

Na temelju svoje nadležnosti iz čl. 46. st. 1. t. 2 al. 4. Statuta Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 003-05/22-01/75, URBROJ: 2109-100-01-22-02), Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica, na svojoj 77. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2025. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cipelica.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cipelica obuhvaća Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 003-05/22-01/24, URBROJ: 2109-100-01-22-02) od 31. svibnja 2022., Pravilnik o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 007-01/23-02/1, URBROJ: 2109-100-01-23-04) od 27. veljače 2023., Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 601-02/24-01/6, URBROJ: 2109-100-02-24-12) od 4. prosinca 2024. i Pravilnik o III. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 601-02/25-01/1, URBROJ: 2109-100-02-25-05) od 26. svibnja 2025.

KLASA: 601-02/25-01/3
URBROJ: 2109-100-02-25-02
Čakovec, 17. srpnja 2025.



P R A V I L N I K O R A D U

DJEČJEG VRTIĆA CIPELICA

- pročišćeni tekst -

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 obavljeni 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.

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 5.

Dječji vrtić Cipelica posluje u matičnom objektu i po područnim odjelima na sljedećim lokacijama:

1. Matični objekt „Cipelica“, Vukovarska 15, Čakovec, 40 000 Čakovec,
2. Područni odjel „Vjeverica“, ZAVNOH-a 24/a, Čakovec, 40 000 Čakovec,
3. Područni odjel „Mrav“, Bana Josipa Jelačića 56, Mačkovec, 40 000 Čakovec,
4. Područni odjel „Zvezdice“, Prvomajska ulica 21, Šandorovec, 40 000 Čakovec,
5. Područni odjel „Pirgo“, Varaždinska ulica 2, Kuršanec, 40 000 Čakovec,
6. Područni odjel „Bambi“, Ulica bana Josipa Jelačića 25, Čakovec, 40 000 Čakovec,
7. Područni odjel „Leptirić“, Slemenice 10d, Slemenice, 40 000 Čakovec.

Članak 6.

U Dječjem vrtiću obavljaju se:

- poslovi vođenja vrtića: Upravno vijeće i ravnatelj,
- stručno-razvojni i poslovi predškolskog odgoja: stručni suradnici i stručni suradnici savjetnici odnosno mentori, odgojitelji i odgojitelji kao voditelji matičnog objekta odnosno područnih odjela te odgojitelji savjetnici odnosno mentori,
- upravno pravni i administrativni poslovi: služba za pravne, kadrovske i opće poslove,
- administrativno računovodstveni poslovi: financijsko računovodstvena služba,
- poslovi javne nabave i zaštite na radu: viši stručni referent zaštite na radu i javne nabave,
- poslovi prehrane i zdravstvene zaštite, poslovi čišćenja: služba zdravstvene zaštite i prehrane,
- poslovi tehničkog održavanja.

Voditelje matičnog objekta i područnih odjela imenuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Voditelji službi su osobe koje imaju višu ili visoku stručnu spremu te sukladno opisu poslova Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada organiziraju rad službe na razini Dječjeg vrtića Cipelica.

Članak 7.

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.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 7.a

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

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda mora sadržavati, osim obveznog sadržaja pisanog ugovora o radu, i podatke o:

- organizaciji rada,
- načinu evidentiranja radnog vremena,
- sredstvima rada za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi te naknadi troškova u vezi s tim,
- naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla,
- načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju,
- trajanju rada odnosno načinu utvrđivanju trajanja takvog rada.

Rad na daljinu

Članak 7.b

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Radnik ima pravo da rad iz stavka 1. ovog članka određuje samostalno, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika.

Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda mora sadržavati, osim obveznog sadržaja pisanog ugovora o radu, i podatke o:

- pravu radnika da slobodno određuje gdje će obavljati rad,
- organizaciji rada,
- načinu evidentiranja radnog vremena,
- načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju,
- trajanju rada odnosno načinu utvrđivanju trajanja takvog rada.

Ugovorom iz prethodnog stavka mogu ugovoriti i sredstva rada za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi te naknadi troškova u vezi s tim te naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 8.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, odnosno sukladno Zakonu.

