

USTANOVA ZAGREB FILM

Zagreb, Vlaška 70

PRAVILNIK O RADU

/pročišćeni tekst/

Zagreb, svibanj 2023. godine

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14) i članka 23. st. 1. toč. 3 Statuta Ustanove ZAGREB FILM (u daljnjem tekstu poslodavac), Upravno vijeće Ustanove, na svojoj sjednici održanoj dana 16. svibnja 2023. godine donosi ovaj

PRAVILNIK O RADU

/pročišćeni tekst/

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika i poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća i druga pitanja u svezi s radom.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim pravilnikom ili zakonom, primjenju se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu (dalje u tekstu: Zakon) ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a poslodavac će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 5.

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

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

Članak 6.

Zaposlenik može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme a osobito kad se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 7.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Članak 8.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada poslodavca.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu s posebnim zakonom, Statutom i Pravilnikom.

Izbor se, po potrebi, može provoditi i oglašavanjem potrebe za zaposlenicima, posredovanjem Zavoda za zapošljavanje i putem javnog natječaja ako je to propisano posebnim zakonom.

U oglasu odnosno javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrstu radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebne uvjete koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi tijelo ovlašteno Statutom.

Na temelju odluke o izboru, ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj.

Kandidate koji nisu izabrani poslodavac o tome pismeno izvješćuje i vraća im dostavljenu dokumentaciju u roku od 8 dana od dana izbora.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava,
4. danu otpočinjanja rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,
10. upoznavanju zaposlenika s organizacijom rada i zaštitom na radu te omogućavanju zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima.

Umjesto uglavka iz točki 6. - 9. ovoga članka može se u ugovoru uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 10.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 9. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom a zaposlenik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 13.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova radnih mjesta utvrđeni su posebnim Sistematizacijom radnih mjesta i opisom poslova u Ustanovi ZAGREB FILM, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

3. Probni rad

Članak 14.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovarati probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, time da probni rad može trajati najduže šest mjeseci.

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

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

Članak 15.

Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno ovlaštena osoba zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 16.

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

Ako otkaz iz stavka 1. ovoga članka poslodavac ne dostavi zaposleniku najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 17.

Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovornom u skladu s Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 18.

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- do 6 mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do 8 mjeseci za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do 12 mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme.

Na pripravnikov zahtjev pripravnički se staž može skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Odlukom poslodavca utvrđuje se program osposobljavanja pripravnika, trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način polaganja stručnog ispita, te imenuje mentor i stručna komisija pred kojom pripravnik polaže stručni ispit.

Ako je posebnim zakonom utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tim propisima.

Članak 19.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom pokušaju ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi, poslodavac mu može redovito otkazati.

Članak 20.

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

Volonterski rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na volontere se primjenjuju i odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 21.

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

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 22.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko narav i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 23.

Na poslovima na kojima se ni uz primjenu mjera zaštite na radu zaposlenika ne može zaštititi od štetnog utjecaja, radno se vrijeme skraćuje razmjerno štetnom utjecaju radnih uvjeta na zaposlenikovo zdravlje i sposobnost.

4. Prekovremeni rad

Članak 24.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno do deset sati tjedno.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obvezan izvijestiti zaposlenika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog zaposlenika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Ravnatelj je obvezan izvijestiti inspekciju rada o većem opsegu prekovremenog rada u slučajevima iz članka 41. stavka 2. Zakona.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati zaposlenikova rada iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišne zaduženje zaposlenika.

Članak 25.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- malodobnom zaposleniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

Samo uz pisanu izjavu zaposlenika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, majka djeteta do tri godine starosti te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 26.

Zbog naravi posla i zahtjeva godišnjeg programa rada poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja zaposlenik radi dulje a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada poslodavca te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika.

6. Raspored radnog vremena

Članak 27.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu u pet radnih dana a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme je jednokratno.

Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se u skladu s godišnjim planom i programom rada poslodavca.

Članak 28.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom poslodavac.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 29.

Zaposlenici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Kada je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, zaposlenicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili im se pravo na stanku osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena i omogućiti da se koristi kao slobodni dani.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

U pravilu, vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka poslodavac ne može odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

2. Dnevni odmor

Članak 30.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

Zaposlenik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, uključujući redovni i prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.).

3. Tjedni odmor

Članak 31.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

Dan tjednog odmora je nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi poreba posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema poslodavčevoj odluci.

Zaposleniku se, u svakom slučaju, treba osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 32.

