

**DJEČJI VRTIĆ „RADOST“
NOVSKA**

PRAVILNIK O RADU

NOVSKA, lipanj 2023.

Temeljem članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07., 98/19., i 57/22.), te članka 30. Statuta Dječjeg vrtića „Radost“ Novska Upravno vijeće nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom na 11. sjednici održanoj **20.06.2023.** donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić „Radost“ Novska kao poslodavac (u daljem tekstu: Vrtić) uređuje izbor radnica i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju rada, prava i obveze Vrtića i radnica, plaće i novčane nadoknade, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnica, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Vrtiću.

(2) Izričaji koji u ovom Pravilniku obilježavaju ženski spol ravnopravno se primjenjuju na oba spola.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnice koje su s Vrtićem sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom pod uvjetom ili rokom i osobe koje su s Vrtićem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

(2) Nitko u Vrtiću ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Vrtića, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom koji Vrtić obvezuje, status radnica uređen povoljnije od statusa iz ovoga pravilnika.

Članak 4.

(1) Radnik je obavezan:

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

(2) Poslodavac je obavezan:

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

- upoznati radnika s propisima kojima se uređuju radni odnosi i organizacija rada, zaštita zdravlja i sigurnosti na radu,
- voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni, u skladu sa zakonima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

- (1) Svaki radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.
- (2) Iznimno ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kod zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen zbog privremene potrebe rada.
- (3) O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novom radnicom ugovor zaključuje ravnateljica kao osoba ovlaštena za vođenje rada i poslovanje vrtića.

a) Zasnivanje radnog odnosa prema natječaju

Članak 6.

- (1) Kada ravnateljica zaključi o potrebi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od 60 dana predlaže upravnom vijeću donošenje odluke o objavljivanju natječaja.
- (2) Upravno vijeće odluku o objavljivanju natječaja donosi promptno prema prijedlogu ravnateljice.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića.
- (4) Rok za prijavu na natječaj je osam dana.

Članak 7.

Natječaj iz članka 6. ovoga Pravilnika sadržava:

1. naziv i sjedište Vrtića
2. naziv ili vrstu rada za koji se zasniva radni odnos
3. uvjete za zasnivanje radnog odnosa
4. isprave kojima se dokazuje ispunjenost uvjeta
5. trajanje radnog odnosa
6. oblik i sadržaj prijave na natječaj
7. rok za dostavu prijave na natječaj
8. poveznicu za ostvarivanje prednosti pri zasnivanju radnog odnosa
9. suglasnost prijavitelja na natječaj da Vrtić za njega može tražiti izdavanje uvjerenja iz kaznene evidencije
10. rok u kojem će natjecatelji biti izvješteni o rezultatima izbora
11. stale podatke prema pojedinoj vrsti rada.

U natječaju se obvezno ističe da se za zasnivanje radnog odnosa ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 8.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka ravnateljica provodi postupak izbora prijavljenih natjecatelja.
- (2) U postupku izbora natjecatelja mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti natjecatelja.

(3) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem natjecatelju da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem natjecatelja na liječnički pregled i sl.

Članak 9.

(1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 8. ovoga Pravilnika obavlja ravnateljica ili povjerenstvo odnosno djelatnici Vrtića koje ravnateljica za to ovlasti.

(2) Povjerenstvo odnosno djelatnici iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju ravnateljici pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima natjecatelja.

(3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrtiću natjecatelj dokazuje ispravama ovlaštene zdravstvene ustanove.

(4) Nitko u vrtiću ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i primitka u Vrtiću posebnog uvjerenja iz Zakona o pravnim posljedicama osude, kaznenoj evidenciji i rehabilitaciji.

Članak 10.

(1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova propisani posebni uvjeti, stalni radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

(2) Ako je zakonom ili drugim propisom dopušteno naknadno ispunjenje uvjeta iz stavka 1. ovoga članka radni odnos može se zasnovati uz obvezu ispunjenja potrebnih uvjeta.

(3) Kada je radni odnos zasnovan s natjecateljicom koja ne ispunjava propisane uvjete natječaj će se ponoviti u roku do pet mjeseci.

(4) Ako prema natječaju nije s nijednim natjecateljem zasnovan radni odnos upravno vijeće donijeti će odluku o ponovnom objavljivanju natječaja prema novom prijedlogu ravnateljice

Članak 11.

(1) O konačnom izboru prijavljenih natjecatelja odlučuje ravnateljica.

(2) Za izabranog natjecatelja dostavlja upravnom vijeću prijedlog za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 12.

(1) Za natjecatelja za kojega je upravno vijeće donijelo odluku o zasnivanju radnog odnosa ravnateljica traži od Ministarstva pravosuđa izdavanje posebnog uvjerenja s podacima iz kaznene evidencije.

(2) Kada Vrtić zaprimi posebno uvjerenje iz stavka 1. ovoga članka ravnateljica legitimnog natjecatelja izvješćuje o mjestu i vremenu sklapanja ugovora o radu.

(3) Natjecatelja koji po natječaju nije izabran ravnateljica o tome izvješćuje i natjecatelju vraća natječajnu dokumentaciju.

b) Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 13.

Ravnateljica može s potrebnim radnikom zasnovati radni odnos bez natječaja:

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

- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena s radnikom koji je u Vrtiću u radnom odnosu na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- kod novacije ugovora o radu o promjeni naziva rada, odnosno popisa ili opisa poslova radnice koja je u Vrtiću u radnom odnosu na neodređeno vrijeme.

c) Ugovor o radu

Članak 14.

(1) Ugovor o radu sklapa u pisanom obliku ravnateljica i radnik prije početka radnikova rada.

