mirovinski staž do početka rada kod Poslodavca
- radni staž
- staž kod Poslodavca
- ukupni staž u odgojno-obrazovnim ustanovama
- vrijeme mirovanja radnog odnosa
- podaci o bankovnom računu radnika
- podaci o naknadi za prijevoz
- pravo na mobilni uređaj
- model mobilnog uređaja
- limit na mobilnom uređaju
- naziv škole/fakulteta, stečena stručna sprema, zvanje, datum stjecanja stručne spreme
- e-mail adresa (službena)
- broj službenog telefona/mobitela
- podaci sa osobne iskaznice
- podaci o mirovinskom osiguranju
- podaci o zdravstvenom osiguranju
- podaci o dodatnom osiguranju

- osobni podaci o članovima uže obitelji (ime, prezime, spol, JMBG, OIB, datum rođenja, državljanstvo, mjesto i zemlja rođenja, srodstvo)
- osobni podaci za zdravstveno i/ili porezno osigurane članove uže obitelji, oznaka zdravstvenog osiguranja i datum primjene zdravstvenog osiguranja članova obitelji osiguranih po radniku, tip poreznog uzdržavanja, postotak olakšice, datum primjene za članove obitelji osiguranih po radniku
- porezni faktor i općina plaćanja prireza za radnika
- podaci o prethodnim Poslodavcima
- podaci o mirovinskom, radnom i beneficiranom stažu
- podaci o smanjenoj radnoj sposobnosti (invalidnost, tjelesno oštećenje)
- status branitelja
- vrsta usavršavanja/osposobljavanja
- obračunate bruto plaće
- doprinosi iz i na plaću
- porez i prirez iz dohotka od nesamostalnog rada
- obračunata neto plaća
- popis obustava od plaće
- popis neto doznaka na tekuće račune radnika kod poslovnih banaka
- evidencija polica osiguranja za radnike koji premije koriste kao porezno priznate izdatke
- evidencija primanja radnika u tijeku porezne godine
- primanja radnika za kalendarsku godinu, koja ulaze u mirovinski staž osiguranja
- mjesečno prijavljivanje podataka sukladno Pravilniku o porezu na dohodak
- uplata doprinosa za prvi i drugi stup MIO doprinosa
- pregled obračunatih i isplaćenih bolovanja na teret poslodavca i HZZO
- broj dana godišnjeg odmora za tekuću godinu
- broj dana plaćenog dopusta za tekuću godinu
- dan prestanka radnog odnosa
- razlog prestanka radnog odnosa.

Članak 24.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke potrebne radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti u tajništvo i/ili računovodstvo.

Članak 25.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac.

Ravnatelj odlukom imenuje osobu zaduženu za zaštitu osobnih podataka, sukladno zakonu.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 26.

Puno radno vrijeme radnika uključujući i stanku je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme odgojno-obrazovnih radnika utvrđuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Nepuno radno vrijeme

Članak 27.

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

Ako je za stjecanje određenih prava (važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem), razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 28.

Prekovremeni rad je rad duži od punog radnog vremena, a 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, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Ravnatelj je dužan radniku izdati pisani zahtjev za prekovremeni rad kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada.

Za prekovremeni rad radnik ima pravo na povećanu plaću, sukladno ovom Ugovoru.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih suradnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada s djecom, odnosno ostvareni sati rada ostalih radnika iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom tijekom pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Raspored radnog vremena

Članak 29.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati.

Raspored radnog vremena i vrijeme rada sa strankama utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada.

Članak 30.

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

Ravnatelj mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Preraspodijeljeno radno vrijeme

Članak 31.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Noćni rad

Članak 32.

Rad noću odvija se u vremenu od 22 do 6 sati.

Rad u smjenama

Članak 33.

Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj (od 06,00 do 16,00 sati, najviše 8 unutar navedenog vremenskog raspona) i drugoj smjeni (od 14,00 do 22,00 sata, najviše 8 sati unutar navedenog vremenskog raspona) tijekom jednog mjeseca.

