

PRAVILNIK O RADU

Makarska, veljača 2015. godine



SPECIJALNA BOLNICA ZA MEDICINSKU REHABILITACIJU

Put Cvitačke 9, Makarska • OIB: 22775078552 • Reg. trg. suda u Splitu: Tt-96/315-2 • MBS: 060010422



Makarska, Put Cvitačke 9, 20180 Makarska

S A D R Ž A J

I. OPĆE ODREDBE	03
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	04
II.1. Zaključivanje ugovora o radu	04
II.2. Ugovor o radu na određeno vrijeme	04
III. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD	05
III.1. Prethodno provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti	05
III.2. Probni rad	05
IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA	06
IV.1. Zaštita i sigurnost na radu	06
IV.2. Zaštita života i zdravlja	06
IV.3. Zaštita privatnosti radnika	06
V. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE	07
V.1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije	07
V.2. Postupak zaštite	07
VI. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD	08
VI.1. Pripravnici	08
VI.2. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	08
VII. RADNO VRIJEME	08
VII.1. Raspored radnog vremena	09
VII.2. Puno i nepuno radno vrijeme	09
VII.3. Skraćeno radno vrijeme	09
VII.4. Prekovremeni rad	09
VII.5. Preraspodjela radnog vremena	10
VII.6. Pripravnost i dežurstvo	10
VII.7. Rad po pozivu	10
VII.8. Noćni rad	11
VII.9. Rad u smjenama	11
VII.10. Dopunski rad	11
VIII. ODMORI I DOPUSTI	11
VIII.1. Stanka	11
VIII.2. Dnevni odmor	12

VIII.3. Tjedni odmor	12
VIII.4. Godišnji odmor	12
VIII.5. Plaćeni i neplaćeni dopust	14
IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU	16
IX.1. Povrede obveza iz radnog odnosa i paušalne novčane kazne	17
X. NAKNADA ŠTETE	19
XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA	20
XI.1. Poslovna tajna	20
XI.2. Profesionalna tajna	20
XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU	20
XII.1. Opće odredbe	20
XII.2. Otkaz ugovora o radu	21
XII.3. Postupak otkazivanja	21
XII.4. Otkazni rok	23
XII.5. Otpremnina	24
XII.6. Staž kod istog poslodavca	24
XII.7. Odredbe o izuzeću	24
XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	24
XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU	25
XV. MJERE KONTROLE	25
XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU	25
XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	26

Na temelju članka 54 **Zakona o ustanovama** [NN: 76/93, 29/99, 44/99 i 35/08], članka 58 **Zakona o zdravstvenoj zaštiti** [NN: 150/08, 155/09, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 83/13, 159/13, 22/14], članaka 26 i 27 **Zakona o radu** [NN: 93/14] te članka 47 **Statuta** Specijalne bolnice za medicinsku rehabilitaciju "Biokovka" Makarska [u daljnjem tekstu: **poslodavac**], Upravno vijeće poslodavca nakon obavljenog savjetovanja s Radničkim vijećem koje je dalo svoju pisanu suglasnost, na svojoj redovitoj 117. sjednici, koja je održana 27. veljače 2015. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- [1] Ovim Pravilnikom o radu [u daljnjem tekstu: **Pravilnik**] uređuju se prava, obveze i odgovornosti radnika i poslodavca, utemeljena na zasnovanom radnom odnosu između radnika i poslodavca.
- [2] Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se neposredno na sve radnike koji su zaključili ugovor o radu s poslodavcem, bez obzira na trajanje ugovora i ugovoreno radno vrijeme.
- [3] Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju i primjenjuju se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

- [1] U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se važećih odredaba Zakona o radu, Zakona o plaćama u javnim službama, Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu poslodavca, Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika poslodavca te odredbi drugih zakona, podzakonskih akata i međunarodnih ugovora koji su zaključeni u skladu s Ustavom RH, objavljeni su i na snazi a odnose se na radne odnose.
- [2] Ovim Pravilnikom i nekim drugim pravilnicima, budući da poslodavac ostvaruje značajne prihode pružajući svoje usluge na tržištu, poslodavac utvrđuje i određene povoljnije uvjete za radnike u odnosu na važeće zakone, uz nužan uvjet da poslodavac ostvaruje pozitivno financijsko poslovanje odnosno da ostvaruje pozitivnu razliku između prihoda i rashoda na kraju poslovne godine.
- [3] Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu poslodavca i Pravilnik o plaćama naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika poslodavca, zajedno s ovim Pravilnikom, čine jedinstvenu cjelinu za utvrđivanje osnovnih uglavaka ugovora o radu.