(2) Ugovor o radu sadržava podatke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada ili pravu radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na kojem se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. nadnevku sklapanja ugovora o radu i nadnevku početka rada
5. sklapanju ugovora na neodređeno ili na određeno vrijeme te nadnevak prestanka ili očekivanom trajanju ugovora kod 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, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Vrtić, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu i obvezi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja kada je ugovoreno
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnateljica može od radnika tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za radni odnos.

(4) Radni odnos zasnovan je kada ugovor o radu potpišu obje ugovorne strane.

Članak 15.

(1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnateljica je dužna radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

(2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.

(3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12. članka 14. ovog Pravilnika, 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.

(4) Kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 16.

- (1) Izuzetno od stavka 2. točke 2. članka 14. ovoga Pravilnika u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i drugih poremećaja ravnateljica može radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti djece i radnika dogovoriti s radnikom rad na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Ako bi trajanja rada iz stavka 1. ovoga članka bilo duže od 30 dana ravnateljica treba radniku ponuditi promjenu ugovora o radu na izdvojenom mjestu rada.

Članak 17.

- (1) Prije stupanja radnika na rad ravnateljica je dužna upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Ravnateljica je dužna omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i vrtića.

Članak 18.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnateljice. Ravnateljica može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Vrtića iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Vrtiću.

Članak 19.

- (1) Ravnateljica je dužna radniku koji je zaposlen u Vrtiću na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Vrtiću zaposlen na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.
- (2) S istim radnikom ravnateljica može sklopiti više uzastopnih ugovora na određeno, ali svaki ugovor mora sadržavati razlog ponovnog sklapanja.
- (3) Radnike koji su u vrtiću zaposleni na određeno vrijeme, ravnateljica je dužna izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnateljica izvješćuje radnika pisano, usmeno ili elektronski.

Članak 21.

Ravnateljica i radnik u okviru uvjeta rada kada za to imaju interes, mogu novacijom ugovora mijenjati pojedine uglavke ugovora o radu.

d) Probni rad

Članak 22.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ne smije se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.
- (3) Trajanje probnog rada može trajati dulje od vremena iz stavka 2. ovoga članka u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 23.

Probni rad radnika prati ravnateljica ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnateljica.

Članak 24.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Članak 25.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu opravdan je razlog za redoviti otkaz ugovora o radu.
- (2) Radniku koji ne zadovolji na probnom radu, redovito se otkazuje ugovor o radu najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (3) Otkazni rok kod otkaza iz stavka 2. ovoga članka je jedan tjedan.

e) Pripravnici i stručni ispit

Članak 26.

- (1) Odgojiteljice i stručne suradnice koje imaju propisanu stručnu spremu, a nemaju položen stručni ispit zasnivaju u Vrtiću radni odnos u statusu pripravnica.
- (2) Prava i obveze pripravnica iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 27.

Ugovor o radu s pripravnicom sklapa se na neodređeno vrijeme pod uvjetom ili određeno vrijeme koje traje najmanje koliko traje pripravnički staž.

Članak 28.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža iz stavka 1. ovoga članka pripravnica je dužna položiti stručni ispit u roku godine dana.
- (3) Pripravnici koja ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 29.

Na trajanje stažiranja pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 30.

- (1) Vrtić može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgojiteljicu ili stručnu suradnicu na stručno osposobljavanje na rad bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 28. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnateljica je dužna sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju u pisanom obliku.
- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Članak 31.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Vrtiću je 40 sati tjedno.
- (2) Pod radnim vremenom smatra se vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati ugovorne poslove, odnosno u kojem je pripravan raditi prema uputama ravnateljice na ugovornom mjestu rada ili drugom mjestu koje odredi ravnateljica.

Članak 32.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 33.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnateljica pisanom odlukom.
- (2) Rasporedom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se dani i sati u kojima započinje i završava obavljanje poslova.
- (3) Ravnateljica je dužna obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Članak 34.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Vrtića samo uz dopuštenje ravnateljice.

Članak 35.

- (1) Ravnateljica može s radnikom sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnateljica treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored

- radnih obveza i ostvarivanja radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Ravnateljica može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 36.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 37.

- (1) Ravnateljica je dužna 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.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 38.

- (1) Ravnateljica može odrediti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.
- (2) Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od 180 sati tijekom pedagoške godine.

Članak 39.

- (1) Ravnateljica može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pismeno.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, epidemije, zaraznih bolesti, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Vrtiću znatnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnateljica je dužna pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 40.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovornog radnog vremena.
- (3) Presasporjeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može se rasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 41.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnateljica.

IV. DODATNI RAD

Članak 42.

Radnik koji u Vrčiću radi puno radno vrijeme, a dodatno će raditi kod drugog poslodavca dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu izvijestiti ravnateljicu. Ako radnikov dodatni rad kod drugog poslodavca šteti poslovanju Vrčića, ravnateljica može od radnika tražiti prestanak rada kod drugog poslodavca.

Članak 43.

- (1) Ravnateljica može s radnikom drugog poslodavca sklopiti ugovor o dodatnom radu kada ne može redovito zaposliti potrebnog radnika prema natječaju ili bez natječaja.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka može u Vrčiću dodatno raditi do osam sati tjedno.
- (3) Zapošljavanju radnika u dodatnom radu ne prethodi objavljivanje natječaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

Pauza ili stanka

Članak 44.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnoga dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnateljica odlukom iz članka 33. ovoga pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Dnevni odmor

Članak 45.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Tjedni odmor

Članak 46.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom slijedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnateljica.

Godišnji odmor

Članak 47.