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,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Objava i provedba natječaja

Članak 9.

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 prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana.

Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja može imenovati 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,
- kandidate koji ispunjavaju sve uvjete pozivaju na intervju i provode isti,
- 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 10.

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 i njihovom osobnom identifikacijskom broju te njihovu prebivalište, odnosno sjedište,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak da se rad obavlja na različitim mjestima ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i danu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora sukladno odluci o trajanju i rasporedu godišnjeg odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o 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. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,
10. tome ugovara li se puno ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje prema čl. 54. Zakona o radu te
12. trajanju i uvjetima probnog rada ako je ugovoren.

Izmjene i dopune sklopljenog ugovora o radu utvrđuju se aneksom ugovora o radu između radnika Poslodavca.

Članak 11.

Odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici u dječjim vrtićima koji imaju zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme mogu, iz opravdanih razloga, koje utvrđuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cipelica, u drugom dječjem vrtiću zasnovati radni odnos bez natječaja.

Članak 12.

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 13.

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 (privremena nesposobnost za rad, korištenja roditeljskih prava prema posebnom propisu korištenja prava na plaćen dopust iz čl. 86. Zakona o radu) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

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 prethodnog stavka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 14.

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 15.

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 te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

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.

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.

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 16.

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.

Pripravnici

Ugovor o radu s pripravnikom

Članak 17.

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

Ugovor o radu zaključuje se s radnikom pripravnikom za radno mjesto na koje je raspoređen i za koje se stručno osposobljava za samostalan rad.

Pripravnički staž

Članak 18.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85 % od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 19.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program stažiranja u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Pravilniku o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u Dječjem vrtiću.

Po završetku pripravničkog staža mentoru se za rad s pripravnikom isplaćuje neoporeziva naknada u iznosu od 150,00 €.

Stručni ispit

Članak 20.

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

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Prije polaganja stručnog ispita prvi put pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od 7 radnih dana.

Ponavljanje stručnog ispita

Članak 21.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvome pokušaju ima pravo polagati još jednom i ako ni tada ne položi, poslodavac mu može redovito otkazati ugovor.

Troškove drugog polaganja pripravničkog ispita snosi sam pripravnik.

Odredbe Zakona o pripravnicima

Članak 22.

Na pripravnike – odgojitelje i stručne suradnike u predškolskim ustanovama primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesenih na temelju Zakona u svezi s provođenjem pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita.

Stručno usavršavanje

Obaveza stručnog usavršavanja

Članak 23.

Poslodavac je dužan, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, omogućiti radniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Radnici su obavezni za vrijeme trajanja radnog odnosa stručno se usavršavati i osposobljavati za obavljanje poslova koje rade.

U skladu s mogućnostima i potrebama, radnici se mogu stručno usavršavati uz rad putem tečajeva, seminara i drugih odgovarajućih oblika usavršavanja.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se financijskim planom vrtića za svaku poslovnu godinu.

Radnicima iz stavka 1. ovog članka dani provedeni na stručnom usavršavanju i osposobljavanju smatraju se vremenom provedenim na radu.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 24.

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

školoavanje 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 25.

Polaznik stručnog osposobljavanja mora imati mentora i program stručnog osposobljavanja. Mentor može provoditi stručno osposobljavanje za rad sa maksimalno tri osobe.

Članak 26.

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. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 27.

Puno radno vrijeme radnika uključujući i stanku je 40 sati tjedno sukladno Državnom pedagoškom standardu.

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

Dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati.

Odgojitelji su obvezni u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece provesti 27,5 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena.

Stručni suradnici obvezni su u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima provoditi 25 radnih sati tjedno, a ostale poslove u sklopu satnice do 7-satnog radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Viša medicinska sestra, odnosno zdravstveni voditelj obavlja poslove neposrednoga zdravstveno-odgojnog rada s djecom odgojiteljima i ostalim radnicima u sklopu 7-satnoga radnog vremena, a ostatak se odnosi na poslove vezane uz suradnju s drugim ustanovama, poslove stručnog usavršavanja, planiranja, pripreme za rad i druge poslove.