Rad u smjeni je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 34.

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

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Dnevni odmor

Članak 35.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 36.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, radnik ga može koristiti naknado u dogovoru sa ravnateljem.

Godišnji odmori

Članak 37.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju najmanje 4 tjedna, odnosno 20 radnih dana s time da ukupni godišnji odmor ne može trajati više od 30 radnih dana u godini

Najkraćem trajanju godišnjeg odmora određenom prethodnim stavkom ovog članka pribrajaju se dani godišnjeg odmora sljedećim kriterijima:

- a) s obzirom na složenost poslova:
 - poslovi VSS 4 dana
 - poslovi VŠS 3 dana
 - poslovi SSS, VKV i KV 2 dana
 - poslovi PKV, NKV 1 dan
- b) ukupni radni staž
 - do 5 godina 2 dana
 - više od 5 do 10 godina 3 dana
 - više od 10 do 15 godina 5 dana
 - više od 15 do 20 godina 6 dana
 - više od 20 do 25 godina 7 dana
 - više od 25 do 30 godina 8 dana
 - više od 30 godina 9 dana
- c) posebni socijalni uvjeti:
 - roditelj, posvojitelj ili staratelj s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete 1 dan,
 - samohranom roditelju djeteta do 15 godina 3 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu 3 dana

Osobe s invaliditetom ostvaruju pravo na dodatnih 5 dana godišnjeg odmora, s time da ukupni broj dana godišnjeg odmora ne smije prelaziti 35 radnih dana godišnje.

Radnici roditelji, posvojitelji ili staratelji djeteta s teškoćama u razvoju ostvaruju pravo na dodatna dva dana godišnjeg odmora, s time da ukupni broj dana godišnjeg odmora ne smije prelaziti 32 radna dana godišnje.

Članak 38.

Blagdani, subote, nedjelje i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 39.

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

Članak 40.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 41.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 42.

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

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 43.

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

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 2. 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.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 44.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora koji donosi poslodavac vodeći računa o potrebama posla i želji radnika

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora poslodavac donosi za svakog radnika rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora sukladno mjerilima iz čl. 37. ovog Pravilnika i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekinutom trajanju ili u dva dijela.

Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje tri dana ranije.

Godišnji odmor radnik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik može koristiti slobodne dane u nastavku korištenja godišnjeg odmora ili u tijeku radne godine kada to dopuštaju potrebe posla, a u dogovoru sa ravnateljem.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 45.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora, ali najkasnije do 30. lipnja tekuće godine (za prethodnu godinu).

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

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

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

Plaćeni dopust

Članak 46.

Radnik ima pravo na dopust tijekom kalendarske godine za sljedeće slučajeve:

- | | |
|--|---------------|
| a) Sklapanje braka | 5 radnih dana |
| b) Rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| c) Smrti užeg člana obitelji (dijete, supružnik, roditelji, brat, sestra, pastorak, usvojenik, unuk) | 5 radnih dana |
| d) Smrti člana šire obitelji (djed, baka, roditelji supružnika) | 2 radna dana |
| e) Selidbe u isto mjesto stanovanja | 1 radni dan |

f) Selidbe u drugo mjesto stanovanja ,	2 radna dana
g) Teške bolesti užeg člana obitelji	3 radna dana
h) Elementarne nepogode koja mu je oštetila imovinu	5 radnih dana
i) Nastupanje na kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
j) Polaganje stručnog ispita (prvi put)	7 radnih dana
k) Dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana

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

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

Plaćeni dopust odobrava se automatski za točke a) - d), te na pisanu molbu radnika za točke e) – f), a u vrijeme kada je nastupila okolnost, te se ne može koristiti naknadno kao stečeno pravo.

Na zahtjev poslodavca radnik je dužan dostaviti dokumente kao dokaz opravdanosti korištenja plaćenog dopusta, odnosno slobodnog dana.

