Na temelju članka 26. st. 1. Zakona o radu (Narodne novine, br. 93/14, 127/17,98/19, 151/22 i 64/23) i članka 32. Statuta Dječjeg vrtića Smokvica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Smokvica, Pojatno, Matije Gupca 92 (u daljnjem tekstu: Poslodavac),na 104. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2024. godine donosi

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

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća, materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom.

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

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod poslodavca.

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 statusa, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 3.

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

Članak 4.

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

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

**1. Zasnivanje radnog odnosa**

Članak 5.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

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

Članak 6.

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu (u daljnjem tekstu: Zakon).

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

Članak 7.

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, programa za djecu s posebnim potrebama, redovitog programa predškolskog odgoja koji se provodi 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 su 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 8.

Poslodavac je dužan 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 objavom na oglasnim pločama, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

Radnik koji najmanje šest mjeseci radi kod poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo, ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 3. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Ako radnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, a poslodavac je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje šest mjeseci.

Članak 9.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

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 iz članka 7. ovog Pravilnika, na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine.

lznimno od stavka 3. ovog članka, poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine samo u slijedećim slučajevima:

- radi zamjene jednog ili više privremeno nenazočnih radnika- do njihovog povratka na rad

- radi obavljanja poslova za koje radnik nema propisane uvjete - dok se na natječaj, odnosno oglas, što se ponavlja svake pedagoške godine, ne javi osoba koja ispunjava tražene uvijete

- radi obavljanja poslova na provedbi programa ograničenog trajanja.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdobalja od tri godine iz stavka 3.

Ograničenje iz st. 2. i 3. ovog članka ne odnosi se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Članak 10.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu s novim radnicima donosi na prijedlog Osnivača ravnatelj u skladu s Godišnjim planom i programom rada poslodavca.

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

Odgojitelji i stručni suradnici i ostali radnici biraju se temeljem oglasa što raspisuje Upravno vijeće poslodavca.

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

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata na javni natječaj, odnosno oglas i o zasnivanju radnog odnosa s izabranim kandidatom donosi upravno vijeće poslodavca, na prijedlog ravnatelja.

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

Obavijest kandidatima koji nisu izabrani dostavlja se putem web stranice vrtića u roku od osam dana od donošenja odluke o izboru, a najkasnije u roku od 60 dana od dana objave natječaja.

Članak 11.

Ugovor o radu se sklapa u pisanom obliku. Pisani ugovor 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 u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja trajanja toga odmora

7. 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. 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 na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona, ako ono

postoji,

12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Iznimno od stavka 1. točke 2. ovog članka, poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovog članka, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise ili odredbe Pravilnika o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Članak 12.

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 11. ovog Pravilnika. Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu 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.

**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.

Prilikom zapošljavanja temeljem javnog natječaja poslodavac je obvezan dati prednost pod jednakim uvjetima određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate u skladu s odredbama posebnoga zakona.

Članak 14.

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, a obavezan je to učiniti 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. ovoga članka snosi poslodavac.

Članak 15.

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

**3. Probni rad**

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Odluku o potrebi za probnim radnom donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Probni rad ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Članak 17.

Ravnatelj je zadužen za praćenje probnog rada radnika.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu se otkazuje s otkaznim rokom od sedam dana. Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I

DOSTOJANSTVA RADNIKA

**1. Zaštita života i zdravlja radnika**

Članak 18.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, didaktička sredstva, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te ih prilagođavati promijenjenim okolnostima, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih 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 na koje utječu njegovi postupci na poslu.

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

Članak 19.

Ako su zakonom ili Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i načinu rada ili nekim drugim propisom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

**2. Zaštita privatnosti radnika**

Članak 20.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radnicima 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 prikuplja, obraduje, koristi ili dostavlja trećim osobama o radnicima osobne podatke određene propisima o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i politikom (procedurom) prikupljanja i obrade osobnih podataka.

Radnici su dužni o svakoj promjeni osobnih podataka obavijestiti poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Članak 21.

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

Zaštita osobnih podataka radnika određena je politikom zaštite osobnih podataka.