Nepuno radno vrijeme

Članak 28.

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

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

Skraćeno radno vrijeme

Članak 29.

Radno vrijeme se, sukladno Zakonu o radu, skraćuje na poslovima, na kojima uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja.

Raspored radnog vremena radnika koji rade u skraćenom radnom vremenu zbog njege djeteta s teškoćama u razvoju i pojačane brige i njege djeteta utvrđuje poslodavac sukladno zahtjevu radnika, ako je to u skladu sa Zakonom.

Prekovremeni rad

Članak 30.

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.

Ravnatelj je dužan radniku prije početka prekovremenog rada uručiti pisani nalog o potrebi za takvim radom, a ako ga priroda prijeke potrebe u tome onemogućava, ravnatelj je dužan pisani zahtjev uručiti radniku u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad radniku usmeno naložen.

Za prekovremeni rad radnik ima pravo na povećanu plaću, sukladno Kolektivnom ugovoru i ovim Pravilnikom o radu.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih suradnika iznad norme neposredno 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.

Radnik koji zbog odsutnosti radnika obavlja pomoćno tehničke poslove (pomoćni kuhar, spremačica, švelja, pralja) koji se, zbog specifičnosti posla, moraju odraditi po nalogu ravnatelja i ne trpe odgodu te ih nije moguće odraditi prekovremenim radom ima pravo na odrađenih 8 sati rada na 1 slobodni sat u takvim organizacijskim uvjetima.

Dodatni rad

Članak 30.a

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, tako da je njegovo radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Raspored radnog vremena

Članak 31.

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 prijeke potrebe za radom radnika.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 32.

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.

Rad u smjenama

Članak 33.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca, koje radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijednevnom (prva smjena od 6 do 14 sati), poslijepodnevnom (druga smjena od 14 do 22 sata) ili noćnom (treća smjena od 22 do 6 sati) dijelu dana po osam sati u smjeni.

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

Naknada za rad u smjenama iz stavka 1 i 2. ovoga članka isplaćuje se kao postotno uvećanje dnevne zarade za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 34.

Svi radnici s punim radnim vremenom u predškolskim ustanovama imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Stanka 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 ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, radnik ga može koristiti naknadno 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	4 dana
– više od 15 do 20 godina	5 dana
– više od 20 do 25 godina	6 dana
– više od 25 do 30 godina	7 dana
– više od 30 godina	8 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 2 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 ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 39.

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 odluku 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.

Članak 40.

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.

Radnik kojem prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za kalendarsku godinu u kojoj odlazi u mirovinu.

Članak 41.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 42.

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.

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.

Uvažavanje potreba radnika

Članak 44.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika, te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

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 nastavljjanje 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 | 3 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 i |
| l) po pozivu suda za sporove neposredno vezane uz radno mjesto i po pozivu suda ako se radnik poziva u drugo mjesto suda u odnosu na mjesto rada | 1 radni dan |
| m) sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, sportskim igrama, obrazovanju za sindikalne aktiviste | 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 iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem, a najkasnije u roku od 30 dana od dana darivanja krvi.

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).

Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 49.a

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi, odnosno skrbi koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod pojmom isto kućanstvo podrazumijeva se zajednica osoba koje zajedno žive i podmiruju troškove života.

Kod odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, poslodavac može zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe kojoj je potrebna skrb.

Za vrijeme korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Odsutnost s posla

Članak 49.b

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

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.

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

Plaća

Članak 51.

Za obavljeni 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 se isplaćuje 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.

Radnim stažem u smislu ovog Pravilnika smatra se mirovinski staž evidentiran u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje.

Dodaci na osnovnu plaću su:

- *dodatak na plaću za napredovanje u zvanju
- * dodaci za rad u posebnim uvjetima rada,
- * ostali dodaci predviđeni ovim Pravilnikom.