Članak 3.

- [1] Radnik je obavezan ugovorom o radu preuzete poslove obavljati osobnim radom, zakonito, savjesno i stručno, sukladno strukovnim i stegovnim pravilima koja proistječu iz organizacije rada, opisa poslova u Sistematizaciji radnih mjesta poslodavca [tzv. katalog poslova], ovog Pravilnika, pravila struke te uputa poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s prirodom i vrstom rada, štiteći pritom poslove i interese poslodavca.
- [2] Radnik je dužan školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad kroz posebne oblike unaprjeđenja znanja i vještina, sukladno potrebama rada, te unapređivati svoja znanja i vještine u svakodnevnom radu odnosno radnik je obavezan stalno učiti tijekom rada kod poslodavca.
- [3] Poslodavac je obavezan radniku dati posao, za obavljeni rad isplatiti mu plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih zakonom, drugim propisima, kolektivnim ugovorima i općim aktima poslodavca.
- [4] Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika, jamči za izvršavanje svojih ugovornih obveza sve dok radnik kvalitetno i pravovremeno izvršava radne obveze, dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca te dok poslodavac ostvaruje pozitivnu razliku prihoda i rashoda.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**II.1. Zaključivanje ugovora o radu****Članak 4.**

- [1] O potrebi zapošljavanja radnika odlučuje ravnatelj poslodavca uvažavajući: stvarne potrebe za radnom snagom, prijedloge pročelnika službi i važeće propise o ograničenju zapošljavanja.

Članak 5.

- [1] Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- [2] Ugovor o radu sadrži obvezne uglavke propisane Zakonom o radu.
- [3] Ugovor o radu s radnikom zaključuje ravnatelj kao osoba koja predstavlja i zastupa poslodavca.
- [4] Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog ili drugih općih akata poslodavca, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 6.

- [1] Ugovor o radu može se zaključiti s osobom koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete utvrđene zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu poslodavca.
- [2] O izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa odlučuje ravnatelj, osim za radna mjesta za koja odluku o izboru donosi Upravno vijeće poslodavca.

Članak 7.

- [1] Prije stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, odredbama važećih zakona, Uredbe, ostalih pravilnika poslodavca, sa organizacijom rada te pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, a odredba da je radnik u cijelosti s tim upoznat unosi se u pisani sadržaj ugovora o radu, što radnik potvrđuje potpisom ugovora o radu.

Članak 8.

- [1] Prije zaključivanja ugovora o radu radnik se, sukladno propisanim obvezama, upućuje na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada, odnosno u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za obavljanje ostalih poslova.
- [2] Poslodavac snosi troškove liječničkog pregleda radnika.

Članak 9.

- [1] Ugovor o radu zaključuje se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- [2] Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok taj ugovor ne prestane na neki od načina utvrđenih ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorima ili Zakonom o radu.

II.2. Ugovor o radu na određeno vrijeme**Članak 10.**

- [1] Ugovor o radu može se iznimno zaključiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- [2] Poslodavac s istim radnikom smije zaključiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru mora navesti.
- [3] Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu zaključenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

- [4] Ograničenja iz stavaka 2 i 3 ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme.
- [5] Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- [6] Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3 ovoga članka.
- [7] Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme zaključen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi u poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor zaključen, smatra se da je ugovor zaključen na neodređeno vrijeme.
- [8] Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je zaključen.

III. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

III.1. Prethodno provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 11.

- [1] Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove mogu se provjeravati prije zaključivanja ugovora o radu.
- [2] Provjeravanje iz prethodnog stavka može se obavljati razgovorom, anketiranjem, testiranjem, rješavanjem određenih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu, ovisno o prosudbi ravnatelja.

III.2. Probní rad

Članak 12.

- [1] Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- [2] Tijekom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je zaključio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 13.

- [1] Probní rad ne može trajati duže od onog koji je utvrđen Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.
- [2] Trajanje probnog rada utvrđeno je za svako radno mjesto u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu poslodavca.

Članak 14.

- [1] Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi nadređeni radnik koji mora imati najmanje istu razinu obrazovanja kao i radnik na probnom radu, druga osoba koju ravnatelj ovlasti ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.
- [2] Ako radnik nije zadovoljio na probnom radu, ta činjenica predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu a otkazni rok iznosi sedam dana.
- [3] Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- [4] Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 1 ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**IV.1. Zaštita i sigurnost na radu****Članak 15.**

- [1] U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati Zakona o zaštiti na radu, drugih mjerodavnih propisa, kolektivnog ugovora i mjerodavnih općih akata poslodavca, posebice Pravilnika o zaštiti na radu.
- [2] Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način te provodi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 16.