- (1) U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, s tim da se trajanje godišnjeg odmora dužeg od 4 tjedna za svakog pojedinog radnika utvrđuje prema kriterijima iz članka 49. ovog Pravilnika.
- (2) Blagdani i neradni dani određeni Zakonom o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj, neradni dani tjednog odmora, dani plaćenog dopusta, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane nadležnog liječnika, ne uračunavaju se u vrijeme trajanja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik koji se prvi put zapošljava ili ima prekid rada između dva radna odnosa veći od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 48.

- (1) Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora, određenog na način propisan ovim Pravilnikom, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:
- da u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor
 - ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja
 - ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.
- (2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica jednog dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Članak 49.

Izračun trajanja godišnjeg odmora

- (1) U odnosu na članak 47. stavak 1. ovoga pravilnika radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana i to:
- a) prema složenosti poslova
 - b) prema dužini radnog staža
 - c) prema socijalnim prilikama
 - d) prema uvjetima rada
 - e) prema ostvarenim rezultatima rada

a) prema složenosti poslova:

- | | |
|--|---------------|
| - poslovi za koje je uvjet OŠ, NSS | 2 radna dana |
| - poslovi za koje je uvjet SSS, VKV ili KV | 3 radna dana |
| - poslovi za koje je uvjet VŠS | 4 radna dana |
| - poslovi za koje je uvjet VSS | 5 radnih dana |

b) prema dužini radnog staža:

- | | |
|---------------------|--------------|
| - do 5 godina | 1 radni dan |
| - od 5 do 10 godina | 3 radna dana |

- od 11 do 15 godina	4 radna dana
- od 16 do 20 godina	6 radnih dana
- od 21 do 25 godina	8 radnih dana
- od 26 do 30 godina	10 radnih dana
- od 31 do 35 godina	12 radnih dana
- od 35 i više godina radnog staža	14 radnih dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju, bez obzira na drugu djecu	3 radna dana
- osobi s invaliditetom	2 radna dana

d) prema uvjetima rada

- obavljanje poslova koji su vezani uz buku, neujednačenu temperaturu, vlagu (spremačica, pralja, švelja, kuharice, ekonom, vozač, domar)	2 radna dana
- obavljanje poslova koji su vezani uz stalan kontakt s djecom, roditeljima i strankama (odgojitelji, stručni suradnik, tajnik, voditelj i zaposlenik u računovodstvu, ravnatelj)	2 radna dana

e) prema ostvarenim rezultatima rada

- prema ocjeni ravnatelja	1 do 3 radna dana
---------------------------	-------------------

- (2) Broj radnih dana godišnjeg odmora prema stavku 1. ovoga članka može iznositi najviše 30.
 (3) Ako radnik odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 50.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Rasporedom se može utvrditi da radnik koristi godišnji odmor jednokratno ili u dijelovima.
- (3) 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, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- (4) Radnik ima pravo koristiti dva puta po dva dana godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje jedan dan ranije.
- (5) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnateljica.
- (6) O planu godišnjih odmora ravnateljica se treba savjetovati s radničkim vijećem najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 51.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana ili razmjerni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka

- razloga spriječenosti ili taj dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja, a iznimno u zakonom propisanim slučajevima do 31. prosinca.
- (2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.
- (3) O vremenu korištenja dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnateljica posebnom odlukom.

Članak 52.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

- (1) Prilikom prestanka ugovora o radu poslodavac je obvezan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, a naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.
- (2) Radnik koji je svoje pravo korištenja godišnjeg odmora iskoristio za tekuću godinu kod prethodnog poslodavca, nema pravo zahtijevati korištenje godišnjeg odmora kod novog poslodavca.

Članak 53.

- (1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na mjestu rada.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na mjestu rada, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Plaćeni dopust

Članak 54.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do 8 radnih dana u slučaju:
- | | |
|---|---------------|
| - sklapanja braka | 5 radnih dana |
| - sklapanja braka djeteta | 3 radna dana |
| - rođenja djeteta | 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha i maćche, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| - smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - smrt članova šire obitelji (stric, strina, tetak, tetka, ujak, ujna, bratić, sestrična, nećaci) | 1 radni dan |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selide u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| - dobrovoljnom davatelju krvi za svako davanje | 2 radna dana |
| - teške bolesti člana uže obitelji | 3 radna dana |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 3 radna dana |
| - za nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama | 1 radni dan |
| - elementarne nepogode | 5 radnih dana |
| - odaziv na sudski poziv sudskih i upravnih tijela | 1 radni dan |

- (2) Član radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadnu plaće za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada do ukupno najviše dva radna dana u jednoj kalendarskoj godini pod uvjetom da poslodavca o korištenju ovog prava obavijesti najkasnije osam dana ranije te pod uvjetom da kod poslodavca ne postoje izvanredne okolnosti koje zahtijevaju hitne intervencije u radnom procesu, neodgodivo obavljanje hitnih i značajnih poslova te drugi opravdani slučajevi.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. Ovog 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 koristiti će se naknadno, prema odluci poslodavca. Davanje krvi dokazuje se knjižicom dobrovoljnog davatelja krvi i podacima sadržanim u njoj.
- (4) Korištenje prava na plaćeni dopust u slučajevima utvrđenim prethodnim stavkom ovog članka, radnik ostvaruje isključivo u vrijeme nastupa okolnosti po osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust i ne može se prenositi u drugo razdoblje. Zahtjev za korištenje plaćenog dopusta radnik je dužan vjerodostojno dokumentirati prilikom podnošenja zahtjeva, odnosno naknadno, ovisno o pojedinom slučaju. Radnik ne ostvaruje pravo na plaćeni dopust ukoliko okolnosti utvrđene stavkom 1. ovog članka nastupe kada ne radi zbog korištenja slobodnih dana, privremene nesposobnosti za rad, neplaćenog dopusta ili drugih opravdanih slučajeva odsutnosti s rada.