Koeficijenti složenosti radnog mjesta:

Stručna sprema	Naziv radnog mjesta	Koeficijent
Magistar struke Stručni ili sveučilišni specijalist /VSS/	1.1.Stručni suradnik – pedagog, psiholog, edukacijski rehabilitator, defektolog, logoped	2,05
	1.2. Mag. ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja	2,05

	1.3. Učitelj s položenim stručnim ispitom koji radi u programu predškole ili odobrenom posebnom programu	2,05
	1.4. Zdravstveni voditelj	2,05
	1.5. Voditelj računovodstva	2,05
	1.6. Viši stručni referent zaštite na radu i javne nabave	2,05
	1.7. Tajnik	2,05
Stručni ili sveučilišni prvostupnik struke /VŠŠ/	2.1. Odgojitelj	2,01
	2.2. Učitelj s položenim stručnim ispitom koji radi u programu predškole ili odobrenom posebnom programu	2,01
	2.3. Stručni referent zaštite na radu i javne nabave	2,01
	2.4. Voditelj računovodstva	2,01
	2.5. Administrativno-računovodstveni radnik	1,77
	2.6. Zdravstveni voditelj	2,01
	2.7. Tajnik	2,01
SSS, KV	3.1. Odgojitelj	1,77

	3.2. Medicinska sestra	1,77
	3.3. Suradnik u predškolskom odgoju	1,77
	3.4. Administrativno-računovodstveni radnik	1,69
	3.5. Referent zaštite na radu i javne nabave	1,69
	3.6. Domar (vozač, ložač)	1,65
	3.7. Glavni kuhar	1,65
	3.8. Kuhar	1,56
	3.9. Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	1,30
	4.0. Pomoćni kuhar	1,30
	4.1. Švelja/pralja	1,30
PKV, NSS	4.2. Pomoćni kuhar	1,20
	4.3. Švelja/pralja	1,20
	4.5. Spremačica	1,20

	4.6. Pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju	1,30
--	--	------

Radnik koji radi na radnom mjestu stručnog suradnika ili odgojno obrazovnog radnika bez odgovarajuće stručne spremlje i/ili bez stručnog ispita, koeficijent složenosti poslova iz stavka 8. ovog članka umanjuje se za 15%. Umanjenje se ne odnosi na odgojitelje i stručne suradnike koji nemaju obvezu polaganja stručnog ispita sukladno članku 56. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Osnovica za izračun plaće

Članak 52.

Utvrđuje se da osnovicu za obračun plaće čini osnovica za obračun plaće zaposlenih u Gradu Čakovcu.

Isplata plaće

Članak 53.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

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

Ako 10-ti pada u praznik ili neradni dan, plaća se isplaćuje najkasnije prvog sljedećeg radnog dana.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Radniku se uručuje obračun plaće u kojem se vidi način izračunavanja ukupne plaće, odbici i neto iznos.

Radnik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Obračun plaće

Članak 54.

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.

Obustave iz plaće

Članak 55.

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

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	50%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sat	10%
- za smjenski rad	10%

Ako se radniku tijekom jednog dana ponove dva ili više osnova iz stavka 1. ovog članka po kojima se povećava osnovna plaća, tada se svi ostvareni sati rada u pojedinim uvjetima kumuliraju.

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

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

Dodatak na znanstveni stupanj

Članak 57.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za postignuti znanstveni stupanj:

*specijalistički poslijediplomski studij	5%
*magistar znanosti	8%
*doktor znanosti	15%

Dodatak za napredovanje u zvanje

Članak 58.

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

- a) mentora u iznosu od 10 % osnovne plaće
- b) savjetnika u iznosu od 20 % osnovne plaće

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

Dodaci na rad u posebnim uvjetima

Članak 59.

Posebni uvjeti rada su:

- Rad odgojitelja koji rade s djecom s teškim i težim teškoćama, na temelju mišljenja stručnog povjerenstva sukladno Državno pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, a temeljem ukupne količine tjednog radnog vremena provedenog u tom radu osnovna plaća uvećava se za 10%, neovisno ima li pomagača
- Rad odgojitelja i pomoćnih djelatnika za njegu, skrb i pratnju koji rade s djecom u posebnim skupinama a kojima hrvatski nije materinji jezik osnovna plaća uvećava se za 10%.
- Rad u skupini u kojoj je zbog više upisane djece u grupama od propisanih mjerila Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe (u izuzetnim slučajevima kada okolnosti opravdavaju veći broj upisane djece), rad na održavanju čistoće površine veće od propisane Državnim pedagoškim standardom predškolskog

odgoja i naobrazbe te rad zaposlenih na ostalim poslovima većeg obima od propisanog Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe osnovna plaća uvećava se za 8%.

