

Na temelju članka 26. st. 1. Zakona o radu (Narodne novine 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 64/2023) i članka 57. Statuta Dječjeg vrtića „Jordanovac“, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Jordanovac“, Zagreb, Jordanovac 55 (u daljnjem tekstu: poslodavac), na 8. sjednici održanoj dana 28.11.2024. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se u Dječjem vrtiću Jordanovac (u daljnjem tekstu Vrtić), kao poslodavcu

- sklapanje ugovora o radu
- zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika
- prava i obveze radnika i poslodavca,
- obrazovanje i osposobljavanje radnika,
- radno vrijeme,
- uvjeti rada,
- plaće, naknade plaća, materijalna prava radnika,
- prestanak ugovora o radu
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika
- te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom.

Pravilnikom se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno

Članak 2.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli 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 3.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, sukladno pravilima struke i uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla, a poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću te mu omogućiti ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

1. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja 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 datumu 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 na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos 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 radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 3. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Članak 6.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane člankom 5. Pravilnika.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te 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.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno i obvezuje strane ugovora dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom ili zakonom.

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

Članak 8.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito ako se radi o:

- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja (pokusnog programa predškolskog odgoja, programa predškole, kraćeg programa predškolskog odgoja, redovitog programa predškolskog odgoja koji se provodi uz organizirani prijevoz djece ili u prostoru iznajmljenom za vrijeme kraće od tri godine),
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne duže od 60 dana,
- poslovima za koje se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, te se s osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa ugovor na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 9.

Poslodavac je dužan, objavom na oglasnim pločama, obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radnicima koji su kod njega zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je radniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme dužan osigurati iste uvjete rada kao i radniku s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama koji je s poslodavcem sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Članak 10.

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

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine samo u slijedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nenazočnih radnika – do njihova povratka na rad,
- radi obavljanja poslova za koje radnik nema propisane uvjete – dok se na natječaj koji se ponavlja u roku od pet mjeseci ne javi osoba koja ispunjava tražene uvjete,
- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja.

Članak 11.

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

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

Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića.

Rok za dostavu prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

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

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

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

S osobom iz stavka 8. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu, odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi ravnatelj.

O rezultatima natječaja te mjestu i vremenu podizanja dokumentacije kandidati će biti obaviješteni putem web stranice vrtića u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru i putem e-mail kandidata.

Članak 12.

Odgovitelji i stručni suradnici koji u dječjim vrtićima imaju zaključen ugovor o radu na neodređeno vrijeme mogu, iz opravdanih razloga, koje utvrđuju upravna vijeća dječjih vrtića, u drugom dječjem vrtiću zasnovati radni odnos bez natječaja.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjeta zasnovati radni odnos kod poslodavca uz ispunjenje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanim zakonom, drugim propisom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca.

Članak 14.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koje je navršila petnaest godina života, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Maloljetnik s petnaest godina života ili stariji od petnaest godina života, osim maloljetnika koji **potražuje** obvezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz pisano ovlaštenje **zakonskog zastupnika**.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti **poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u dodir**.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Poslodavac je obavezan uputiti radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom ili drugim propisom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. i 3. ovoga članka snosi poslodavac.

Članak 16.

Nazivi radnih mjesta s opisom i popisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu utvrđeni su Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

2. Mjesto rada

Članak 17.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju u sjedištu Vrtića i u Podružnicama.

3. Probni rad

Članak 18.

Prigodom sklapanja ugovora o radu za administrativno-računovodstvene i pomoćno-tehničke radnike može se ugovoriti probni rad.

Odluku o potrebi za probnim radom donosi ovlašteno tijelo koje donosi odluku o izboru radnika i zasnivanju radnog odnosa.

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 radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 19.

Ako radnik tijekom trajanja probnog rada ne udovolji postavljenim zahtjevima stručnosti, kvalitete i sposobnosti za obavljanja poslova radnog mjesta, odnosno ako se o njegovom radu donese negativna ocjena, ugovor o radu se otkazuje s otkaznim rokom od sedam dana.