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

1. s obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenicima VSS 6 dana
 - zaposlenicima VŠS 5 dana
 - zaposlenicima SSS, VKV i KV 4 dana
 - zaposlenicima NSS 3 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 4 dana
 - od 5 do 10 godina radnog staža 5 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 6 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 7 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 8 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 9 dana

3. s obzirom na radne uvjete:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim radnim uvjetima 3 dana
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana

Članak 33.

Slijepi zaposlenici i zaposlenici donatori organa te zaposlenici koji rade na poslovima na kojima ih, ni uz primjerenu zaštitu na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, imaju pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruju primjenom kriterija iz članka 31. Pravilnika.

Članak 34.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 35.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju ili kolovozu.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje poslodavac.

Plan se objavljuje najkasnije do 31. svibnja tekuće godine.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Zaposlenik 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 dva dana ranije.

Zaposlenici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor, neiskorišteni godišnji odmor za prethodnu godinu imaju pravo koristiti nakon demobilizacije ili nakon prestanka radne obveze, tako da vrijeme korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora određuje poslodavac.

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnim, neodgodivih službenih poslova, a na temelju poslodavčeve odluke.

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

Zaposlenik 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 koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, u visini određenoj ovim ugovorom.

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

5. Plaćeni dopust

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugom mjestu stanovanja	3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje	2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe zaposleničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim zakonom zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od propisanog u stavku 1. ovog članka, ali ne duže od 30 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopus za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta se, u pravilu, koriste neposredno nakon davanja krvi, a, u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema poslodavčevoj odluci.

Članak 39.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od poslodavca ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od 15 radnih dana godišnje.

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

Članak 40.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopus isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 38. Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dana kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi.

Članak 41.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 38. i 39. Pravilnika donosi poslodavac na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 42.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju poslodavčeve djelatnosti, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja, posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika,

informatičko obrazovanje i dr.)

najmanje 2 dana.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 43.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

U slučaju da za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana zaposlenik ostvari pravo na produženo osiguranje, poslodavac će mu nadoknaditi troškove toga osiguranja.

Članak 44.

Zaposlenicima koji rade na težim, odnosno štetnim poslovima ili poslovima za koje je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem, može se odobriti plaćeni medicinski odmor ako su, obavljajući takve poslove, stekli:

- od 5 do 10 godina staža osiguranja	5 radnih dana svake 4 godine
- od 10 do 15 godina staža osiguranja	5 radnih dana svake 3 godine
- od 15 do 20 godina staža osiguranja	5 radnih dana svake 2 godine
- od 20 do 30 godina staža osiguranja	7 radnih dana svake 2 godine
- od 30 godina staža osiguranja do mirovine	7 radnih dana svake godine.

Medicinski se odmor provodi u lječilištima i drugim odgovarajućim ustanovama.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 45.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

Poslodavac je dužan poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njegovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 46.

Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje i za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili mjere koje je utvrdio poslodavac.

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

2. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 47.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o zaposlenicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada.

Prikupljaju se i vode ovi podaci:

1. ime i prezime zaposlenika,
2. matični broj građana (MBG),
3. spol,
4. dan, mjesec i godina rođenja
5. mjesto rođenja, općina i županija,
6. prebivalište i adresa (mjesto, općina i županija),
7. mjesto rada (općina i županija),
8. zanimanje,
9. školska sprema,
10. stručno obrazovanje,
11. stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
12. poslovi (radno mjesto) na kojem zaposlenik radi,
13. radno vrijeme zaposlenika u satima,
14. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca,
15. da li je ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme,
16. da li je zaposlenik invalid rada ili umirovljenik,
17. zaposlenje kod drugog poslodavca,
18. datum zasnivanja radnog odnosa,
19. datum prestanka radnog odnosa,
20. razlog prestanka radnog odnosa

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o zaposlenicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Članak 48.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o zaposlenicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Odluku o prikupljanju, obrađivanju uporabi i dostavljanju osobnih podataka o zaposlenicima i imenovanju zaposlenika koji je ovlašten nadzirati ispravnost uporabe tih podataka, donijeti će poslodavac.

3. Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 49.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla,

imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 50.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 51.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposlenicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 1. ovoga pravilnika, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze "uznemiravanje" i "spolno uznemiravanje" koristi se zajednički izraz "uznemiravanje".

Članak 52.

Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatraju se osobito:

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

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici u odnosu na ponašanje svojih nadređenih ili podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 53.

Zaposlenik je dužan, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih zaposlenika i trećih osoba.

Članak 54.

Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih uz postupak zaštite dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti (dalje u tekstu: ovlaštena osoba).

Ime i broj telefona ovlaštene osobe mora biti izvješeni na svim oglasnim pločama poslodavca.