Ostali dodaci

Voditeljski poslovi

Članak 60.

Kada odgojno-obrazovni radnik obavlja uz svoj opis poslova i poslove voditelja matičnog objekta i područnog odjela osnovna plaća mu se uvećava:

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

Voditeljima službe iz članka 6. ovog Pravilnika osnovna plaća uvećava se za 10%.

Dodaci na programe

Članak 61.

Radnik ima pravo na dodatak na plaću od 10% osnovne plaće kada radi u odgojno-obrazovnim skupinama u kojima se provode posebni, alternativni i programi javnih potreba, a koji ima završeno osposobljavanje za rad u takvim programima.

Članak 62.

Radnik može koristiti najviše dva najpovoljnija dodatka na osnovnu plaću.

Nagrada za nadprosječne rezultate rada i stimulativni dio plaće

Članak 63.

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

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

Stimulativni dio plaće određuje ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća

- stimulativni dio plaće ravnatelj može odrediti i na prijedlog voditelja matičnog objekta ili područnog odjela.

stimulativni dio plaće utvrđuje se za iznadprosječne rezultate rada u rasponu od 5 do 20%.

Naknade plaće

Članak 64.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom,

- obavljanja seminara i sličnih obveza od interesa za Ustavu,
- za potrebe sindikalne aktivnosti i aktivnosti radničkog vijeća.

Naknada plaće iz spomenutih slučajeva utvrđuje se u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

Pravo na naknadu plaće u posebnim uvjetima

Članak 65.

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.

Ako radnik pored poslova i zadaća radnog mjesta na koje je raspoređen, obavlja po pisanom nalogu nadređenog poslove i zadaće odsutnog radnika, ima pravo na plaću radnog mjesta čije poslove obavlja, ako je to za njega povoljnije, a razmjerno obujmu i vremenu obavljanja takvih poslova.

Naknada plaće za vrijeme bolovanja

Članak 66.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog bolovanja do 42 dana, radniku pripada naknada plaće najmanje u visini 85 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno 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 tri godine starosti.

Naknada plaće u 100 %-nom iznosu pripada i radniku za slučaj sljedećih infektivnih bolesti u Ustanovi i to: ospice, šarlah, kozice, streptokokna angina, enterovirus.

Naknada plaće za vrijeme udaljenja radnika od obavljanja poslova

Članak 67.

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 68.

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.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Jubilarne nagrade

Članak 69.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za ukupni rad u Dječjem vrtiću Cipelica, i to za navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina staža.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade je osnovica za obračun plaće i to za:

- 10 godina.....0,75 osnovice,
- 15 godina.....1 osnovica,
- 20 godina.....1,50 osnovice,
- 25 godina.....2 osnovice,
- 30 godina.....2,50 osnovice
- 35 godina.....3 osnovice,
- 40 godina.....3,50 osnovice,
- 45 godina4 osnovice.

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 70.

Radniku koji radi u Dječjem vrtiću neprekidno 3 mjeseca, pripada pravo u jednoj godini na neoporezive primitke po osnovi prigodne nagrada (uskrsnica, božićnica) do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, te ukoliko su osigurana sredstvima u financijskom planu Ustanove i proračunu Osnivača.

Radniku koji radi u Dječjem vrtiću neprekidno 6 mjeseci, pripada pravo u jednoj godini na neoporezive primitke po osnovi naknada, potpora i nagrada (naknada za godišnji odmor, novčana nagrada za radne rezultate i sl.) do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, te ukoliko su osigurana sredstvima u financijskom planu Ustanove i proračunu Osnivača.

Dar djetetu

Članak 71.

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 te ukoliko su osigurana sredstvima u financijskom planu ustanove i proračunu osnivača.

Dar u naravi

Članak 72.