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

Ako otkaz zbog neudovoljavanja probnom radu poslodavac ne dostavi radniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 20.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i života te sigurnosti radnika u svezi s radom, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, didaktička sredstva, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te ih prilagođavati promijenjenim okolnostima, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati radnike za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, za sigurnost djece i drugih osoba koje borave u Vrtiću.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu, obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

Članak 21.

Poslodavac je dužan radnike upoznati s opasnostima njihovog radnog mjesta te ih osposobiti za rad na siguran način.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 22.

Osobne podatke radnika poslodavac smije 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 svezi s radnim odnosom.

Poslodavac sukladno propisima o evidencijama u području rada prikuplja i vodi sljedeće podatke o radnicima:

1. ime i prezime radnika,
2. osobni identifikacijski broj (OIB),
3. spol,
4. dan, mjesec i godina rođenja,
5. državljanstvo,
6. dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako ih je radnik državljanin treće zemlje obavezan imati,
7. prebivalište ili uobičajeno boravište (mjesto i adresa, općina, županija),
8. završeno obrazovanje i drugi oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju) te ostali oblici usavršavanja tijekom rada koje radnici koriste u svom radu,
9. dan sklapanja ugovora o radu,
10. dan početka rada,
11. naziv radnog mjesta, odnosno narav ili vrsta rada na koje se radnik zapošljava,
12. naznaka je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
13. vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,
14. trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,

15. naznaka radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,
16. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima,
17. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
18. ukupni mirovinski staž do početka rada kod poslodavca,
19. vrijeme mirovanja radnog odnosa,
20. dan prestanka radnog odnosa,
21. razlog prestanka radnog odnosa
22. datum podnošenja prijave (početka, promjene, prestanka) na obvezna osiguranja radnika kao osiguranika po osnovi radnog odnosa, uključujući i dobrovoljno mirovinsko osiguranje, ako poslodavac sudjeluje u plaćanju istog, te obveznog zdravstvenog osiguranja tijekom rada u inozemstvu.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 2. ovog članka snosi radnik.

Osim podataka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je dužan za svakog radnika voditi i druge podatke o kojima ovisi ostvarivanje pojedinih prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom propisanih Zakonom o radu te drugim zakonima i posebnim propisima, a osobito u području mirovinskog osiguranja, obveznog zdravstvenog osiguranja, poreza i doprinosa, roditeljskih prava, socijalne skrbi, vršenja dužnosti državljana u obrani i kandidaturi za vrijeme predizbornih promidžbi.

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavku 2. i 4. ovoga članka obavijestiti poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Članak 23.

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

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 24.

Radnici Vrtića dužni su tijekom obavljanja posla poštivati dostojanstvo drugih radnika.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Članak 25.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla na način da osigura uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekom od osnova iz članka 2. ovog Pravilnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 26.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

Članak 27.

Kada ovlaštena osoba neposredno uoči da neki od radnika Vrtića uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužna ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Vrtića.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu, ravnatelj je dužan pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Kada ovlaštena osoba primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica o osnovanosti pritužbe.

Radnik za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnika, dužan je ovlaštenoj osobi istinito u cijelosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 6. ovog članka smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 28.

O postupku po pritužbi sastavlja se zapisnik, na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila da je radnik uznemiravan ili spolno uznemiravan, predlaže nadležnom tijelu poslodavca hitno poduzimanje mjera zaštite dostojanstva radnika kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika.

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

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu,
- promjenu rasporeda rada tako da se izbjegne kontakt uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje,
- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu radniku koji je izvršio uznemiravanje.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju radnika.

Članak 29.

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu - radnika drugog poslodavca, ovlaštena osoba će o primitku pritužbe bez odgode obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

Članak 30.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu su tajnost odgovorne osobe iz članka 27. ovoga Pravilnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i što mora biti konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 31.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, a pod uvjetima i na način predviđen Zakonom o radu.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

IV. PRAVO I OBVEZA OBRAZOVANJA I OSPOSoblJAVANJA ZA RAD

Članak 32.

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

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

Medusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 33.

Odgovornici i stručni suradnici imaju pravo i obvezu permanentnog stručnog usavršavanja u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 34.