Članak 55.

Zaposlenik podnosi pritužbu ovlaštenoj osobi iz članka 54. ovog Pravilnika. Pritužba se može napisati ili podnijeti usmeno.

O usmenoj pritužbi ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju potpisuje radnik koji podnosi pritužbu.

Članak 56.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako cijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja zaposlenika koji su podnijeli pritužbu i zaposlenika na koje se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanima uz uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu kod poslodavca ovlaštena će osoba poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva zaposlenika i interesima poslodavca.

Članak 57.

Sve osobe koje rade kod poslodavca u bilo kojem svojstvu dužne su surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njenom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.

U postupku rješavanja pritužbe ovlaštena osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe, imajući pri tome na umu da ne šteti poslovanju poslodavca.

Članak 58.

O postupku utvrđivanja uznemiravanje sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana, zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 59.

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

- usmeno upozorenje zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu;
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu.

Članak 60.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim zaposlenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti Poslodavcu sjedeće mjere:

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

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

1. Plaća

Članak 61.

Poslodavac će zaposleniku za obavljene rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće,
- dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama,
- stimulativnog dodatka ako je to predviđeno posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana posebna sredstva.

Članak 62.

Osnovna plaća zaposlenika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi, stalnog dodatka za troškove prehrane i dodatka na radni staž.

Članak 63.

Osnovica za plaću od 01. siječnja 2023. godine, iznosi 477,56 Eur-a bruto.

Iznos osnovice za plaću i nadnevak njegove primjene, odnosno isplate, može posebnom odlukom odrediti ravnatelj Ustanove, koja će biti sastavni dio ovog Pravilnika.

Osnovicu za izračun plaće uvećavat će se za postotak porasta prosječne brutto plaće radnika u gospodarstvu Grada Zagreba, sukladno statističkim objavama za određena kvartalna /vremenska/ razdoblja.

Članak 64.

Zaposlenik ima pravo na stalni dodatak za troškove prehrane u visini utvrđenoj u skladu s važećim propisima i odlukama.

Pravo na stalni dodatak iz stavka 1. ovoga članka imaju u punom iznosu i zaposlenici koji rade u skraćenom radnom vremenu.

Članak 65.

Zaposleniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini 0,5% od prvog dana sljedećeg mjeseca, u odnosu na mjesec stjecanja prava.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz sistematizacije radnih mjesta koja je sastavni dio ovog Pravilnika pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 66.

Za postignuti znanstveni stupanj, ako je u svezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili djelatnošću poslodavca, pripadajući koeficijent određen člankom 66. Pravilnika uredit će se kako slijedi:

- za magistre znanosti 8%,
- za doktore znanosti 15%.

Članak 67.

Osnovna plaća zaposlenika bez stalnog dodatka povećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama:

- za rad noću 40 %
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad u dane blagdana
i neradne dane propisane
zakonom 50%

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

Članak 68.

Noćnim se radom ne smatra radno vrijeme između 22,00 i 06,00 sata slijedećeg dana, ako je potrebno za završetak generalnih pokusa i izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti poslodavca.

Članak 69.

Prekovremenim se radom priznaju samo sati zaposlenikova rada ostvareni za više od 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje zaposlenika.

O preraspodjeli odlučuje poslodavac, a u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 2. ovoga članka tijekom godine ne može biti prosječno dulje od 40 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže 50 sati tjedno.

Umjesto uvećavanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti slobodne radne dane.

Članak 70.

Za ostvarene rezultate zaposleniku se na osnovnu plaću bez stalnog dodatka može isplatiti stimulativni dodatak, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva, prema sljedećim kriterijima:

- za stručno i kvalitetno ostvarenje svih programskih zadataka u planiranim rokovima do 5%,
- za natprosječno ostvarene rezultate rada u planiranim rokovima do 15%,
- za natprosječno ostvarene rezultate rada u planiranim rokovima uz istovremenu zamjenu odsutnih zaposlenika do 25%.

Članak 71.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje od 5. do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prigodom isplate plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani izračun plaće.

Na zaposlenikov zahtjev poslodavac je obvezan iz zaposlenikove plaće obustavljati i podmirivati povremene zaposlenikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Članak 72.

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u obračun plaća, ako to zahtijeva zaposlenik.

2. Naknada plaće

Članak 73.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće, bez stimulacije I prekovremenog rada, za razdoblje u kojem ne radi, zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenim zakonom,
- korištenja slobodnih dana.

Članak 74.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih sedam dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće u zadnja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, za invalide rada osam dana i duže, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskoga zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka.

Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće isplaćen u zadnja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Članak 75.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće za razdoblje u kojem ne radi, zbog:

- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja,
- dežurstva na radnom mjestu,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti.

Članak 76.

Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno s plaćom.

Članak 77.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac je dužan zaposleniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

VIII. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

1. Naknada troškova prijevoza

Članak 78.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim i mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

2. Dnevnica za službeni put

Članak 79.

Zaposlenik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvo, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak, odnosno Uredbom o izdacima za službena putovanja u inozemstvo, koji se korisnicima državnog proračuna priznaju u materijalne troškove.

3. Terenski dodatak

Članak 80.

Ako zaposlenik obavlja poslove i zadaće za poslodavca izvan mjesta svog stalnog prebivališta, ali i izvan sjedišta poslodavca, poslodavac će mu isplatiti terenski dodatak u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak koji se priznaje u porezno dopuštene rashode i ne oporezuje se porezom na dohodak.

Za boravak na terenu u inozemstvu, poslodavac će isplatiti zaposleniku terenski dodatak u iznosu propisanom od nadležnog ministarstva dnevno, odnosno u valuti zemlje u kojoj se obavlja rad na terenu.

Članak 81.

Ako poslodavac na svoj trošak osigura radniku smještaj i/ili prehranu na terenu, terenski dodatak iz predhodnog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja i/ili prehrane.

Članak 82.

Dnevnice i terenski dodatak međusobno se isključuju.

4. Jubilarne nagrade

Članak 83.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Ustanovi i to za navršenih:

- | | |
|--------------------------|-------------------------------|
| - 5 godina radnog staža | 700 kuna (92,91 EUR) |
| - 10 godina radnog staža | 1 prosječna mjesečna plaća, |
| - 15 godina radnog staža | 1,5 prosječne mjesečne plaće, |
| - 20 godina radnog staža | 2 prosječne mjesečne plaće, |
| - 25 godina radnog staža | 2,5 prosječne mjesečne plaće, |
| - 30 godina radnog staža | 3 prosječne mjesečne plaće, |
| - 35 godina radnog staža | 3,5 prosječne mjesečne plaće, |
| - 40 godina radnog staža | 4 prosječne mjesečne plaće, |

isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba u predhodna 3 mjeseca.

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

5. Solidarna potpora

Članak 84.

Zaposlenik ili njegova obitelj, odnosno osoba koja dokaže da je nositelj troška, ostvaruje pravo na solidarnu potporu u neto iznosu, u slijedećim slučajevima:

- | | |
|--|--|
| - smrt radnika | u visini tri prosječne plaće i troškove pogreba, |
| - smrt člana uže obitelji | u visini maksimalno dopuštene svote priznate u porezno dopuštene rashode, |
| - nastanka invalidnosti radnika
- bolovanja radnika dužeg od
90 dana | u visini dvije prosječne mjesečne plaće,
u visini maksimalno dopuštene svote
priznate u porezno dopuštene rashode,
jedanput godišnje, |
| - potpore djeci radnika stradalog
ili poginulog u domovinskom ratu | u visini dvije prosječne mjesečne plaće,
jedanput godišnje, |
| - zbog nabave medicinskih
pomagala i pokriće participacije
pri kupnji prijeko potrebnih lijekova
po mišljenju nadležnog liječnika | u visini jedne prosječne mjesečne plaće,
jedanput godišnje, |
| - otklanjanja posljedica elementarne
Nepogode | u visini jedne prosječne mjesečne plaće, |
| - za rođenje djeteta | u visini jedne prosječne mjesečne plaće, |
| - radniku koji je doživio težu povredu na
radu i gdje je potrebno izvijestiti
inspekciju rada | u visini jedne prosječne mjesečne plaće. |

Pod pojmom prosječna mjesečna plaća podrazumijeva se prosječna mjesečna plaća isplaćena u gospodarstvu Grada Zagreba u predhodna tri mjeseca.

Članovi uže obitelji zaposlenika su: bračni drug, djeca, roditelji, pastorčad, očuh, maćeha, usvojenik i usvojitelj.

Izdaci iz stavka 1. ovog članka priznaju se na temelju pravovaljane dokumentacije.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineja 1. ovog članka podrazumjevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba u prethodna tri mjeseca.

U slučaju bolovanja zaposlenika u trajanju dužem od 90 dana poslodavac mu isplaćuje potporu iz stavka 1. alineja 4. ovog članka bez posebnog zahtjeva zaposlenika, temeljem naloga za isplatu potpore ispostavljenog od nadležne službe poslodavca.