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

Potpore

Članak 73.

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,
5. nastanka teške invalidnosti djece i supružnika, do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka ovog članka, podrazumijeva se tjelesno oštećenje utvrđena u minimalnom iznosu od 70% sukladno rješenju Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje te osobe upisane u očevidnik gdje je osiguraniku potvrđen status osobe s invaliditetom koje ispunjavaju uvjete iz članka 4. Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja očevidnika zaposlenih osoba s invaliditetom.

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

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne mjesečne plaće isplaćene po radniku u RH u prethodna tri mjeseca.

Pod prosječnom plaćom podrazumijeva se prosječna bruto plaća isplaćena po radniku u RH u prethodna tri mjeseca.

Dodatak za troškove prehrane

Članak 74.

Radnik ima pravo na stalni dodatak za troškove prehrane u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak, razmjerno broju odrađenih dana u mjesecu.

Pravo na dodatak iz prethodnog stavka ovog članka ima i radnik koji radi u skraćenom ili nepunom radnom vremenu, ako takvo radno vrijeme traje četiri ili više sati dnevno.

Otpremnina

Članak 75.

Radniku koji odlazi u mirovinu (na osobni zahtjev ili sukladno Zakonu) pripada pravo na otpremninu u visini od tri bruto osnovice za izračun plaće po ovom Ugovoru isplaćene u neto iznosu.

Materijalna prava radnika udaljenog od obavljanja poslova

Članak 76.

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 77.

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 puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

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

Za službena putovanja u inozemstvu dnevnicica se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

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

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

Terenski dodatak

Članak 78.

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 79.

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, roditeljnog 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 80.

Ako radnik ima pravo korištenja privatnog automobila u službene svrha, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, a sukladno internom aktu poslodavca kojim se uređuje korištenje privatnog automobila u službene svrhe.

Kada će radnik koristiti privatni automobil u službene svrhe određuje poslodavac.

VIII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Rješenja o ostvarivanju prava

Članak 81.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obvezatno se s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku dostavljaju radniku- elektroničkim putem, koji osigurava dvosmjernu komunikaciju ili u fizičkom obliku na njegov zahtjev.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo podnošenja zahtjeva za zaštitu prava poslodavcu u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Poslodavac je dužan o zahtjeva za zaštitu prava odlučiti u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

Odlučujući o izjavljenom zahtjeva za zaštitu prava na rješenje iz stavka 1. ovog članka poslodavac je dužan prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika, ako to radnik zahtjeva.

Zaštita radnika pred mirovinu

Članak 82.

Radniku kojem nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može prestati radni odnos, bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona ili teže povrede radnih obaveza.

Osiguranje povoljnijih uvjeta rada

Članak 83.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac ustanove je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Radnik kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ima pravo na naknadu plaće u visini mjesečne plaće radnog mjesta čije je poslove obavljao.

Ravnatelj ustanove ne ostvaruje pravo iz prethodnog stavka ovog članka u slučaju razrješenja, ali ima pravo na naknadu plaće u visini osnovne mjesečne plaće radnog mjesta čije je poslove obavljao prije imenovanja.

IX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Dužnosti i obveze poslodavca

Članak 84.

Ustanova, odnosno poslodavac, dužni su osigurati uvjete zdravlja i sigurnosti radnika na radu.

Ustanova, odnosno poslodavac, poduzet će mjere nužne za sigurnost i zdravlje radnika, uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Ustanova, odnosno poslodavac, dužni su pri uvođenju novih tehnologija informirati radnike i njihove sindikalne povjerenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost radnika.

Ustanova, odnosno poslodavac, dužni su osigurati dodatne uvjete za rad osoba s invaliditetom skladu s posebnim propisima i u skladu s mogućnostima poslodavca.

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.

Mjere zaštite na radu

Članak 85.

U provođenju mjera zaštite na radu, sindikalni povjerenik ima pravo i obveze:

- biti izvješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje radnika,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje radnika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati informacije relevantne za njegov rad,
- svojom aktivnošću poticati ostale radnike na rad na siguran način.