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

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od srednje do visoke.

Članak 35.

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

Članak 36.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, odlukom poslodavca utvrđuje se trajanje pripravničkog staža, program osposobljavanja pripravnika, sadržaj i način polaganja stručnog ispita te se imenuje mentor i stručna komisija pred kojom pripravnik polaže stručni ispit.

Članak 37.

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

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

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

Članak 38.

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 polaganjem stručnog ispita.

Članak 39.

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

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

V. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 40.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Ako ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme smatra se da je ugovor sklopljen na puno radno vrijeme.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 41.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, osim pod uvjetima iz članka 62. stavka 3. Zakona o radu.

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

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

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

Članak 42.

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

Promjeni ugovora o radu ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

3. Prekovremeni rad

Članak 43.

Poslodavac može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opterećenja rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik može raditi prekovremeno najviše do deset sati tjedno, a najviše do sto osamdeset sati godišnje.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obavezan radniku dostaviti pisani zahtjev najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno 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 radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev koji je poslodavac dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Članak 44.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- maloljetnom radniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, osim u slučaju više sile. Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

4. Raspored radnog vremena

Članak 45.

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

Dnevno radno vrijeme je jednokratno, a početak i završetak radnog vremena određuje poslodavac ovisno o vrsti i potrebi posla.

Radno vrijeme odgojitelja, stručnih suradnika, više medicinske sestre – zdravstvenog voditelja, te stručnih radnika određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno odluci ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 46.

Ravnatelj izdaje svakom radniku rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena i prati ostvarivanje utvrđenih obveza radnika.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 47.

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

Radno se vrijeme u okviru godišnjeg zaduženja i strukture radnog vremena može preraspodijeliti tijekom pedagoške godine odlukom ravnatelja, ovisno o programima predškolskog odgoja, a u skladu s Državnim pedagoškim standardom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u određenom razdoblju (najduže četiri mjeseca) može iznositi najviše 48 sati tjedno (uključujući i prekovremeni rad), s tim da se u preostalom razdoblju korištenjem slobodnih dana odnosno tjednim radnim vremenom kraćim od 40 sati osigura da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Zabranjen je rad maloljetnika u preraspodijeljenom radnom vremenu koji bi trajao duže od 8 sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavaca, može raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu samo ako poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 48.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje se u dogovoru s poslodavcem, uzimajući u obzir narav i vrstu poslova koje radnik obavlja.

2. Dnevni odmor

Članak 49.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 50.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 50. ovog Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi subotom i nedjeljom.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. i 2. ovog članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

4. Godišnji odmor

Članak 51.

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

Članak 52.

Radnik koji se prvi puta zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 53.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 53. stavkom 1. Pravilnika ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Članak 54.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna, a što iznosi 20 radnih dana, koliko iznosi zakonom određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema pojedinačno određenim mjerilima:

a) s obzirom na složenost poslova

- poslovi za koje je uvjet OŠ, NSS 1 dan
- poslovi za koje je uvjet SSS 2 dana
- poslove za koje je uvjet VŠS 3 dana
- poslove za koje je uvjet VSS 4 dana

b) s obzirom na dužinu radnoga staža

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

c) s obzirom na uvjete rada

- poslovi obavljanje kojih je vezano uz buku, neujednačenu temperaturu, vlagu (spremačica, pralja, švelja, kuharice, ekonom, vozač, domar) 1 dan
- poslovi obavljanje kojih je vezano uz stalan kontakt s djecom, roditeljima i strankama (odgojitelj, stručni suradnik, tajnik, voditelj i radnik u računovodstvu, ravnatelj) 1 dan
- poslovi odgojitelja koji rade u prijevozu, na više programa ili objekata dodatno 1 dan

d) s obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju malodobnog djeteta 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku

djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu	2 dana
- osobi s invaliditetom	2 dana
e) prema ocjeni ravnatelja	1-3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s točkama a) do e) s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora **ne može iznositi više od 30 radnih dana.**

Maloljetni radnik, slijepi radnici i radnici donatori organa te radnici koji rade na poslovima na kojima ih ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, imaju pravo na najmanje pet tjedana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruju primjenom kriterija iz ovog članka.