**3. Zaštita dostojanstva radnika**

Članak 22.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, a koje takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa zakonskim propisima tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 23.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radnicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 2. ovoga Pravilnika, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 24.

Osoba ovlaštena kod poslodavca primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika je:

1. Ravnatelj
2. Osnivač

Članak 25.

Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem usmene ili pisane pritužbe ovlaštenoj osobi. O usmenoj pritužbi sačinjava se zapisnik.

Pritužba sadržava:

- podatke o podnositelju pritužbe;

- podatke o osobi koja vrši neželjeno ponašanje;

- kratak opis povrede dostojanstva radnika (trajanje, učestalost i sl.);

- navođenje dokaza (svjedoci, pisana dokumentacija, izvještaj i sl.) ako postoje;

- potpis podnositelja pritužbe, mjesto i datum.

Ovlaštena osoba dužna je primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva

radnika.

Ovlaštena osoba dužna je odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, pozvati radnika protiv kojeg je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje, te po potrebi druge osobe koje imaju saznanja o događaju. O očitovanju radnika sastavlja se zapisnik koji taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju. Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

U provođenju postupka ovlaštena osoba mora poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 26.

Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje radnika, predlaže poslodavcu, ovisno o svakom pojedinom slučaju, poduzimanje mjera kao što su:

- usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;

- pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje;

- promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji

je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje.

Ako poslodavac u roku propisanom Zakonom o radu ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.

IV. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 27.

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.

Poslodavac je dužan radniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trosku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Članak 28.

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

Članak 29.

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

Pripravnici kod poslodavca su odgojitelji i stručni suradnici za koje je posebnim zakonom i drugim propisima utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita.

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.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Članak 30.

Odlukom poslodavca utvrđuje se trajanje pripravničkog staža, utvrđuje se program osposobljavanja pripravnika, te se imenuje mentor i stručno povjerenstvo.

Pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od kada mu je istekao pripravnički staž u suprotnom poslodavac mu može redovito otkazati.

Članak 31.

Na pripravnike - odgojitelje i stručne suradnike 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 32.

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.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad može trajati najduže onoliko koliko traje pripravnički staž.

V. RADNO VRIJEME

**1. Puno radno vrijeme**

Članak 33.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

**2. Nepuno radno vrijeme**

Članak 34.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopiti će se kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad s punim radnim vremenom.

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

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 st. 5 ovog članka.

Radnik čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Ako priroda 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.

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

**3. Prekovremeni rad**

Članak 35.

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

U slučajevima iz stavka l. ovoga članka radnik je obvezan raditi prekovremeno do 10 sati tjedno.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obvezan radniku uručiti pisani zahtjev najkasnije jedan dan unaprijed.

lznimno 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 obvezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev poslodavca. Usmeni zahtjev poslodavac je dužan potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je naložen prekovremeni rad.

Članak 36.

Prekovremeni rad ne može se odrediti maloljetniku.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile. Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

**4. Raspored radnog vremena**

Članak 37.

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

U slučaju utvrđene potrebe djece za ostvarivanjem programa subotom, za potreban se broj radnika mora odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno. Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe djece za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja.

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece, stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima, više medicinske sestre - zdravstvenog voditelja u neposrednom zdravstveno odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u predškolskoj ustanovi te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama u razvoju u neposrednom radu s djetetom, kao i ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena navedenih radnika, određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno odluci ministra prosvjete i športa.

Članak 38.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena utvrđuje se godišnjim planom i programom rada poslodavca.

**5. Nejednaki raspored radnog vremena**

Članak 39.

Posebnom pisanom odlukom ravnatelja radno vrijeme se može rasporediti u nejednakom trajanju u skladu s odredbama Zakona i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, ali tijekom i na kraju tako utvrđenog razdoblja takvog rasporeda, koje ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, raspored radnog vremena mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom radnom vremenu (40 sati tjedno) ili nepunom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad

Poslodavac vrijeme provođenja nejednakog rasporeda radnog vremena mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.

U slučaju da radnik nakon utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena ima manje sati od ugovorenog punog radnog vremena, tako utvrđeni manjak sati ide na teret Poslodavca i radnik ga nije dužan odrađivati.