- [1] Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise.
- [2] Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kada bude izabran odnosno imenovan.

IV.2. Zaštita života i zdravlja**Članak 17.**

- [1] U obavljanju svojih svakodневnih poslova radnik je dužan raditi s dužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje, zdravlje i život drugih radnika te sigurnost opreme, uređaja i zgrade.
- [2] O svakom uočenom nedostatku odnosno mogućoj opasnosti radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Članak 18.

- [1] Prilikom zaključivanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju poslova na radnom mjestu ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.
- [2] O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah odnosno što je prije moguće, obavijestiti voditelja odsjeka, odjela ili pročelnika službe, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njenom očekivanom trajanju.
- [3] Propust pravodobnog izvršenja obveza iz ovog članka predstavlja osobito tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

IV.3. Zaštita privatnosti radnika**Članak 19.**

- [1] Radnik je obavezan dostaviti poslodavcu sve osobne podatke, kao i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom, te podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom a osobito je dužan dostaviti sljedeće podatke i dokumente: za obračun plaće, poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke o položenim stručnim ispitima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, adresi stanovanja, promjeni prezimena, broju djece i zdravstvenom osiguranju djece, podatke potrebne za zaštitu majčinstva i sl. Radnik koji ne dostavi prethodno navedene podatke, snosi štetne posljedice tog svog propusta.
- [2] Podaci iz prethodnog stavka su tajni. Poslodavac je ovlašten podatke iz stavka 1 ovog članka prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo u skladu sa zakonom.

- [3] Ravnatelj imenuje osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom a koja mora podatke koje sazna u obavljanju te svoje dužnosti brižljivo čuvati.

V. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

V.1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 20.

- [1] Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima radnik neće biti izložen bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te poduzima preventivne mjere kako se to ne bi dogodilo.
- [2] Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku nastalo temeljem: rase, boje kože, spola, spolnog usmjerenja, bračnog stanja, obiteljskih 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, tjelesnih ili duševnih poteškoća a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- [3] Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koja ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika a koja uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- [4] Utvrđeno uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz ugovora o radu.

V.2. Postupak zaštite

Članak 21.

- [1] Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu [u nastavku: pritužba]. Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 22.

- [1] Ravnatelj poslodavca imenuje povjerenika i njegova zamjenika, kao osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njenog zamjenika.
- [2] Ime i prezime, adresa mjesta rada, broj telefona, adresa e-pošte povjerenika i zamjenika povjerenika iz stavka 1 ovoga članka biti će objavljeni na službenoj web stranici poslodavca te će na taj način biti dostupni svim radnicima.

Članak 23.

- [1] Ako povjerenik utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestiti će ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika i u tom smislu, ovisno o okolnostima slučaja može predložiti da se:
- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama poslodavca [razmještaj radnika],
 - osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene,
 - osoba koja je uznemiravala radnika pisano upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
 - osobi koja je uznemiravala radnika otkáže ugovor o radu.

Članak 24.

- [1] Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od petnaest dana zatraži zaštitu pred Upravnim vijećem ili nadležnim sudom.

Članak 25.

- [1] Svi podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni a za njihovu tajnost je odgovorna osoba koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.
- [2] Odgovarajući pisani otpisak akta o poduzetim mjerama iz prethodnog stavka, sastavni je dio osobnog dosjea radnika.

VI. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD**VI.1. Pripravnici****Članak 26.**

- [1] Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.
- [2] Način osposobljavanja pripravnika uređuje se posebnim propisima sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti.
- [3] Ugovor o radu s pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža, kroz koje vrijeme određena stručna osoba organizira i prati njegov rad prema mjerodavnom planu i programu i svojim potpisom ovjerava pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.
- [4] Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

VI.2. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**Članak 27.**

- [1] Kad je stručni ispit ili radno iskustvo zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa [stručno osposobljavanje za rad], sukladno odredbama Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti i Zakona o poticanju zapošljavanja.
- [2] Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1 ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.
- [3] Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1 ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.
- [4] Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima Zakona o radu, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.
- [5] Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se zaključiti u pisanom obliku.
- [6] Plan stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuje ravnatelj.

VII. RADNO VRIJEME**Članak 28.**

- [1] Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman [raspoloživ] obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac

VII.1. Raspored radnog vremena

Članak 29.

- [1] Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima u skladu sa odredbama Zakona o radu i zaključenim sporazumom između Radničkog vijeća i poslodavca.
- [2] Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu i to u pravilu od ponedjeljka do petka.
- [3] Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena, poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- [4] Radno vrijeme organizira se sukladno odredbama Pravilnika o početku, završetku i rasporedu radnog vremena poslodavca i stvarnim poslovnim potrebama poslodavca.