Članak 55.

- (1) U slučaju kad je radnik upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili osposobljavanje po nalogu i za potrebe poslodavca ima pravo na ukupno do 15 radnih dana godišnje. Pravo na plaćeni dopust kao i druga prava i obveze tijekom i nakon prestanka školovanja, odnosno osposobljavanja, regulirat će se posebnim ugovorom sklopljenim između poslodavca i radnika. Za pripremanje i polaganje završnog ispita, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 56.

- (1) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije dva dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.
- (2) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnateljica pisanom odlukom.
- (3) Radnica trudnica ima pravo na jedan slobodni plaćeni dan mjesečno u svrhu obavljanja prenatalnih pregleda.

Neplaćeni dopust

Članak 57.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 u tijeku kalendarske godine u slučajevima:
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana
 - njege člana uže obitelji

- liječenja na osobni trošak
 - sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama
 - osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije
- (2) Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 58.

(1) Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 10 dana za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili fakultetu,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina.

(2) Neplaćeni dopust odobrava ravnateljica.

(3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnateljica je dužna voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Vrtića.

(4) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, ravnateljica ga treba pisano izvijestiti o trajnom prestanku radnog odnosa.

VI. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMITCI

Plaća radnika

Članak 59.

(1) Plaću za izvršeni rad čini:

- osnovna plaća radnog mjesta na kojemu radnik radi,
- dodaci po osnovi radnog staža i uvjeta rada težih od normalnih uvjeta,
- dodatak na plaću utvrđen kao povećanje plaće po osnovi ostvarenih rezultata rada radnika
- odbitak od plaće utvrđen po osnovi neizvršavanja, nepravovremenog izvršavanja ili neurednog izvršavanja poslova i zadataka

(2) Plaća u smislu ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu, a sadržaj bruto plaće uređuje se posebnim propisima.

Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 60.

(1) Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima predstavlja umnožak osnovice za izračun plaće i pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećan za dodatak na radni staž.

(2) Pod uobičajenim radnim učinkom na poslovima podrazumijeva se izvršavanje poslova koje radnik obavlja na temelju plana i programa rada, organizacije poslovanja te naputaka i naredaba ravnatelja i voditelja ustrojstvenih jedinica uz ostvarivanje očekivanih rezultata rada.

- (3) Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće iznosi 359,016 eura bruto mjesečno , prema odluci poslodavca.

U slučaju promjene obračunske osnovice za radnike u upravnim tijelima Grada Novske, u istom će se iznosu i s istim rokom primjene promijeniti obračunska osnovica za radnike u predškolskoj ustanovi.

Dodaci na osnovnu plaću

Članak 61.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5%.

Članak 62.

- (1) Osnovna plaća radnika uvećava se za:
- Prekovremeni rad50%
 - Rad subotom25%
 - Rad nedjeljom.....35%
 - Rad noću40%
 - Dvokratni rad10%
- (2) 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.
- (3) O preraspodjeli odlučuje ravnatelj dječjeg vrtića ovisno o nazočnosti djece u programima predškolskog odgoja tijekom pedagoške godine, a u skladu s propisanim standardima i normativima predškolskog odgoja te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena radnika. Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu s prethodnim stavkom ne može tijekom pedagoške godine biti prosječno duže od 40 sati tjedno. Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže 48 sati tjedno.
- (4) Za napredovanje u struci, ako je ono u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću poslodavca, koeficijent za obračun plaće uvećati će se :
- za promoviranog odgojitelja mentora.....10%
 - za promoviranog odgojitelja savjetnika12%
 - za promoviranog stručnog suradnika mentora.....10%
 - za promoviranog stručnog savjetnika12%.

- (5) Dodaci se međusobno ne isključuju.

Pravo na dodatke na plaću iz st.1. ovog članka radnici imaju samo za sate rada ostvarene u navedenim uvjetima.

Za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom i za rad na dan Uskrsa radnik ima pravo na plaću uvećanu za 50 posto.

Umjesto povećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može ako je to za njega

povoljnije, koristiti slobodne dane u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog = 1 sat 30 minuta redovnog rada).

Članak 63.

(1) Osnovna plaća radnika povećava se za sate rada ostvarene u posebnim uvjetima rada, i to za :

- rad u skupini s djecom s poteškoćama u razvoju
(psihološke smetnje u razvoju).....3%
- mentorstvo u vrijeme poduke10%.
- za rad i vođenje posebnih programa verificiranih od strane Ministarstva znanosti i obrazovanja koji sufinanciraju roditelji – za odgojitelje koji vode program u skupini koja broji najmanje 12 djece 10%

(2) Koeficijenti složenosti poslova i radnih zadataka za svako radno mjesto utvrđuju se u članku 64. stavak 2. ovog Pravilnika ili u posebnom aktu poslodavca, osim za pojedina radna mjesta za koja se iznos osnovne plaće utvrđuje ugovorom o radu.

Koeficijenti iz prethodnog stavka određuju se u rasponu od najnižeg prema najvišem koeficijentu za pojedina radna mjesta, s time da koeficijent za pojedino radno mjesto unutar predviđenog raspona posebnom odlukom utvrđuje ravnatelj ustanove nakon provedenog savjetovanja sukladno Zakonu o radu.

Koeficijent pripravnika umanjuje se 20 posto.

Članak 64.

(1) Kada iznos plaće radnika nije uglavljen ugovorom o radu osnovna bruto-plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnovice.