Ako okolnosti iz stavka 1. ovog članka nastupe u vrijeme odsutnosti radnika s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Ako okolnosti iz stavka 1. ovog članka za smrtni slučaj nastupe u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće radnik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Ako se istom radniku tijekom kalendarske godine ponovi slučaj iz stavka 1. ovog članka, odobrava mu se dopust u utvrđenom trajanju.

Razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 47.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 48.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 49.

Ravnatelj može radniku na njegov pismeni zahtjev, a uz suglasnost Upravnog vijeća odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

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

Prava trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 50.

Trudnica, roditelj i posvojitelj kao radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje prava u skladu sa zakonom i posebnim propisima.

VII. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, NAKNADA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Plaća i osnovica za izračun plaće

Članak 51.

Za obavljene rad radniku pripada plaća utvrđena ovim Pravilnikom, a za vrijeme opravdane odsutnosti s rada pripada mu naknada plaće.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodatak za napredovanje u zvanju, dodatak za rad u skupinama po posebnom programu, dodaci za rad u posebnim uvjetima te ostali dodaci na plaću previđeni ovim Pravilnikom.

Koeficijenti složenosti radnih mjesta su dodatak ovom Pravilniku.

Osnovica za obračun plaće je osnovica koja je utvrđena za izračun plaća radnika u upravi Grada Čakovca.

Isplata plaće

Članak 52.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.

Obračun plaće

Članak 53.

Plaća se iskazuje u bruto iznosu.

Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje Poslodavac.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku uvid u dokumentaciju o obračunu njegove plaće.

Poslodavac je dužan omogućiti sindikalnom povjereniku sindikata u koji je radnik učlanjen uz njegov pristanak uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, uzdržavanja i sl.).

Članak 54.

Radnik ima pravo na dodatak ukoliko je temeljem drugih propisa stekao zvanje:

- a) Mentora u iznosu od 10% osnovice
- b) Savjetnika u iznosu od 20% osnovice

S danom prestanka važenja zvanja, radnik od sljedećeg mjeseca gubi pravo na ovaj dodatak.

Članak 55.

Radnik ima pravo na dodatak na plaću u iznosu od 10% osnovice ukoliko radi u odgojno-obrazovnim skupinama u kojima se provode posebni programi, a koji ima završeno osposobljavanje za rad u takvom programu:

Posebni programi su posebni i alternativni odgojno-obrazovni programi propisani Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe i program za darovitu djecu te programi prilagođeni potrebama nacionalnih manjina.

Uvećanje plaće

Članak 56.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sat	10%
- za smjenski rad	10%
- za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom	50%

Naknada za rad u smjenama isplaćuje se kao postotno uvećanje dnevne zarade za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

Za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene Zakonom radnik ima pravo na plaću uvećanu za 50 %.

Naknade iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Dodaci na rad u posebnim uvjetima

Radom u posebnim uvjetima smatra se rad odgojitelja s djecom s težim teškoćama u razvoju koja imaju nalaz i mišljenje tijela vještačenja ili rješenje Centra za socijalnu skrb o postojanju teškoće u razvoju djeteta.

Odgojiteljima iz stavka 1. ovog članka tijekom pedagoške godine, temeljem ukupne količine tjednog radnog vremena provedenog u tom radu osnovna se plaća uvećava 10 %, samo u slučaju kada u skupini nema asistenta.

Težinu teškoće u razvoju će temeljem Rješenja Komisije za vještačenje i analize perioda opservacije odrediti stručni tim u sastavu: ravnatelj, stručni suradnici i odgovajatelji skupine u koju je dijete raspoređeno.

Ostali dodaci **Voditeljski poslovi**

Članak 57.