Višak ili manjak sati evidentiranih zbog nejednakog rasporeda radnog vremena odgojno-obrazovnih radnika i zdravstvenog voditelja odnose se isključivo na sate provedene u neposrednom radu.

**6. Preraspodjela radnog vremena**

Članak 40.

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 u razdoblju pedagoške godine) 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 dulje od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

O preraspodijeli odlučuje ravnatelj, ovisno o nazočnosti djece u programima predškolskog odgoja tijekom pedagoške godine, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom, te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena radnika.

Korištenjem slobodnih dana može se osigurati da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom radnom vremenu.

Trudnica, majka s djetetom do tri godine starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti može raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu samo ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

VI. ODMORI I DOPUSTI

**1. Stanka**

Članak 41.

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 ravnatelj.

Ako priroda pojedinih poslova ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima to će se vrijeme preraspodijeliti u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja.

Članak 42.

Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

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

**2. Dnevni odmor**

Članak 43.

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

**3. Tjedni odmor**

Članak 44.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja, osim u slučaju organizacije rada temeljem čl.40. st. 3. ovog Pravilnika.

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

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

Članak 45.

Maloljetni radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

**4. Godišnji odmor**

Članak 46.

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

Ako je radno vrijeme raspoređeno na 5 dana u tjednu, u najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora iz st. 1. ovog članka, uračuna se 20 radnih dana, a ako je radno vrijeme raspoređeno na 6 radnih dana tjedno, u najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora uračunavaju se 24 radna dana.

Malodobni zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od pet tjedana.

Članak 47.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona.

Članak 48.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna (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 0 dana

- poslovi za koje je uvjet SSS 1 dan

- poslovi za koje je uvjet VŠS 2 dana

- poslovi za koje je uvjet VSS 3 dana

b) s obzirom na dužinu radnoga staža

- do 5 godina radnog staža 0 dana

- od 5 do 10 godina radnog staža 1 dan

- od 10 do 20 godina radnog staža 2 dana

- od 20 do 30 godina radnog staža 3 dana

- 30 godina radnog staža i više 4 dana

c) s obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 1 dan

d) s obzirom na ostvarene natprosječne rezultate rada

-prema ocjeni ravnatelja 1-3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna (20 radnih dana) uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s točkama a) do d) stavka 1. ovoga članka.

Članak 49.

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

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

Članak 50.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju ili kolovozu.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, osim ako s poslodavcem ne dogovori drukčije.

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, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30.6 tekuće godine te o tome rasporedu obavještava radnike.

Ravnatelj može donijeti odluku o potrebi korištenja kolektivnog godišnjeg odmora i njegovom trajanju.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca najmanje tri dana ranije.

Članak 51.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

U slučaju da poslodavac nije bio u mogućnosti osigurati radniku korištenje godišnjeg odmora u zakonskom roku dužan mu je isplatiti naknadu u punom iznosu za neiskorištene dane godišnjeg odmora s isplatom prve plaće po isteku tog roka.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 52.

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

Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

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

Poslodavac koji je radniku omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

**5. Plaćeni dopust**

Članak 53.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u trajanju do 7 radnih dana godišnje za osobne potrebe u sljedećim slučajevima i sljedećem trajanju tog dopusta:

* prigodom stupanja u brak 3 radna dana
* u slučaju rođenja djeteta u bračnoj i vanbračnoj zajednici 2 radna dana
* u slučaju smrti bračnog druga ili osobe koja s radnikom trajno živi u izvanbračnoj zajednici, te u slučaju smrti bračnog ili izvanbračnog djeteta, pastorka ili usvojenika radnika, te djeteta bez roditelja kojeg je radnik uzeo na izdržavanje 4 radnih dana
* u slučaju smrti radnikova roditelja 3 radna dana
* u slučaju smrti roditelja bračnog supružnika, radnikovih djedova i baka, radnikovih braće i sestara 1 radni dan
* u slučaju selidbe u isto ili drugo mjesto 1 radni dan
* u slučaju većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara (potresa, poplava i dr.) koje zadese radnika ili njegovu imovinu 3 radna dana
* u slučaju teške bolesti člana uže obitelji (roditelji, djeca) izvan mjesta stanovanja

2 radna dana

* U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi 1 radni dan
* Za potrebe pripreme i polaganja stručnog ispita 10 radnih dana

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Pod pojmom dijete, u smislu ovog članka, smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

Članak 54.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz čl. 53. ovog Pravilnika donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Članak 55.