Članak 30.

- [1] O rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj odnosno voditelj ustrojstvene jedinice po ovlaštenju ravnatelja.
- [2] Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje sedam dana unaprijed, osim u slučaju nepredviđenog povećanog obujma posla ili potrebe zamjene radnika koji je spriječen obavljati posao.

Članak 31.

- [1] Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima i pružanja ostalih usluga, ravnatelj odlučuje o:
 - a) radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
 - b) organiziranju rada u smjenama,
 - c) dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
 - d) rasporedu radnog vremena radnika,
 - e) u slučajevima i uvjetima rasporeda radnog vremena i preraspodjele radnog vremena u toku godine.

VII.2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 32.

- [1] Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- [2] Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima poslodavca, a u skladu sa zakonom i drugim propisima.

VII.3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 33.

- [1] Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnog utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i sposobnost radnika, sukladno odredbama posebnog propisa i kolektivnog ugovora.

VII.4. Prekovremeni rad

Članak 34.

- [1] U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena [prekovremeni rad] .
- [2] Iznimno od stavka 1 ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- [3] Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

- [4] Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.
- [5] Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.
- [6] Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života te radnik koji u slučajevima propisanim Zakonom o radu radi kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
- [7] Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivnim ugovorom.

VII.5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

- [1] Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena, u skladu sa odredbama Zakona o radu i zaključenim sporazumom između Radničkog vijeća i poslodavca.
- [2] Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- [3] Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.
- [4] Iznimno od odredbe stavka 3 ovoga članka, u obavljanju ugostiteljske djelatnosti poslodavca preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, odnosno šezdeset sati tjedno u vrijeme sezonskog poslovanja.
- [5] Za slučaj iz stavka 4 ovog članka, poslodavac je zaključio sporazum s Radničkim vijećem.
- [6] Svaki radnik koji je obuhvaćen planom preraspodjele radnog vremena koja traje šezdeset sati tjedno, treba dostaviti poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
- [7] Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, zaključuje se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- [8] Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

VII.6. Pripravnost i dežurstvo

Članak 36.

- [1] Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite, poslodavac može uvesti rad u dežurstvu i u pripravnosti, kao poseban oblik rada.
- [2] Program dežurstva i pripravnosti prema potrebi utvrđuje ravnatelj, a vrijeme dežurstva i naknada za isto uređuje se u skladu s kolektivnim ugovorom.

VII.7. Rad po pozivu

Članak 37.

- [1] Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, može se koristiti kad nastane problem iz sadržaja rada njene djelatnosti koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi a nije određena pripravnost.
- [2] Rad po pozivu osim ravnatelja može naložiti i voditelj službe u kojoj se rad treba obaviti a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.
- [3] Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

- [4] U rad po pozivu, prema stavku 1 ovoga članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

VII.8. Noćni rad

Članak 38.

- [1] Noćni rad obavlja se isključivo po nalogu ili odobrenju ravnatelja ili pročelnika službe.
- [2] Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju radnik obavlja u vremenu između dvadesetdva sata uvečer i šest sati ujutro idućeg dana.
- [3] Za maloljetnike zaposlene kod poslodavca, rad u vremenu između dvadeset sati uvečer i šest sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom.
- [4] Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.
- [5] Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 39.

- [1] Nije dopušteno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlaštenu liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje, kao i život ili zdravlje djeteta.
- [2] Zabranjen je noćni rad maloljetnika, osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban a ne mogu ga obaviti punoljetni radnici, u kojem slučaju maloljetnik ne smije raditi u razdoblju od ponoći do četiri sata ujutro, niti smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

VII.9. Rad u smjenama

Članak 40.

- [1] Rad u smjenama obavlja se isključivo po nalogu ili odobrenju ravnatelja ili pročelnika službe.
- [2] Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, uključujući izmjenu smjena.
- [3] Smjenski radnik je radnik koji tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.
- [4] Za sate odrađene u drugoj smjeni radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

VII.10. Dopunski rad

Članak 41.

- [1] Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punog radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od ministra nadležnog za zdravstvo.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

VIII.1. Stanka

Članak 42.

- [1] Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor [stanku] od najmanje trideset minuta u toku radnog dana.
- [2] Vrijeme odmora [stanke] u toku rada utvrđuje ravnatelj odnosno od njega ovlaštenu voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.
- [3] Vrijeme odmora [stanke] ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.
- [4] Poslodavac može osigurati prostor i dostupnost konzumacije obroka u krugu poslodavca, čiji trošak snosi radnik, prema cjeniku koji utvrđuje ravnatelj.
- [5] Moguće je korištenje stanke za konzumaciju obroka izvan kruga poslodavca, ako je to izbor radnika.