Kada radnik obavlja uz svoj opis poslova i poslove voditelja matičnog objekta i područnog odjela, odnosno službi osnovna plaća mu se uvećava:

- do 3 skupine: 5 %
- od 4 do 6 skupina: 8 %
- od 7 skupina: 10 %

Pedagogu zdravstvenom voditelju, tajniku, voditelju računovodstva te voditelju centralne kuhinje, s obzirom na stupanj odgovornosti, koeficijent složenosti radnog mjesta može se povećati za najviše 15 % odlukom Upravnog vijeća.

Članak 58.

Radnik ima pravo na najviše dva najpovoljnija dodatka na osnovnu plaću.

Nagrada za nadprosječne rezultate rada i stimulatívni dio plaće

Članak 59.

Za ostvarene nadprosječne rezultate rada radniku će se isplatiti nagrada jedanput godišnje, uz suglasnost Upravnog vijeća.

Mjerila za vrednovanje rezultata rada te mjerila o visini nagrade utvrdit će ravnatelj, sukladno Pravilniku o nagradi za nadprosječne rezultate rada i stimulatívni dio plaće uz suglasnost Upravnog vijeća.

Stimulatívni dio plaće

Članak 60.

Stimulatívni dio plaće određuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

- stimulatívni dio plaće ravnatelj može odrediti i na prijedlog voditelja matičnog objekta ili područnog odjela
- stimulatívni dio plaće utvrđuje se u rasponu od 5 do 20%

Naknade plaće

Članak 61.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio za vrijeme kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obnašanje dužnosti člana radničkog vijeća
- obrazovanja sindikalnog povjerenika ako se ne remeti proces rada

- obavljanja sistematskog pregleda u organizaciji poslodavca
- službenog izlaza
- službenog puta
- korištenja stanke za dojenje djeteta
- obavljanja seminara i sličnih obveza od interesa za poslodavca
- ostalih opravdanih izostanaka po odobrenju ravnatelja.

Pravo na naknadu plaće u posebnim uvjetima

Članak 62.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za radno vrijeme uz normalan učinak, za vrijeme kada ne radi zbog:

- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje radnika, kao na primjer u slučaju nedostatka pogonske energije, nedolaska djece u vrtić i sl.

Ravnatelj u posebnim uvjetima navedenim u stavku 1. može rasporediti radnika na neke druge privremene poslove.

Naknada plaće za vrijeme bolovanja

Članak 63.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog bolovanja do 42 dana, radniku pripada naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove plaće isplaćene (ostvarene, ukoliko nije isplaćena) u mjesecu prije nego je počeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu i zbog bolesti djeteta do 3. godine starosti.

Naknada plaće za vrijeme udaljenja radnika od obavljanja poslova

Članak 64.

Radnik koji je udaljen od obavljanja poslova sukladno zakonu, ima pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je ostvario u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Naknada plaće za vrijeme sindikalnih aktivnosti

Članak 65.

Sindikalom povjereniku, kada ne radi poslove radnog mjesta zbog sindikalnih aktivnosti utvrđenih Zakonom i Kolektivnim ugovorom, ustanova, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće najmanje kao da je radio na poslovima radnog mjesta uz normalni učinak.

Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pismenim sporazumom zaključenim između Sindikata i Poslodavca.

VIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Jubilarne nagrade

Članak 66.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Dječjem vrtiću Čakovec, Dječjem vrtiću Cipelica te njegovim pravnim sljedbenicima i to za navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina staža do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Prigodne nagrade i ostali neoporezivi primici

Članak 67.

Radniku koji kod Poslodavca radi neprekidno 6 mjeseci, pripada pravo u jednoj godini na prigodne nagrade (uskrsnica, božićnica, naknada za godišnji odmor, novčana nagrada za radne rezultate te drugi oblici dodatnog nagrađivanja radnika i sl.) do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, a ukoliko su i sukladno osiguranim sredstvima u financijskom planu i proračunu osnivača.

Dar djetetu

Članak 68.

U povodu Dana svetog Nikole radniku će se isplatiti sredstva za dar svakom djetetu do 15 godina starosti, kao i onom koje je u toj godini napunilo 15 godina, do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dar u naravi

Članak 69.