Dužnosti i prava radnika

Članak 86.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala ustanova, odnosno poslodavac.

Radnik, koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka.

Takav radnik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti kao i u slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

Sistematski pregled radnika

Članak 87.

Poslodavac je dužan osigurati sredstva za sistematski zdravstveni pregled svih radnika, a radnik je obavezan pristupiti sistematskom pregledu svake 3 godine.

Dostojanstvo i privatnost radnika

Članak 88.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u kontakt u obavljanju svojih radnih obaveza.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 89.

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 90.

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 91.

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 92.

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 93.

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 94.

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 95.

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 96.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Zabrana diskriminacije

Članak 97.

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.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obaveza iz radnog odnosa

Članak 98.

Radnik ima pravo na ulaganje pritužbe vezano za zaštitu dostojanstva.

Poslodavac koji zapošljava više od 75 radnika dužan je, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika te o tome, u roku od osam dana, obavijestiti radnike.

Poslodavac odnosno ovlaštena osoba iz stavka (2). ovog članka dužna je najkasnije u roku 8 dana od dana dostave pismene pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ako poslodavac u roku od 8 dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno 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.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, isti nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 4. i 5. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Protivljenje radnika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju radnika.

Članak 99.

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 100.

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 101.

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 102.

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

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

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 103.

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.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 104.

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 105.

Postojanje štete koja je veća od 530,89 € 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 106.

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 107.

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

Članak 108.

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 109.

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 110.

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

Članak 111.

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 112.

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 113.

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 114.

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 115.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 116.

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).

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- odbijanja izvršavanja radnih obveza i naloga ravnatelja,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili ljetnizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene Zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu, zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovo šikaniranje,
- zloupotrebe korištenja bolovanja,
- diskriminacije prema suradnicima ili korisnicima usluga Dječjeg vrtića.

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

Članak 117.

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

Članak 118.

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 119.

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 120.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 121.

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 obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 122.

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 123.

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 124.

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 125.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Ravnatelj mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 126.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena 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 127.

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 stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 128.

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

Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

Članak 129.

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 130.

Namjeru da otkaze 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 131.

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 132.

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

Radnik koji je proglašen viškom u ustanovi, odnosno kod poslodavca i zbog toga mu se otkaže ugovor o radu, ima pravo na otpremninu u iznosu trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za ukupan radni staž.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 133.

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.

XIII. ODGOVORNOST ZA POVREDE IZ RADNOG ODNOSA

Vrste povreda iz radnog odnosa

Članak 134.

Povrede iz radnog odnosa mogu biti lake i teške.

Lake povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 135.

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 136.

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, prihvatanje 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 137.

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 138.

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 139.

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 140.

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

XVI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 141.

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

Članak 142.

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 143.

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

Odluke se dostavljaju radniku, u pravilu neposredno putem voditelja područnog odjela u kojem radnik radi uz naznaku datuma uručjenja i potpisom radnika kojim se potvrđuje primitak odluke, u elektroničkom obliku koji omogućuje dvosmjernu komunikaciju na zahtjev radnika, a uz obveznu potvrdu radnika da je odluku zaprimio ili poštom.

Članak 144.

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 izvijesiti 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 osam dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 145.

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 146.

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.

XV. RADNIČKO VIJEĆE

Članak 147.

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

XVI. SKUPOVI RADNIKA

Članak 148.

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 149.

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 150.

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 151.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 003-05/19-01/23, URBROJ: 2109-100-01-19-03).

Članak 152.

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

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnik o I. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Cipelica (KLASA: 007-01/23-02/1, URBROJ: 2109-100-01-23-04) stupio je na snagu 10. ožujka 2023. godine.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića Cipelica.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnik o II. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu (KLASA: 601-02/24-01/6, URBROJ: 2109-100-02-24-12) stupio je na snagu 13. prosinca 2024.

Članak 28.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića Cipelica.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Pravilnik o III. izmjenama i dopunama Pravilnika o radu (KLASA: 601-02/24-01/6, URBROJ: 2109-100-02-24-12) stupio je na snagu 5. lipnja 2025.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Dječjeg vrtića Cipelica.