- [6] Ako priroda posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

VIII.2. Dnevni odmor

Članak 43.

- [1] Između dva uzastopna radna dana, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.
- [2] Iznimno od stavka 1 ovoga članka, poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.
- [3] Radnik ne smije raditi dulje od šesnaest sati neprekidno, osim u slučaju više sile [nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.] ili potrebe hitne intervencije.

VIII.3. Tjedni odmor

Članak 44.

- [1] Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdesetosam sati neprekidno.
- [2] Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja ali mogu biti i drugi dani u tjednu.
- [3] Ako radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.
- [4] Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3 ovog članka, može se koristiti najmanje jedan dan naknadno prema odluci ravnatelja odnosno ovlaštenog voditelja ustrojstvene jedinice a najkasnije nakon četrnaest dana neprekidnog rada.

VIII.4. Godišnji odmor

Članak 45.

- [1] Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna, što podrazumijeva dvadeset radnih dana a ako je u pitanju maloljetnik godišnji odmor traje najmanje pet tjedana odnosno dvadeset pet dana.
- [2] Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 46.

- [1] Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:
- duljini radnog staža,
 - složenosti poslova,
 - posebnim socijalnim uvjetima,
 - prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 47.

- [1] Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na dvadeset dana, koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:
- obzirom na duljinu radnog staža, prema kriterijima iz sljedeće tablice:

Godine radnog staža	Broj radnih dana godišnjeg odmora
Više od 5 do 10	2
Više od 10 do 15	3
Više od 15 do 20	4
Više od 20 do 25	5
Više od 25 do 30	6

Više od 30 do 35	7
Više od 35	8

b) temeljem složenosti poslova, prema kriterijima iz sljedeće tablice:

Poslovi prema stručnoj spremi	Broj radnih dana godišnjeg odmora
Poslovi zdravstvenog specijalista, mr.sc i dr.sc.	5
Poslovi VSS	4
Poslovi VŠS	3
Poslovi SSS, KV i VKV	2
Ostali poslovi	1

c) temeljem posebnih socijalnih uvjeta, prema kriterijima iz sljedeće tablice:

Posebni socijalni uvjeti	Broj radnih dana godišnjeg odmora
Roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom	2
Roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete	1
Roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta	3
Radniku-invalidu rada sa 70% i više tjelesnog oštećenja	2

d) temeljem posebnih uvjeta rada, prema kriterijima iz sljedeće tablice:

Uvjeti rada	Broj radnih dana godišnjeg odmora
Rad u smjenama, rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena	2
Rad uz specifično otežane uvjete rada određene pravilnikom Zavoda uz suglasnost sindikata	2

- [2] Ukupno trajanje godišnjeg odmora za puno radno vrijeme radnika koji kod poslodavca radi punu kalendarsku godinu, ne može iznositi manje od dvadeset radnih dana niti više od trideset radnih dana.
- [3] Iznimno od stavka 2 ovog članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše tridesetpet radnih dana.
- [4] Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik.
- [5] Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Članak 48.

- [1] Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, u sljedećim slučajevima:
 - a) ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka, nije stekao pravo na godišnji odmor,
 - b) ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka,
 - c) ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.
- [2] Razmjerni dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bi imao pravo da ispunjava uvjete za isti, zatim taj broj dana podijeli s dvanaest [mjeseci], pa dobiveni rezultat pomnoži s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu, sukladno stavku 1 ovog članka.
- [3] Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 2 ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 49.

- [1] U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- [2] Naknada iz stavka 1 ovog članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 50.

- [1] Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini prosječne mjesečne plaće [uračunavajući sva obračunana uvećanja plaće i naknade] isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, odnosno kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno što je za radnika povoljnije.

Članak 51.

- [1] Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.
- [2] Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
- [3] Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti.
- [4] Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do tridesetog lipnja sljedeće kalendarske godine.
- [5] 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 tridesetog lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 52.

- [1] Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do tridesetog lipnja tekuće godine.
- [2] Plan rasporeda korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj na prijedlog voditelja odjela i pročelnika službe, u skladu s potrebama organizacije rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.
- [3] Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Članak 53.

- [1] Na temelju Plana rasporeda korištenja godišnjeg odmora, najkasnije petnaest dana prije početka korištenja godišnjeg odmora radniku se dostavlja odluka o korištenju godišnjeg odmora koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.
- [2] Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova na temelju odluke ravnatelja.
- [3] Radniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- [4] Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prijevoza dolaska iz mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u mjesto rada te povratka u mjesto korištenja godišnjeg odmora.