Članak 55.

Prigodom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subota i nedjelja, te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 56.

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

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema osobnom odabiru, uz obvezu da o tome izvjesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje tri dana ranije.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen radnik može prenijeti i iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini pod uvjetima iz članka 84. Zakona o radu.

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

Članak 57.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.

Upravno vijeće donosi odluku (za matični vrtić i podružnice) o kolektivnom godišnjem odmoru za svaku kalendarsku godinu.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj obavještava radnika najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora dostavom obavijesti na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu obavijest iz stavka 1. ovog članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke poslodavca.

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

Članak 58.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 59.

Prilikom prestanka ugovora o radu poslodavac je obavezan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, a naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

5. Plaćeni dopust

Članak 60.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- dobrovoljnom davatelju krvi za svako davanje	1 radni dan
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	5 radnih dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust 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 dan plaćenog dopusta se, u pravilu, koristi neposredno nakon davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Članak 61.

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

Ako okolnosti iz članka 60. ovoga Pravilnika nastupe u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog, obrazloženog ili dokumentiranog zahtjeva radnika.

Članak 62.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 63.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust), pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova poslodavca, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, stručnog obrazovanja ili usavršavanja, te iz drugih osobito važnih razloga.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

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

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 64.

Poslodavac će radniku za obavljene rad isplatiti plaću.
Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.
Plaća se isplaćuje u novcu najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec ako ugovorom o radu nije drugačije određeno.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje u rokovima isplate plaće.

Prigodom isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine poslodavac će radniku uručiti pisani obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni. Ako na dan dospelosti ne isplati radniku plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, poslodavac će do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata uručiti radniku obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Na zahtjev radnika poslodavac je obavezan iz plaće radnika obustavljati i podmirivati povremene obveze radnika prema trećim osobama ako se njihovo dospjeće podudara s dospjećem plaće.

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

Članak 65.

Plaća se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću koje poslodavac izravno ili neizravno temeljem Ugovora o radu ili ovog Pravilnika isplaćuje radniku za obavljene rad.

Plaća se ugovara u bruto iznosu.

Osnovna bruto plaća radnika predstavlja umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi uvećan za iznos dodatka na radni staž.

Upravno vijeće donosi odluku o visini osnovice (za matični vrtić i podružnice) prema financijskim mogućnostima vrtića.

Radniku pripada dodatak na radni staž u visini 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec stjecanja prava. Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslove radnog mjesta radnika pomnoži sa 0,5%.

Članak 66.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca određuju se kako slijedi:

NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI
1. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI	
1.1. PEDGAOG, PSIHOLOG, DEFEKTOLOG (VSS) S položenim stručnim ispitom	2,35
1.2. ODGOJITELJ (VŠS) S položenim stručnim ispitom	2,15
1.3. ODGOJITELJ (VSS) S položenim stručnim ispitom	2,25
1.4. MEDICINSKA SESTRA (VŠS) S položenim stručnim ispitom	2,15

1.5. ODGOJITELJ, MEDICINSKA SESTRA (SSS) 2,00
Zatečeni na radu 07.02.1997.

Stručnom djelatniku koji nema položen stručni ispit koeficijent složenosti radnog mjesta određen u prethodnom stavku umanjuje se za 15%.

Koeficijent složenosti radnog mjesta povećava se za posebna zaduženja i stečena zvanja:

- voditelja podružnice 10%
- zvanje mentora 10%
- mentori za uvođenje pripravnika u samostalni rad 10%
- zvanje savjetnika 20%

2. RAVNATELJ

2.1. Ravnatelj VSS 2,90
2.2. Ravnatelj VŠS 2,80

3. PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI
TAJNIK I VODITELJ RAČUNOVODSTVA (VSS)	2,25
TAJNIK I VODITELJ RAČUNOVODSTVA (VŠS)	2,15
TAJNIK I VODITELJ RAČUNOVODSTVA (SSS), zatečen na radu 18.12.1997.	2,00
ADMINISTRATIVNO-R AČUNOVODSTVENI DJELATNICI (SSS)	1,55

4. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

NAZIV RADNOG MJESTA	KOEFICIJENT SLOŽENOSTI
4.1. GLAVNA KUCHARICA SSS	1,75
4.2. KUCHARICA SSS	1,55
4.3. POMOĆNA KUCHARICA - SERVIRKA (osnovna škola, NSS)	1,20
4.4. EKONOM - VOZAČ (SSS)	1,55
4.5. DOMAR - LOŽAČ (SSS)	1,70
4.6. POMOĆNI DJELATNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU (SSS, osnovna škola)	1,85
4.7. SPREMAČICA-SERVIRKA (SSS, osnovna škola)	1,50

Članak 67.

Radnik ima pravo na slijedeće dodatke na osnovnu plaću:

- za prekovremeni rad	50%
- za rad u dane blagdana i u neradne dane utvrđene zakonom	50%
- za rad nedjeljom	50%
- za rad noću	30%
- za rad u drugoj smjeni	10%

Pod noćnim radom smatra se rad između 22 sata navečer i 6 sati ujutro narednog dana.

Članak 68.

Radnik ima pravo na naknadu plaće, u visini njegove prosječne plaće u prethodna 3 mjeseca za vrijeme dok ne radi zbog korištenja godišnjeg odmora, korištenja plaćenog dopusta, blagdana utvrđenih zakonom, školovanja, prekvalifikacije, te stručnog obrazovanja na koje ga je uputio poslodavac.

Radnik koji ne radi zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) ima pravo na naknadu plaće u visini koja se određuje sukladno propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

VIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Troškovi prijevoza

Članak 69.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini troškova godišnje karte. Iznimno radnik nema pravo na naknadu troškova prijevoza za vrijeme roditeljskog i roditeljskog dopusta te privremene spriječenosti za rad dulje od 42 dana.

Troškovi putovanja

Članak 70.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji, ima pravo na dnevnicu i naknadu putnih troškova.

Radniku pripadaju putni troškovi u iznosu ostvarenog prijevoza sredstvima javnog prometa od mjesta stanovanja, odnosno sjedišta vrtića do mjesta u koje je upućen na službeno putovanje. Radnik ima pravo na naknadu punog iznosa hotelskog računa za noćenje.

Radniku na službenom putovanju u zemlji pripada dnevnicu u punom iznosu za svakih 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Pola dnevnice priznaje se ako je službeno putovanje trajalo duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati.

Članak 71.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini 2 kn po litri benzina za prijeđeni kilometar.

Naknada za blagdane

Članak 72.

Ravnatelj donosi odluku o isplati naknade za božićne i uskrсне blagdane, za regres radnika i za pomoć radniku u slučaju smrti najbližeg člana obitelji (roditelja, supružnika, djeteta) prema financijskim mogućnostima Dječjeg vrtića.

Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 73.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini 2 prosječne plaće isplaćene mu u posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem radniku prestaje radni odnos zbog odlaska u mirovinu, prema financijskim mogućnostima vrtića.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 74.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, 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 za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 75.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik 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 radnik i ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 76.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana, ako se radnik i poslodavac ne dogovore drugačije.

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 77.

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

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

Članak 78.

Ako je poslodavac otkazao ugovor o radu poslovno uvjetovanim otkazom ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 2. ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 79.

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

1. neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
2. neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla
3. povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta
4. nanošenja znatnije štete
5. nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja
6. uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
7. ometanje drugog radnika u radu
8. odbijanja odgode odnosno prekida korištenja odmora koje je u slučaju prijeko potrebe zatražio ravnatelj vrtića
9. zlouporabe korištenja bolovanja
10. nedopuštenog ulaska u poslovne prostorije vrtića.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim člankom 116. Zakona o radu.

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

3.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 80.