Radnicima jednom godišnje pripada dar u naravi, do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Potpore

Članak 70.

Radnik ima pravo na potporu jedan puta godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- (1) za novorođeno dijete
- (2) smrti supružnika, djeteta i roditelja,
- (3) nastanka teške invalidnosti,
- (4) bolovanja dužeg od 90 dana,

do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka ovog članka, podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne ustrojstvene jedinice Zavoda za mirovinsko osiguranje, utvrđena u minimalnom iznosu od 70 %.

Uža obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Otpremnina

Članak 71.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Materijalna prava radnika udaljenog od obavljanja poslova

Članak 72.

Radnik udaljen od obavljanja poslova ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu, prigodne nagrade, dar u naravi, potpore i otpremninu.

Materijalna prava iz stavka 1. ovog članka ne mogu se isplatiti za vrijeme važenja Odluke o udaljenju od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se isplatiti obustavljena materijalna prava iz stavka 1. ovog članka od prvog dana udaljenja.

Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 73.

Kada ravnatelj upućuje radnika na službeni put, prije odlaska na službeni put, uručuje mu putni nalog.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnica, naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje te ostali troškovi putovanja.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- od 8 – 12 sati, isplaćuje se 50 % iznosa pune dnevnicе
- duže od 12 sati, isplaćuje se puna dnevnicа.

Visina dnevnice za službeno putovanje u zemlji jednaka je visini dnevnice u tijelima državne uprave.

Ostali uvjeti isplate dnevnica utvrđuju se sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Terenski dodatak

Članak 74.

Radnik ima pravo na terenski dodatak kad mu je ugovorom o radu određeno mjesto rada na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka po danu, isplaćuje se u visini propisanoj Pravilnikom o porezu na dohodak.

Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.

Ako radnik ispunjava uvjete iz svaka 1. ovog članka, a potreba posla iznimno zahtjeva odlazak na službeni put, ispunjen je uvjet za isplatu dnevnice.

Terenski dodatak isplaćuje se i za dane tjednog odmora, blagdane i neradne dane propisane zakonom, uz uvjet da radnik stvarno u to vrijeme radi na terenu.

Dnevnice i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 75.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla prema cjeniku županijskog javnog prijevoznika.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, naknada troškova prijevoza neće se isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada radnik nije u obvezi dolaska na posao, osim u dane službenog izostanka.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 76.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, a sukladno Pravilniku o korištenju službenih vozila u službene svrhe i korištenju privatnih vozila u službene svrhe.

Kada će radnik koristiti privatni automobil za službene svrhe određuje ravnatelj.

IX. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 77.

Radnik ne smije bez suglasnosti Upravnog vijeća, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Suglasnost iz prethodnog članka daje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 78.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Dječjem vrtiću, dužan je štetu naknaditi.

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 79.

Postojanje štete koja je veća od 4000,00 kn i okolnosti pod kojima je ona nastala, njenu visinu, kao i tko je štetu učinio utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanje štete.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka čine: voditelj područnog odjela u kojem je šteta nastala, jedan radnik po odluci ravnatelja i jedan radnik kojeg imenuje Radničko vijeće.

Članak 80.

Postojanje štete utvrđuje se inventurom ili drugim radnjama zavisno od prirode štetne radnje ili štete.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari prema tržišnim uvjetima.

Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se vještačenjem.

Članak 81.

Radnik koji je saznao za postojanje štete prouzrokovane u radu ili u svezi s radom, dužan je obavijestiti ravnatelja.

Članak 82.

U postupku utvrđivanja tko je počinitelj štete i njegove odgovornosti Povjerenstvo za utvrđivanje štete ima pravo i dužnost utvrditi da li je šteta nastala namjerno ili iz krajnje nepažnje, saslušati radnika i druge radnike koji mogu dati potrebne podatke i sagledati okolnosti pod kojima je šteta nastala.

Članak 83.