VIII.5. Plaćeni i neplaćeni dopust**Članak 54.**

- [1] Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše deset radnih dana u slučajevima iz sljedeće tablice:

Slučajevi za ostvarivanje prava na plaćeni dopust	Broj radnih dana plaćenog dopusta
Zaključivanje braka	5
Rođenje djeteta	5
Smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka	5
Smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2
Selidbe u istom mjestu stanovanja	2
Selidbe u drugo mjesto stanovanja	4
Teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3
Nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1
Dobrovoljno davanje krvi	2
Sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2
Elementarna nepogoda	5

- [2] Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1 ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- [3] Plaćeni dopust za slučaj iz stavka 1 podstavka 8 i 10 ovog članka može se istodobno odobriti u svakom konkretnom slučaju ograničenom broju radnika [podstavak 8] odnosno radnika – članova sindikata [podstavak 10] čije odsustvo s rada neće remetiti uredno funkcioniranje u jedinice.
- [4] Plaćeni dopust iz prethodnog stavka odobrit će se radnicima koji poslodavcu pri podnošenju zahtjeva za plaćeni dopust za te svrhe predoče poziv organizatora i suglasnost voditelja ustrojstvene jedinice, pri čemu je dostatna naznaka voditelja [u rukopisu] da je suglasan i njegov vlastoručni potpis na samom zahtjevu.
- [5] Radnik – dobrovoljni darovatelj krvi pravo na slobodne dane s naslova dobrovoljnog darivanja krvi ostvaruje u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.
- [6] Ako slučaj iz stavka 1 ovog članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 55.

- [1] Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za slučajeve iz sljedeće tablice:

Slučajevi za ostvarivanje prava na plaćeni dopust	Broj radnih dana plaćenog dopusta
Polaganje specijalističkog ispita, obrana doktorske disertacije, Izrada završnog rada na sveučilišnom specijalističkom studiju	15
Izrada znanstvenog magistarskog rada i doktorske disertacije	30
Polaganje ispita iz uže specijalizacije, Polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu	10
Obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje, Polaganje stručnog ispita	7

Članak 56.

- [1] Radnik je dužan predočiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.
- [2] Radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti po osnovi kojih je stekao pravo na plaćeni dopust.

Članak 57.

- [1] Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u prostorijama poslodavca ili izvan njih, smatra se vremenom provedenim na radu.
- [2] Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju, obrazovanje i stručno usavršavanje radnika na temelju potreba procesa rada, uzimajući u obzir mišljenje Stručnog vijeća i voditelja službi.

Članak 58.

- [1] Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, za slučajeve iz sljedeće tablice:

Slučajevi za ostvarivanje prava na neplaćeni dopust	Broj radnih dana neplaćenog dopusta
Pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	5
Polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu	10
Prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima	5
Pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina [informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.]	2

- [2] Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1 ovog članka treba biti u svezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- [3] Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće [neplaćeni dopust] do trideset dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.
- [4] Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU**Članak 59.**

- [1] Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu, obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom posla od poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada.
- [2] Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca, ovog Pravilnika i drugih općih akata poslodavca i ugovora o radu.
- [3] Radnik je obavezan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koja ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba, te obavljati i druge poslove za koje ga imenuje ili na drugi način odredi ravnatelj.

Članak 60.

- [1] U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti [iznenadna potreba zamjene nekog radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti], radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koji je radnik primljen.
- [2] Radi iskoristivosti radnog vremena radniku se mogu povjeriti vrste poslova koje po svojoj struci i iskustvu može i znade obavljati bez promjene pisanog sadržaja ugovora o radu.
- [3] Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1 i 2 ovog članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 61.

- [1] Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova i obveza.
- [2] U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, drugim propisima, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktom poslodavca, ugovorom o radu i dr., poslodavac ima pravo radniku izreći novčanu kaznu ili pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 62.

- [1] Međusobni odnosi radnika temelje se na međusobnom uvažavanju i uzajamnom poštivanju, povjerenju, suradnji, pristojnosti i strpljenju. Nadređeni radnici potiču radnike na takve međusobne odnose i na kvalitetno i učinkovito obavljanje poslova.