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 56.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova poslodavca, a osobito: za potrebe njegovanja bolesnog člana uže obitelji, za vrijeme liječenja na osobni trošak, zbog sobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije ili drugih opravdanih osobnih razloga.

Za vrijeme neplaćenog dopusta miruju prava i obveze u svezi s radnim odnosom radnika.

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

**7. Odsutnost s posla**

Članak 57.

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

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

U svrhu odobravanja korištenja odsutnosti s posla poslodavac će od radnika zatražiti dokaz o postojanju okolnosti na temelju kojih radnik ostvaruje to pravo.

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 58.

Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće,

- dodataka na plaću za rad u posebnim situacijama,

- stimulativnog dodatka, ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana sredstava

Članak 59.

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

Osnovicu za izračun osnovne mjesečne plaće iznosi 650,00 eura.

Članak 60.

Radniku pripada dodatak za radni staž u visini od 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta radnika pomnoži s 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažem u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 2. ovoga članka smatra se radni staž ostvaren temeljem rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja.

Članak 61.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta određuje se kako slijedi:

**1. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NAZIV RADNOG MJESTA** | **KOEFICIJENT** |
| 1. | Stručni suradnik – pedagog, psiholog, defektolog, logoped (VSS) s položenim stručnim ispitom | 2,38 |
| 2. | Stručni suradnik – pedagog, psiholog, defektolog, logoped (VSS) pripravnik | 2,14 |
| 3. | Mg. ranog i predškolskog odgoja s položenim stručnim ispitom | 2,38 |
| 4. | Mg. ranog i predškolskog odgoja pripravnik | 1,9 |
| 5. | Odgojitelj i medicinska sestra (VŠS) s položenim stručnim ispitom | 2,14 |
| 6. | Odgojitelj pripravnik | 1,71 |
| 7. | Pomoćni odgojitelj | 1,71 |

Stručnim radnicima sa stečenim zvanjem mentora ili savjetnica povećava se koeficijent složenosti radnog mjesta kako slijedi:

- zvanje mentor 10%

- zvanje savjetnika 20%.

1. **RAVNATELJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NAZIV RADNOG MJESTA** | **KOEFICIJENT** |
| 1. | Ravnatelj | 2,84 |

1. **PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R.br.** | **NAZIV RADNOG MJESTA** | **KOEFICIJENT** |
| 1. | Tajnik vrtića VŠS | 1,90 |
| 2. | Tajnik vrtića VSS | 2,38 |

**4. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **R. br.** | **NAZIV RADNOG MJESTA** | **KOEFICIJENT** |
| 1. | Pomoćna kuharica – servirka | 1,41 |
| 2. | Spremačica osnovna škola | 1,26 |
| 3. | Domar – vozač SSS | 1,60 |
| 4. | Kuharica SSS | 1,60 |

**5. POSEBNA ZADUŽENJA** **I SPECIFIČNOSTI RADA STRUČNIH RADNIKA**: voditelj objekta, voditelji kraćih programa i odgojitelj koji u skupini radi s pomoćnim odgojiteljem vrednuju se na način da im se dodaje postotak na bruto plaću i to:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Voditelj objekta | 5% |
| 2. | Voditelj kraćeg programa stranog jezika | 10% |
| 3. | Odgojitelj koji u skupini radi s pomoćnim odgojiteljem | 10% |

O drugim zaduženjima koja nisu definirana ovim Pravilnikom o radu, ravnatelj može donijeti odluku i kroz istu odrediti način vrednovanja.

Članak 62.

Radnici imaju pravo na uvećavanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta iz članka 62. ovoga Pravilnika za neprekinuti radni staž ostvaren kod poslodavca i to za navršenih:

- 20 do 29 godina 4%

- od 30 do 34 godine 8%

- od 35 i više godina 10%.