6. Ostale potpore

Članak 85.

U povodu dana Svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti, u iznosu priznatom u porezno dopuštene rashode.

Ovo pravo se ostvaruje po zaposleniku.

Članak 86.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini osnovice utvrđene za obračun osnovne mjesečne plaće za koeficijent složenosti poslova 1,00, u neto iznosu.

Regres se mora isplatiti prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 87.

Zaposleniku pripada jednokratno dodatak – božićnica u visini koja je utvrđena za regres iz članka 86. ovog Pravilnika, a mora biti isplaćena najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Članak 88.

Zaposleniku će se za Uskrs dati dar u naravi, čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Članak 89.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu, poslodavac će isplatiti otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u gospodarstvu Grada Zagreba u predhodna tri mjeseca, najkasnije zadnjeg dana rada.

Članak 90.

Poslodavac je dužan kolektivno osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja uz osigurano pokrivenje 0 – 24 sata.

Poslodavac je dužan voditi računa o kvaliteti osiguratelja i u roku od tri dana po sklopljenom ugovoru o istom upoznati zaposlenike.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 91.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 92.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 93.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 94.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

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

Članak 95.

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

- neizvršavanja i nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedopuštenog korištenja poslodavčevih sredstava,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisanog i nekokretnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovog šikaniranja,
- zlopupotrebe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim člankom 114. Zakona o radu.

Članak 96.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, poslodavac je dužan zaposlenika 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 zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 97.

Zaposleniku kojemu otkazuje poslodavac, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa zakonom.

Otpremnina iz stavka 2. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 15 dana nakon prestanka radnog odnosa.

3.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 98.

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

Ako otkazuje zaposlenik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac ne dogovore drukčije.

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 99.

Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 100.

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

Članak 101.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom zaposlenika poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 10.

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

3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 103.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, 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.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

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

4. Otkazni rok

Članak 104.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok određen je ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod istog poslodavca i traje najmanje:

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

Članak 105.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

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

5. Otpremnina

Članak 106.

Zaposlenik kojem se otkazuje ugovor o radu, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu.

Članak 107.

U slučaju kada zaposlenik ima pravo na otpremninu, visina otpremnine određuje se u iznosu od jedne prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se radniku najkasnije posljednjeg dana rada.

6. Otkaz s ponudom izmjenjenog Ugovora

Članak 108.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmjenjenog Ugovora)

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takve izmjene ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovog članka, rok iz članka 126. stavka 1. Zakona o radu teče od dana kada je zaposlenik priopćio poslodavcu svoje odbijanje ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima ili ako se zaposlenik nije očitovao o primljenoj ponudi ili se očitovao nakon ostavljenog mu roka, onda od dana isteka roka koji je za očitovanje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 109.

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Rokovi iz stavka 1. i 2. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Članak 110.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, osim odluka za koje je Statutom i ovim Pravilnikom određeno da ih donosi ravnatelj, donosi Upravno vijeće.

O zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika odlučuje Upravno vijeće.

Zastupanje poslodavca u ostvarivanju prava i obaveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom ravnatelj može pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu.

Članak 111.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem zaposleniku.

Zaposlenik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenju dostavu akta.

Zaposleniku se odluka može dostaviti i preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese zaposlenika, dostava se obavlja isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 112.

Odluke poslodavca koje se dostavljaju zaposleniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

XI. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 113.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s umišljanjem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 114.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 115.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kn (66,36 EUR-a) ako je prouzrokovana:

1. izazivanjem nereda ili fizičkim napadom na drugog zaposlenika u vrijeme rada,
2. zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,
3. neopravdanim izostankom s rada,
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
5. nemarnim obavljanjem poslova,
6. prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 116.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 117.

Naknada štete iz članka 105. stavka 1. Zakona o radu i članka 114. Pravilnika smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

- ako se šteta, u cijelosti ili djelomično, može ukloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila ili
- ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku, samohranom roditelju ili skrbniku, ili ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka može iznositi najmanje 20%, a zaposlenika se može u cijelosti osloboditi od naknade štete.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 118.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 119.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 120.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema zaposleniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

Pravilnik o radu /pročišćeni tekst/ stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Članak 122.

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

Članak 123.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu od 30. prosinca 2016. godine kao i sve izmjene i dopune donesene nakon toga jer su iste sada dio ovog Pravilnika o radu..

Broj: 359/2023

Zagreb, 16. svibnja 2023.



PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA
dr.sc. Dinko Čutura

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 16.5.2023 te je stupio na snagu dana 24.5.2023



RAVNATELJ
Vinko Brešan