IX.1. Povrede obveza iz radnog odnosa i paušalne novčane kazne**Članak 63.**

- [1] U slučaju neobavljanja radnih obveza na uredan, stručan i savjestan način, radnik odgovara za povredu radne obveze odnosno za povredu odredaba ugovora o radu.
- [2] Za povrede obveza iz radnog odnosa, poslodavac može:
 - a) izreći radniku opomenu i paušalnu novčanu kaznu,
 - b) redovito otkazati ugovor o radu,
 - c) otkazati ugovor o radu s ponudom izmijenjenog ugovora,
 - d) izvanredno otkazati ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.
- [3] Ako radnik nekvalitetno, nesavjesno, nestručno, suprotno pravilima struke i suprotno uputama poslodavca izvršava poslove svoga radnog mjesta ili se ponaša na način koji šteti ugledu poslodavca ili ugledu rukovodećih osoba poslodavca, ravnatelj ima pravo novčano kazniti radnika u paušalnom novčanom iznosu, temeljem obrazloženog prijedloga pročelnika službe [koji prijedlog dobije od voditelja odjela, voditelja odsjeka, na temelju vlastitog zapažanja i nadzora] u slučajevima navedenim u narednoj tablici:

R.B.	Opis razloga [temelja] za paušalno novčano kažnjavanje radnika u slučaju povrede obveza iz radnog odnosa	Kazna u kunama ili u % od neto plaće
1.	Profesionalna nekomunikacija između radnika; Verbalna uvreda radniku od strane voditelja ili obratno odnosno verbalna uvreda voditelja od strane drugog voditelja ili pročelnika; Nekulturni odnos prema pacijentima ili gostima hotela – za svaki uočeni slučaj a za ponovljeni slučaj iznos kazne se povećava za 50%	100,00
2.	Kašnjenje na posao do jednog sata; Izlazak s posla bez odobrenja u vrijeme rada do jednog sata; Napuštanje mjesta rada prije isteka radnog vremena do jednog sata; Konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na posao pod utjecajem istih; Korištenje parkinga poslodavca suprotno pisanim i ili usmenim uputama poslodavca – za svaki uočeni slučaj a za ponovljeni slučaj kazna se povećava za 50%	150,00
3.	Kašnjenje izvršenja poslova prema uobičajenim normativima; Kašnjenje u izradi izvješća do zakonski propisanog ili određenog datuma; Neupoznavanje radnika s planom rada tjedan dana unaprijed; Nepravodobno izvješćivanje poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad ili ne donošenje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njenom očekivanom trajanju – za svaki pojedini slučaj	250,00
4.	Angažiranje većeg broja radnika u odsjeku ili odjelu u odnosu na obujam posla, koje je prouzročilo nepotrebne troškove [plaće, troškovi električne energije, troškovi održavanja, troškovi grijanja odnosno hlađenja i sl.] – za svaki uočeni slučaj	400,00
5.	Javno iznošenje uvreda, neistina i kleveta o poslodavcu te rukovodećem kadru poslodavca [ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja, voditeljima službi, voditeljima odjela i voditeljima odsjeka], koje nanosi štetu ugledu poslodavca i rukovodećim osobama poslodavca	500,00
6.	Propust pravodobnog upozorenja i prijave odjelu održavanja od strane radnika, voditelja odsjeka i voditelja odjela na sve uočene kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima	550,00
7.	Nekorištenje instituta rasporeda radnog vremena i preraspodjele radnog vremena od strane voditelja odjela; Nezakonito odobravanje slobodnih dana od strane voditelja sebi ili radnicima; Fiktivno evidentiranje prekovremenih sati rada od strane voditelja odjela ili odsjeka – za svaki pojedini slučaj	750,00
8.	Nekvalitetno obavljanje tjednih poslovnih zaduženja po zapažanju, nadzoru odnosno mišljenju voditelja odsjeka, odjela ili pročelnika službe	10% od iznosa plaće
9.	Nekvalitetno obavljanje mjesečnih poslovnih zaduženja po zapažanju, nadzoru odnosno mišljenju voditelja odsjeka, odjela ili pročelnika službe	20% od iznosa plaće

[4] Novčane kazne nisu same sebi svrha nego su odgojno sredstvo za ispravljanje devijantnog ponašanja na poslu u odnosu na pravila, preuzete obveze radnika i upute poslodavca. Poslodavac će posegnuti za novčanom kaznom kada upozorenje radniku ne poluča učinak i usmjeri radnika u pravcu kvalitetnog izvršavanja radnih obveza.

[5] Poslodavac će radnika za novčane kazne iz prethodne tablice od rednog broja 1 do rednog broja 3 [lakše povrede obveze iz radnog odnosa], opomenuti i novčano kazniti najviše tri puta, radnika koji zasluži novčane kazne od rednog broja 4 do 7 [srednje teške povrede obveze iz radnog odnosa] će se opomenuti

i novčano kazniti najviše dva puta a radnika koji zasluži novčane kazne od rednog broja 8 do rednog broja 10 [teške povrede obveze iz radnog odnosa], opomena i novčana kazna iz prethodnog stavka, uputiti će se samo jednom, prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu.