Ako Povjerenstvo za utvrđivanje štete nađe da radnik nije učinio štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje donijet će Odluku kojom se radnika oslobađa od odgovornosti za naknadu štete.

Ako Povjerenstvo za utvrđivanje štete nađe da je radnik prouzrokovao štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje, donijet će Odluku kojom obvezuje radnika ili radnike da štetu nadoknade.

Članak 84.

Protiv Odluke radnik može podnijeti žalbu Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana dostavljanja Odluke o naknadi štete.

Članak 85.

Ravnatelj može u cijelosti ili djelomično osloboditi radnika od obveze naknade štete kad šteta nije učinjena namjerno, kada je radnik preuzeo sve da se šteta smanji i ako bi naknada štete ugrozila egzistenciju radnika i njegove obitelji.

Članak 86.

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

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 87.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 3) kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- 4) sporazumom radnika i poslodavca
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- 6) otkazom
- 7) odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 88.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku. Zahtjev za sporazumnim prestankom ugovora o radu mogu dati radnik i ravnatelj. O zahtjevu iz prethodnog članka odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Otkaz ugovora o radu

Članak 89.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 90.

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

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

Članak 91.

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

Članak 92.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 93.

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

Članak 94.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 95.

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

Članak 96.

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

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 97.

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

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

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

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 98.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka

Članak 99.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.
Ravnatelj mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 100.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 101.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno jednu godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno dvadeset godina.

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

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

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 102.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

Članak 103.

Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje radnika na posao.

Radnik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu

Članak 104.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Otpremnina

Članak 105.

Radniku kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa kod Poslodavca.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina visina ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za ukupan radni staž.

Kolektivni višak radnika

Članak 106.

U slučaju utvrđivanja kolektivnog viška radnika primjenjuje se Zakon o radu.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 107.

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

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XII. ODGOVORNOST ZA POVREDE IZ RADNOG ODNOSA

Vrste povreda iz radnog odnosa

Članak 108.

Povrede iz radnog odnosa mogu biti lake i teške.

Lake povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 109.

Lake povrede obveza iz radnog odnosa su:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. neopravdano zakašnjenje na posao preko sat vremena dnevno,
3. učestalo prekoračenje vremena propisanog za odmor (stanku) ili korištenje prava na odmor (stanku) izvan propisanog vremena bez opravdanog razloga,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje ravnatelja/osobe koju je ovlastio ravnatelj o spriječenosti dolaska na posao u roku 24 sata bez opravdanih razloga,
6. druge lake povrede obveza iz radnog odnosa.

Teške povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 110.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza,
2. nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je radnik ovlašten radi sprječavanja nezakonitosti,
3. davanje netočnih podataka kojima nastaju štetne posljedice,
4. neovlašteno iznošenje spisa iz arhiva,
5. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
6. odbijanje izvršenja radnih naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
7. neovlašteno ili neodgovorno korištenje sredstava povjerenih za rad ili u vezi s radom,
8. odavanje poslovne ili službene tajne,
9. zahtijevanje ili primanje mita, prihvaćanje ponude ili obećanje mita za sebe ili drugoga,
10. zlouporaba obveze na prijavljivanje opravdane sumnje na korupciju,
11. neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,
12. tri puta izrečena kazna za lake povrede obveza iz radnog odnosa počinjene u razdoblju od dvije godine,
13. otuđenje te oštećenje ili uništenje imovine poslodavca hotimično ili krajnjom nepažnjom,

14. dolazak na posao pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti ili dovođenje pod utjecaj alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena ili odbijanje testiranja na alkohol ili droge,
15. zlostavljanje (psihičko i fizičko) i zanemarivanje djece,
16. ostavljanje djece bez nadzora,
17. druge povrede za koje se utvrdi da spadaju u osobito teške.

Kazne za povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 111.

Za lake povrede obveza iz radnog odnosa mogu se izreći sljedeće kazne:

- usmena opomena,
- pisana opomena.

O lakim povredama obveza iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 112.