(2) Za radnike koji za rad na ugovornim radnim mjestima imaju propisano obrazovanje ili osposobljavanje utvrđuju se slijedeći koeficijenti:

Radno mjesto

Koeficijent

1.	RAVNATELJ	5,0
2.	ODGOJITELJ	3,25
3.	STRUČNI SURADNIK PEDAGOG	3,30
4.	STRUČNI SURADNIK LOGOPED	3,30
5.	ZDRAVSTVENA VODITELJICA	3,25
6.	TAJNIK	3,30
7.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA	3,40
8.	ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK	2,35
9.	GLAVNA KUCHARICA	2,40
10.	KUCHARICA	2,15
11.	POMOĆNA KUCHARICA	2,00
12.	DOMAR-EKONOM-VOZAČ-LOŽAČ.....	2,20
13.	DOMAR-VOZAČ	2,20
14.	SPREMAČICA, ŠVELJA-PRALJA	2,00
15.	SPREMAČICA	1,95
16.	POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU.....	2,35

- (1) Koeficijent iz stavka 2. ovoga članka uvećava se za svaku navršenu godinu staža 0,5%.

Članak 65.

- (1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se financijskim planom.
- (2) Osnovna plaća obračunava se za ostvareni ugovorni opseg rada.
- (3) Radniku se isplaćuje plaća nakon obavljenog rada za prethodni mjesec najkasnije do 15-tog dana u tekućem mjesecu.
- (4) Plaća se obračunava i isplaćuje u eurima na radnikov transakcijski račun.

Naknada plaće

Članak 66.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili aktima poslodavca ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 67.

(1) Vrtić će isplatiti radniku nadoknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini prosječne mjesečne plaće iz prethodna tri mjeseca
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 95 posto plaće iz prethodnog mjeseca, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100 posto plaće
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u iznosu plaće
- za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće
- za korištenja slobodnih dana u iznosu plaće
- za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom u iznosu plaće
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u iznosu plaće
- za vrijeme dok ne radi zbog izbjegavanje izloženosti izravnom i ozbiljnom riziku za zdravlje
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika u iznosu plaće.
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

U okolnostima iz stavka 1. ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario kao da radi.

Članak 68.

Nadoknada plaće iz članka 67. ovoga pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaće prema članku 65. stavku 3. ovoga pravilnika.

Članak 69.

(1) Vrtić će isplatiti radniku dodatke na plaću - povećanu plaću za otežane uvjete rada, za prekovremeni rad, za noćni rad, za rad neradnim danom i blagdanom u skladu sa zakonom i financijskim planom.

(2) Dodatne primitke (troškovi prijevoza na posao i s posla, otpremnina kod odlaska u mirovinu, dnevnicu za službeni put, terenski dodatak, korištenje osobnog automobila, pomoć u slučaju bolesti, pomoć u slučaju smrti članova obitelji, potpora zbog invalidnosti, dar djetetu, jubilarne nagrade, božićnica, regres za godišnji odmor, odvojeni život od obitelji itd.) radniku će se isplatiti do iznosa koji se osigura financijskim planom za tekuću godinu.

Članak 70.

(1) Ako tijekom mjeseca određeni radnik obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, može mu se za taj mjesec osnovna plaća uvećati za najviše 30 %.

Odluku o povećanju osnovne plaće (stimulacije) u smislu prethodnog stavka donosi ravnatelj, a pri donošenju odluke uzima se u obzir kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu poslodavca i odnos prema poslodavcu i strankama.

(2) Radniku koji ne ostvaruje uobičajene radne učinke na svom radnom mjestu, ili propusti izvršiti zadane opise poslova svoga radnoga mjesta, učestalo napušta radno mjesto, kasni na posao ili iz drugih opravdanih razloga, a osobito onih navedenih u članku 85. ovog Pravilnika, Poslodavac može pismenom odlukom uz obrazloženje umanjiti (destimulacija) osnovnu plaću do 30%. Visinu destimulativnog dijela plaće svaki mjesec određuje ravnatelj.

Članak 71.

(1) Ako radnik odbije raditi zato što kod poslodavca nisu provedene propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

(2) Pravo na naknadu plaće iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekog njezinog dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac isplaćuje se zajedno s plaćom.

Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 72.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

Rok za isplatu plaće je do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

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

Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Drugi materijalni primici radnika

Dnevnice i troškovi prijevoza na posao i s posla

Članak 73.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja (hotelskog računa).

Radniku na službenom putu u zemlji pripada puna dnevnicu u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati.

Radniku se priznaje dnevnicu u punom iznosu i u slučaju kada službeni put traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Radniku se priznaje pola dnevnice ako službeno putovanje traje duže od 8, a kraće od 12 sati.

Ako radnik ima plaćen smještaj tj. spavanje i prehranu, pripada mu 30% od dnevnice koja bi mu inače pripala da smještaj nije plaćen.

Radnik na službenom putovanju ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini stvarnih troškova.

Radnik na službenom putovanju ima pravo na naknadu troškova noćenja do visine cijene noćenja u hotelu s 3 (***) kategorije) zvjezdice. Poslodavac svojom odlukom može odobriti smještaj u hotelu više kategorije.

Troškovi i dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se na način kako je to regulirano poreznim propisima.

Članak 74.

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla iz mjesta stanovanja do radnog mjesta, mjesnim, odnosno međumjesnim javnim prijevozom, u visini stvarnih izdataka prema cijeni dnevne pojedinačne prijevozne karte u sjedištu poslodavca.

Radnik koji stanuje izvan mjesta rada i koristi međumjesni prijevoz ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni dnevne pojedinačne karte, ukoliko udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada nije veća od 100 kilometara. Ako je udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada veća od 100 kilometara, visina naknade troškova prijevoza međumjesnim javnim prijevozom utvrđuje se posebnom odlukom Poslodavca.

(2) Radniku koji stanuje izvan mjesta rada stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza, a ako mjesni prijevoz nije organiziran ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte za jednu stanicu javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran, u visini cijene pojedinačne karte.