Članak 63.

Osnovna plaća radnika povećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama ( rad noću, rad subotom i nedjeljom itd.) sukladno Zakonu o radu.

Članak 64.

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.

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.

Članak 65.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća se isplaćuje do 15-og dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine poslodavac će radniku uručiti pisani obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

Poslodavac koji na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata radniku dostaviti:

1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju,

2. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

Pod plaćom i naknadom plaće se podrazumijeva plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

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

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

Članak 66.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi, zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,

- plaćenog dopusta,

- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,

- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,

- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,

- drugih slučajeva utvrđenih zakonom

Članak 67.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 70 % od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos radnikove plaće isplaćene u posljednja tri mjesecu prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Naknada za bolovanje preko 42 dana određena je propisima koji reguliraju zdravstveno osiguranje.

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

Članak 68.

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

Članak 69.

Radniku se može isplatiti stimulativni dodatak u slučajevima predviđenim posebnom odlukom poslodavca, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

**1. Načini prestanka ugovora o radu**

Članak 70.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i

radnik drukčije ne dogovore,

4. sporazumom radnika i poslodavca,

5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na

invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti.

6. otkazom,

7. odlukom nadležnog suda.

Članak 71.

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.

**2. Sporazum o prestanku ugovora o radu**

Članak 72.

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom 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 73.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

**3.1. Redoviti otkaz poslodavca**

Članak 74.

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

- ako prestane potrebe za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz), ili

- 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), ili

- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 75.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, ako istovremeno otkazuje više ugovora koji se odnose na ista radna mjesta, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koja terete radnika.

Članak 76.

Poslodavac može redovito otkazati radni odnos ako utvrdi da je radnik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa.

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 povrede 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 77.

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

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

**3.3. Izvanredni otkaz**

Članak 78.

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 obiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 79.

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 80.

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 81.

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

**3.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka**

Članak 82.

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 ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

2. korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani

5. te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

**4. Otkazni rok**

Članak 83.

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

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,

- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,

- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,

- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,

- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u ranom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,

- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog 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.

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 84.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada 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 istek otkaznog roka.

**5. Otpremnina**

Članak 85.

Otpremnina je novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnoga rada.

U slučaju kada radnik ima pravo na otpremninu njezina visina određuje se u skladu sa Zakonom o radu.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 86.

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.

Rokovi iz stavka 1. i 2. ovog članka ne odnose se na potraživanje naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 87.

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.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv prvostupanjske odluke Upravnog vijeća odlučuje Upravno vijeće.

Članak 88.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku.

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

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

U slučaju odbijanja primitka, ne preuzimanja pošiljke ili nepoznate adrese radnika, dostava se obavlja isticanjem odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

lstekom roka od osam dana od dana isticanje odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

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

Članak 89.

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

X. NAKNADA ŠTETE

**1. Odgovornost radnika**

Članak 90.

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 počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 91.

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

Članak 92.

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 isplaćen trećoj osobi.

Članak 93.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete za koju je odgovoran, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do tada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično ukloniti radom kod poslodavca i sredstvima rada poslodavca ili,

- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga posebno teško pogodila ili,

- ako se radi o osobi s invaliditetom, radniku starije životne dobi, samohranom roditelju ili skrbniku ili,

- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjivanje štete zbog navedenih razloga može iznositi najmanje 20%, a radnika se može osloboditi od naknade štete i u cijelosti.

**2. Odgovornost poslodavca**

Članak 94.

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

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

**2. Zastara potraživanja za naknadu štete**

Članak 95.

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

Članak 96.

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

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

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

Članak 98.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića

Smokvica od 22.01.2015. godine.

Članak 99.

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

KLASA: 601-02/24-02/06

URBROJ: 238-33-141-24-01

U Pojatnom, 24.05.2024. godine

Predsjednica Upravnog vijeća:

Marica Prstačić Ljubić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca dana 27.05.2024. godine te

stupio na snagu dana 03.06.2024. godine.

Ravnateljica:

Mirna Burić