O teškim povredama obveza iz radnog odnosa odlučuje Povjerenstvo za utvrđivanje teških povreda obveza iz radnog odnosa.

Povjerenstvo iz prethodnog stavka ovog članka imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 113.

Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti radnika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakotne i otegotne okolnosti na strani radnika.

Članak 114.

Ako Povjerenstvo utvrdi počinjenje osobito teške povrede iz radnog odnosa, radni odnos prestaje sukladno zakonu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 115.

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

Članak 116.

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

Radnik zahtjev za zaštitu prava podnosi Upravnom vijeću u pisanom obliku.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Upravno vijeće će o zahtjevu za zaštitu prava odlučiti u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Upravno vijeće u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom sukladno zakonu.

Dostavljanje odluka radniku

Članak 117.

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

Odluke se dostavljaju radniku putem voditelja područnog odjela u kojem radnik radi ili poštom.

Članak 118.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču područnog odjela u kojem radnik radi i oglasnu ploču Dječjeg vrtića Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 119.

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

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

Članak 120.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči područnog odjela u kojem radnik radi i oglasnu ploču Dječjeg vrtića Cipelica, Vukovarska 15, Čakovec, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika. Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima.

XIV. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 121.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije u smislu zakona kojim se uređuje zaštita od diskriminacije.

Članak 122.

U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

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

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

Članak 123.

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

Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 124.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljnjem tekstu: Povjerenik) radnika imenuje ravnatelj.

Ime i prezime, adresa mjesta rada, broj telefona, adresa e-pošte Povjerenika biti će objavljeni na oglasnim pločama te će na taj način biti dostupni svim radnicima.

Članak 125.

Kada Povjerenik primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužan je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

Radnik koji je podnio pritužbu kao i radnik od kojeg se uzima izjava povodom pritužbe, može zahtijevati da pri davanju izjave bude nazočan sindikalni povjerenik ili odvjetnik.

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

Članak 126.

Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti određene radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

U tu svrhu, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika treba predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove ako je uznemiravanje moguće samo na dotičnim poslovima, odnosno dati joj otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

Ako radnik koji uznemirava odbije potpisati predloženu izmjenu ugovora o radu, isto predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 127.

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

Članak 128.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

XV. RADNIČKO VIJEĆE

Članak 129.

Sporazumom između ravnatelja i radničkog vijeća utvrdit će se međusobni odnosi i zakonska ovlaštenja radničkog vijeća.

XVI. SKUPOVI RADNIKA

Članak 130.

Radi sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju poslodavca te o radu radničkog vijeća moraju se dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi radnika zaposlenih kod određenoga poslodavca.

Članak 131.

Skup radnika saziva radničko vijeće, uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tom računa da se odabirom mjesta i vremena održavanja skupa radnika ne šteti poslovanju.

Ako poslodavac nije utemeljio radničko vijeće skup radnika iz stavka 1. ovoga članka dužan je sazvati ravnatelj.

XVII. PREDSTAVNIK RADNIKA U UPRAVNOM VIJEĆU

Članak 132.

Jedan član Upravnog vijeća mora biti predstavnik radnika.

Izbor predstavnika radnika u Upravno vijeće iz stavka 1. ovoga članka propisan je Statutom.

Član Upravnog vijeća iz stavka 1. ovog članka ima isti pravni položaj kao i drugi imenovani članovi Upravnog vijeća.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 133.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Čipelica (KLASA: 003-05/16-01/19, URBROJ: 2109-100-04-16-10).

Članak 134.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Čipelica.

KLASA: 003-05/19-01/23
URBROJ: 2109-100-01-19-03
Čakovec, 16. svibnja 2019.

RAVNATELJICA
Gordana Šoltić Siladi

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Ilija Okun

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnim pločama Dječjeg vrtića Cipelica dana **17. svibnja 2019.** i stupa na snagu dana **25. svibnja 2019.**

RAVNATELJICA

Gordana Šoltić Siladi