Ako od mjesta stanovanja radnika do mjesta rada nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte za jednu stanicu javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran, u visini cijene dnevne pojedinačne karta.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed prvog radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Naknada troškova prijevoza tj. jednodnevne karte utvrditi će se temeljem potvrde ovlaštenog prijevoznika. Potvrda u visini cijene dnevne karte zatražit će se od ovlaštenog prijevoznika dva puta u tekućoj godini i to 2. siječnja i vrijedit će do 30. lipnja, te 1. srpnja i vrijedit će do 31. prosinca u tekućoj godini. Ukoliko zbog gospodarskog rasta cijene naftnih derivata dođe do povećanja cijene dnevne prijevozne karte u visini većoj od 10 posto od cijena koje su navedene u potvrdi za šestomjesečno razdoblje, zatražit će se nova potvrda koja će vrijediti do isteka navedenog razdoblja.

Obračun naknade za prijevoz za tekući mjesec obavlja se na temelju evidencije radnih dana iz prethodnog mjeseca.

Upotreba privatnog automobila u službene svrhe

Članak 75.

Ako radnik po pisanom nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu koji poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti radniku.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog, zasebno.

Jubilarna nagrada

Članak 76.

(1) Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za ostvareni ukupni rad u predškolskoj ustanovi Grada Novske, odnosno njegovim pravnim sljedbenicima.

Visina jubilarne nagrade utvrđuje se kao umnožak osnovice za obračun jubilarne nagrade i odgovarajućeg koeficijenta za navršenu jubilarnu godinu radnog staža, umanjen za iznos obračunatih poreza i doprinosa u skladu s važećim propisima.

Osnovica za obračun jubilarne nagrade je najniža bruto plaća u upravnim tijelima Grada Novske u trenutku obračuna jubilarne nagrade.

(2) Koeficijenti za obračun jubilarne nagrade su slijedeći :

Navršena jubilarna nagrada	Koeficijent
5	1,00
10	1,25
15	1,50
20	1,75
25	2,00
30	2,50
35	3,00
40	4,00

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka u roku 15 dana od dana kada je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Potpore i nagrade

Članak 77.

(1) Radnik ili njegova obitelj ima pravo na potporu tj. novčanu solidarnu pomoć po svakoj osnovi u slučaju:

- otpremnina prilikom odlaska u mirovinu,
- božićnica,
- regres za godišnji odmor,
- dar djetetu,
- dar radniku u naravi,
- potpora zbog bolovanja dužeg od 90 dana,
- potpora u slučaju smrti radnika, radnikova supružnika, djeteta ili roditelja, te osobe koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati,
- potpora za novorođeno dijete radnika,
- potpora zbog nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika što se dokazuje rješenjem HZMO-a
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu za radnika, dijete ili supružnika.

Prigodna godišnja nagrada

Članak 78.

(1) Radnik ima pravo na *regres za korištenje godišnjeg odmora* u neto iznosu u kojem će ga ostvariti službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, a koji će se isplatiti jednokratno i u cijelosti, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(2) Poslodavac će *u povodu Božićnih blagdana* radnicima isplatiti *prigodni godišnji novčani dar* u neto iznosu u kojem će ga ostvariti službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, a isplatiti će se najkasnije do 20. prosinca tekuće godine.

Otpremnina radi odlaska u mirovinu

Članak 79.

(1) Radnik kojemu sporazumno, na osobni zahtjev ili sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu od šest (6) prosječnih neto plaća koju su ostvarili službenici i namještenici Gradske uprave Grada Novske tj. osnivač Vrtića, za prethodna tri mjeseca prije odlaska u mirovinu.

(2) Prosječna neto plaća navedena u stavku 1. ovoga članka utvrđuje se odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Dječjem vrtiću „Radost“ Novska.

(3) Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se u roku 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Solidarna pomoć

Članak 80.

(1) Radnik ili njegova obitelj ima pravo na potporu tj. novčanu solidarnu pomoć po svakoj osnovi u slučaju:

- smrti radnika.....u iznosu od 5 prosječnih neto plaća i troškove pogreba
- smrti člana uže obitelji (supružnik, djeca, roditelj, očuh, maćeha)..... u iznosu 398,17 eura neto
- nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika u iznosu 2 prosječne neto plaće
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu za radnika, dijete ili supružnikau iznosu 2 prosječne neto plaće
- neprekidnog bolovanja radnika dužeg od 90 dana (jedanput godišnje)u iznosu 1 prosječne neto plaće
- za rođenje djeteta.....u iznosu 1.327,22 eura neto

(2) Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba ali najviše do visine 2 prosječne neto plaće.

Prosječna neto plaća smatra se plaća isplaćena po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodnoj godini.

Dar djeci

Članak 81.

U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu radnika do 15 godina starosti (koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) isplatiti će se dar u neoporezivom iznosu utvrđenom pozitivnim propisom.

VII. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 82.

Svi radnici obvezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih završavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, internim aktima poslodavca, odlukama tijela upravljanja poslodavca i pozitivnim propisima.

Članak 83.