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

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 81.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor 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 objiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatraju se osobito:

1. nesvršishodno i neodgovorno i nedopušteno korištenje imovine i sredstava vrtića
2. zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja
3. odavanje poslovne, službene ili druge tajne koju je radnik saznao na radu ili u svezi s radom
4. nezakonito otuđenje imovine vrtića
5. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugog omamljujućeg sredstva ili uzimanje alkohola odnosno drugog omamljujućeg sredstva tijekom radnog vremena
6. izazivanje nereda ili tuče u prostorijama vrtića
7. protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu vrtića
8. kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom
9. neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obaveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta za vrtić
10. obavljanje rada kojim se konkurira vrtiću
11. organiziranje ili sudjelovanje u štrajku na način protivan zakonu, kolektivnim ugovorom ili pravilniku
12. podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja
13. neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) vrtića
14. iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu vrtića, čime se nanosi šteta ugledu
15. davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka u vrtiću
16. neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla

Članak 82.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 83.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku 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 84.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati.

3.5. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 85.

Radi raspoređivanja radnika na druge poslove ili drugo radno mjesto poslodavac može radniku redovito otkazati ugovor o radu uz istovremeni prijedlog za sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako radnik prihvati ponudu poslodavca u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana, radnik pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza.

Rok za zaštitu prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, a ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se je izjasnio nakon roka, rok za zaštitu prava teče od dana isteka roka koji je poslodavac odredio za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi.

3.6. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka

Članak 86.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, 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, 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 tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručivanja odluke o otkazu ugovora o radu.

3.7. Otkazni rok

Članak 87.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok se određuje ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod poslodavca i traje:

- **dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,**
- **mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,**
- **mjesec dana i dva tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,**
- **dva mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,**
- **dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,**
- **tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca 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 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Za radnika s invaliditetom u smislu Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, otkazni rok se dodatno uvećava za mjesec dana, osim ako je taj radnik skrivio otkaz.

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

Članak 88.

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

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

3.8. Otpremnina

Članak 89.

Radnik kojemu poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu.

Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa kod poslodavca, u visini od jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod istog poslodavca.

Članak 90.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

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

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 91.

Radnik 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 od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Članak 92.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koje prema Statutu i ovom Pravilniku nisu u nadležnosti upravnog vijeća, donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv odluke ravnatelja ili osobe koju on ovlasti odlučuje upravno vijeće poslodavca.

Kad upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Ako upravno vijeće ne postupi prema stavku 3. ovog članka, odlučujući o zahtjevu može:

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

Članak 93.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv prvostupanjske odluke upravnog vijeća odlučuje upravno vijeće.

Članak 94.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku na radnom mjestu.

Radnik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenu dostavu akata.

Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici akta.

Radniku se pismeno može dostaviti preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio poslodavcu.

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

Istekom roka od osam dana od dana isticanje pismena na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

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

Članak 95.

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

XI. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 96.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je radnik odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

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

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 97.

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

Članak 98.

Radnik 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.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 99.

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

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 100.

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 dana kada je šteta nastala.

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

Članak 101.

Potraživanje naknade troškova popravljivanja štete iz čl.98., a koju poslodavac isplati trećoj osobi (oštećeniku) zastarijeva prema radniku koji je štetu uzrokovao namjerno ili iz krajnje nepažnje, u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade odnosno od dana kad je šteta popravljena.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 102.

Svi zaposleni u Vrtiću dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju tijekom obavljanja poslova i radnih zadataka, a koje su značajne za poslovanje.

Nepridržavanja odredbi iz stavka 1. ovog članka predstavlja povredu radne obveze.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama poslodavca.

Članak 104.

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

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu KLASA: 602-02/15-04-01, URBROJ: 251-638-02-15-01 od 7.2.2015 izmjenjenog i dopunjenog Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu KLASA: 601-02/18-03/02, URBROJ: 251-638-04-18-01 od 2.3.2018. i Odlukom o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Klasa: 601-02/18-03/02, Urbroj: 251-638-04-18-01 od 25.10.2022.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca dana 28.11.2024. i stupa na snagu dana 6.12.2024. godine

Klasa: 007-01/24-01/00003

Urbroj: 251-638-24-00001

Zagreb, 28.11.2024. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

s. Melanija Smilja Vojković
s. Melanija Smilja Vojković



Ravnateljica:

s. Helena Jelena Rašić
s. Helena Jelena Rašić