(1) Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se osobito:

1. nepočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu, neopravdano kašnjenje na posao, te napuštanje radnoga mjesta u tijeku radnoga vremena suprotno odredbama ovoga Pravilnika,
2. nepravovremeno izvršavanje naloga nadređenih,
3. nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama poslodavca,
4. odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
5. neizvršavanje, te nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
6. neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
7. uništavanje imovine poslodavca,
8. prijetnja poslodavcu,

9. neupotreba osobnih zaštitnih sredstava,
10. tri destimulacije godišnje,
11. pravomoćno osuđivanost radi počinjenja kaznenog djela kojemu je izrečena kazna zatvora,
12. krađa materijala, alata, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
13. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
14. zlouporaba korištenja bolovanja,
15. uznemiravanje bilo koje vrste (npr. spolno) drugih radnika na radnom mjestu i tijekom radnog vremena,
16. davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka poslodavca,
17. povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
18. odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca,
19. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga u vrijeme rada,
20. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži poslodavac,
21. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili na mjestu gdje je zabranjeno pušenje,
22. izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili neprikladno ponašanje, kao i svaki postupak koji predstavlja u težem stupnju nepravilan odnos prema radnicima, poslovnim partnerima ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s poslodavcem, a kojim je nanesena ozbiljna povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teže i trajnije poremećeni međuljudski odnosi,
23. zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u svezi s radom za sebe ili drugoga,
24. obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnoga vremena, na radnom mjestu,
25. postupanje radnika kojim je očigledno nanesena znatna šteta poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca.

Članak 84.

(1) Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, na način opisan u prethodnom članku, ovlaštena osoba poslodavca će razmotriti okolnosti u svezi s kršenjem iste te u slučaju utvrđenja da zbog iste nije potrebno radniku otkazati ugovor o radu, u pravilu će radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa i/ili će mu, ako to ocijeni svrsishodnim, izreći mjeru destimulacije na način i u iznosu utvrđenom člankom 88. stavak 2. ovog Pravilnika.

Pisano upozorenje iz prethodnog stavka priprema se u dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 85.

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

(2) Poslodavac ima pravo donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika iz ustanove ako su razlozi udaljenja uzrokovani osnovanom sumnjom u tešku povredu obveze iz radnog odnosa zbog koje se opravdano može očekivati odluka poslodavca o izvanrednom otkazu ugovora o radu. Privremeno udaljenje radnika traje do utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ne duže od trideset dana. Za vrijeme trajanja privremenog udaljenja radniku pripada pravo na naknadu plaće u visini polovice prosječne mjesečne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca. Ukoliko poslodavac nakon utvrđivanja činjeničnog stanja ne donese odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremenog udaljenja u visini plaće koju bi ostvario da je to vrijeme redovno radio.

Članak 86.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji 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 počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 87.

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 88.

(1) U slučaju povrede:

- prava na ugled i dobar glas poslodavca,
- prava na tvrtku poslodavca,
- poslovne tajne,
- ili dr. prava osobnosti poslodavca

radnik odgovara poslodavcu za prouzročenu štetu u paušalnom iznosu od 1.327,22 eura.

(2) U slučaju povrede činjenja:

- neopravdanog izostanka s rada,
- nemarnog obavljanja poslova,
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada radnik ima obvezu raditi,
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad,
- zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada bez dozvole ravnatelja ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena,
- izazivanje tučnjave ili fizičkog napada na dijete, drugog radnika ili osobe koje borave u Vrtiću
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza
- kršenje odredaba kućnog reda i odredaba Etičkog kodeksa Vrtića radnik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu od 1.327,22 eura.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom st. 1. i 2. ovog članka Pravilnika veća od propisanog paušalnog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Članak 89.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 90.

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.

Odgovornost poslodavca

Članak 91.

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

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

Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 92.

(1) Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

(2) U svakom slučaju, potraživanje iz stavka 1. ovoga članka zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 93.

(1) Radniku Vrtića radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koji je sklopljen (ako je sklopljen na određeno vrijeme)
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- sporazumom zaposlenika i poslodavca
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 94.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pismenom obliku i sadržava osobito:

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

Otkaz ugovora o radu

Članak 95.

- (1) Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik, na način propisan zakonom.
(2) Otkaz ugovora o radu može biti redoviti i izvanredni.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 96.

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni ili propisani otkazni rok, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
- ako prestane potreba za obavljanje 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), ili
 - ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 97.

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

Članak 98.

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

Članak 99.

- (1) 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 povreda tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- (2) 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) Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu, Poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku u funkciji radničkog vijeća i dostaviti mu obrazloženi prijedlog odluke o otkazu, te je dužan o toj odluci savjetovati se s njima.

Redoviti otkaz radnika

Članak 100.

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

Izvanredni otkaz

Članak 101.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštovanja 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 obje ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 102.

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

Članak 103.

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

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 104.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 105.

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 roditeljnog, 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 teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Otkazni rok

Članak 106.

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok utvrđuje se u duljini određenoj zakonom i Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Dječjem vrtiću „Radost“ Novska.

Ugovorom o radu može se utvrditi i dulji otkazni rok od onog utvrđenog stavkom 1. ovoga članka.

(2) Prava na otkazni rok sa svim pravima koja radniku za vrijeme trajanja otkaznog roka pripadaju radnik se može odreći nakon što zaprimi odluku o otkazu ugovora o radu.

Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog povrede obveza iz radnog odnosa utvrđuje se otkazni rok u duljini polovice otkaznih rokova utvrđenih Zakonom o radu.

U vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada osam sati 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.

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

Članak 107.

Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako radnik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 dana u kojem radnik može od Poslodavca zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 108.

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

Otpremnina u slučaju otkaza ugovora o radu

Članak 109.

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

Članak 110.

(1) Visina otpremnine određuje se u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Ugovorom o radu može se utvrditi i otpremnina u višem iznosu od one utvrđene u stavku 1. ovoga članka.

(2) Obveza na isplatu otpremnine dospijeva po prestanku ugovora o radu, osim ako radnik i poslodavac drugačije ne urede. Prava na otpremninu radnik se može odreći u cijelosti ili djelomično nakon što isto pravo dospije na naplatu.

X. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 111.

Poslodavac je dužan voditi i organizirati poslovanje na način i uz uvjete koji će omogućiti zaštitu života, zdravlja i privatnosti radnika, sukladno zakonu, posebnim propisima i aktima poslodavca, te naravi poslova i djelatnosti.

Članak 112.

(1) Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je dužan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život i zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti od rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim zaštitnim sredstvima kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- upoznati poslodavca, pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika ili drugih osoba,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

(2) Ne postupanje u skladu sa stavkom 1. ovog članka predstavlja povredu radne obveze i opravdani razlog za otkaz ugovora o radu (redoviti, odnosno izvanredni).

Članak 113.

(1) Radnici su obvezni poslodavcu ili osobi za to ovlaštenoj od strane poslodavca, dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz područja rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem i druge podatke nužne za realizaciju prava ili obveza koje proizlaze iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti poslodavcu ili ovlaštenoj osobi poslodavca.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke ili ne obavijeste poslodavca, odnosno ovlaštenu osobu, o promjeni utvrđenih podataka, snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 114.

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

Poslodavac će, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, imenovati osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 115.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 116.

(1) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih radnika, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 117.

Poslodavac će odlukom imenovati osobu koja je, osim poslodavca, ovlaštena za zaprimanje i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 118.

(1) U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik može dati pritužbu (pisano ili usmeno na zapisnik) za to ovlaštenoj osobi. U pritužbi se mora navesti o kakvom obliku uznemiravanja se radi, kada je i na koji način podnositelj pritužbe bio izložen uznemiravanju, od koga je uznemiravan, imena i prezimena osoba koja o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja, te priložiti eventualnu pisanu dokumentaciju ukoliko je uznemiravanje vezano uz sadržaj iste.

(2) Ovlaštena osoba je dužna u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe ispitati i riješiti pritužbu, te poslodavcu i radniku dostaviti očitovanje o osnovanosti ili neosnovanosti pritužbe, s prijedlogom mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja u slučaju eventualnog utvrđenja postojanja uznemiravanja.

(3) U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba je dužna prikupiti svu relevantnu dokumentaciju, te o okolnostima pritužbe zatražiti izjavu osobe koja je podnijela pritužbu, osobe

koja se tereti za uznemiravanje, kao i izjave svih drugih osoba koje o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja. Izjave moraju biti u pisanom obliku, sastavljene u formi službene bilješke ili formi zapisnika, te potpisane od strane ovlaštene osobe i osobe koja je izjavu dala.

Članak 119.

(1) Kada se u postupku iz čl. 118. ovog pravilnika utvrdi da je netko od radnika svojim postupcima ili ponašanjem ugrozio dostojanstvo drugog radnika (uznemiravao ili spolno uznemiravao) poslodavac može, ovisno o pojedinom slučaju, poduzeti sljedeće mjere:

- dati pisane upute o načinu rada i ponašanju u radnoj sredini
- drukčije rasporediti rad određenih radnika ili promijeniti mjesto rada određenih radnika, ako to priroda posla omogućava
- dati pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu
- otkazati ugovor o radu (redovito ili izvanredno).

Članak 120.

(1) Ako Poslodavac u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

(3) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka ovog Pravilnika, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajna, te su svi sudionici koji sudjeluju u postupku zaštite dostojanstva odgovorni za čuvanje tajnosti tih podataka.

U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

XI. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 121.

(1) U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

(2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije ili dokvalifikacije.

Članak 122.

(1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 121. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere,

političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

(2) Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 123.

Sva tijela i radnici Vrtića obvezuju se pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 124.

(1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, tijela Vrtića prijaviti će osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

(2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva, dostaviti će im sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 125.

(1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti upravnom vijeću zahtjev za ostvarivanje prava.

(2) Zahtjev koji je podnesen izvan roka iz stavka 1. ovoga članka upravno vijeće će odbaciti.

(3) Kada raspolaže svim relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, upravno vijeće može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

(4) Kada upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

Članak 126.

Ako ne postupi prema članku 125. stavak 2. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, upravno vijeće 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.

XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 127.

(1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Vrtića, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XIV. POSLOVNA TAJNA

Članak 128.

- (1) Svi zaposleni u vrtiću dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koja su značajna za poslovanje.
- (2) U slučaju nepoštovanja odredbi iz stavka 1. ovog članka zaposleniku može prestati radni odnos, a ujedno će biti obavezan na naknadu nastale štete prema općim propisima obveznog prava.

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 129.

- (1) Vrtić će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Vrtić će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Vrtiću koji se ravnateljici Vrtića pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.
- (3) Ako u Vrtiću djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazume se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 130.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašteni su ravnateljica i upravno vijeće.

Članak 131.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnateljice uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.
- (2) Kada je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnateljica je dužna pokrenuti postupak za poništenje izbora.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnateljica je dužna pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 132.

Na sve odnose između radnika i vrtića, koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe ostalih općih akata kojima se uređuju prava i obveze radnika i vrtića te zakona ili kolektivnog ugovora.

Članak 133.

Odredbe ovog Pravilnika mogu se mijenjati i dopunjavati na način i u skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima koji uređuju materiju radnih odnosa.

Članak 134.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.
Ovaj Pravilnik objavljen je i na web stranici vrtića.

Članak 135.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića „Radost“ Novska (KLASA: 003-05/18-01-04, URBROJ: 2176-68/18-04-04), od 20. studenoga 2018. godine.

KLASA: 011-03/23-02/12
URBROJ: 2176-68-04/04-23-1
Novska, 20.06.2023. godine

PREDŠEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Ana Kovačević /

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči vrtića dana **20.06.2023. godine**, a stupa na snagu dana **28.06.2023. godine**.



RAVNATELJICA

Ljerka Vidaković, prof. /