- [6] Novčanoj kazni radniku prethodi razgovor voditelja s radnikom koji je počinio prekršaj za koji je propisana novčana kazna te pisana obrana [izjava] radnika. Nakon toga, ravnatelj obavlja razgovor s voditeljem i radnikom, te donosi konačnu odluku o novčanoj kazni. Radniku se bez njegove pisane suglasnosti ne može naplatiti novčana kazna uskratim iz njegove plaće.
- [7] Radniku koji odbije dati pisanu suglasnost naplate izrečene novčane kazne uskratim iz njegove plaće, upućuje se pisano posljednja opomena pred otkaz ugovora o radu, u kojoj se napominje da će u slučaju ponovljenog nekvalitetnog, nestručnog te suprotno uputama poslodavca izvršavanja poslova na radnom mjestu, poslodavac otkazati ugovor o radu radniku zbog skrivljenog ponašanja radnika.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 64.

- [1] Radnik je dužan suzdržavati se od ponašanja kojim bi mogao poslodavcu prouzročiti štetu u bilo kojem obliku.
- [2] Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.
- [3] Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.
- [4] U slučaju da 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.
- [5] Ako je više radnika prouzročilo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.
- [6] Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom.
- [7] Procjena vrijednosti oštećene stvari odnosno procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Članak 65.

- [1] 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.

Članak 66.

- [1] Radnik može biti djelomično ili potpuno oslobođen plaćanja naknade štete pod uvjetima i na način kako je to predviđeno kolektivnim ugovorom.
- [2] Odluka iz stavka 1 ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom.
- [3] Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od plaćanja naknade štete donosi ravnatelj na obrazloženi i dokumentirani zahtjev radnika.

Članak 67.

- [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 ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**XI.1. Poslovna tajna****Članak 68.**

- [1] Radnik je obvezan čuvati poslovnu tajnu. Poslovnom tajnom smatraju se informacije i podaci o poslodavcu i poslovanju poslodavca, koje je radnik tijekom obavljanja posla ili na neki drugi način saznao a koje ako dođu u posjed treće osobe bez suglasnosti poslodavca, mogu prouzročiti materijalnu i nematerijalnu štetu poslodavcu.
- [2] Otkrivanje poslovne tajne trećim osobama bez suglasnosti poslodavca, smatra se osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa.
- [3] Radnik je obvezan čuvati poslovnu tajnu i tri godine nakon prestanka rada kod poslodavca.
- [4] Poslovnom tajnom smatraju se, naročito, sljedeći podaci i informacije:
 - a) podaci o: veličini i strukturi investicije, planovima i metodama osvajanje novog tržišta, načinu restrukturiranja poslovanja, reorganizaciji poslovanja, metodama racionalizacije i uštede, načinu upravljanja troškovima, strukturi cijene usluge, metodama standardizacije usluge;
 - b) podaci o: opterećenjima nad nekretninama poslodavca, sudskim sporovima, ovrhama, iznosu kredita i kamata na primljene kredite poslodavca, iznosu oročenih novčanih sredstava poslodavca, ugovorenim kamatama na oročena sredstva poslodavca, iznosu zakupnina koje plaća i/ili naplaćuje poslodavac, nabavnim cijenama roba ili usluga dobavljača, iznosu marži u prodajnoj cijeni roba i/ili usluga poslodavca;
 - c) sadržaji ugovora s turističkim agencijama: trajanje ugovora, cijena, bonusi, popusti, provizija, način plaćanja, sredstva osiguranja plaćanja, otkazni rok, jamstva, hipoteke, ugovorene promjene cijene, ugovorne kazne, obujam ugovorene usluge;
 - d) poslovi koji su u fazi pregovaranja [primjerice: cijene ponuditelja, prikupljene ponude poslodavca, ostali uvjeti iz pregovora],
 - e) podaci o: koeficijentu plaće radnika temeljem članka 48 Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva, osobnim odbitcima radnika, OIB-u radnika, uzdržavanim članovima domaćinstva radnika, pojedinačnim stimulacijama radnika, iznosu isplaćenih naknada plaća radniku, iznosu isplaćenih dnevnica radniku i sl.
 - f) tehnološka odnosno tehnička unapređenja poslovnog procesa.

XI.2. Profesionalna tajna**Članak 69.**

- [1] Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci o osobnom ili obiteljskom životu stranaka za koje saznaju zdravstveni i drugi djelatnici poslodavca prilikom obavljanju svog poziva.
- [2] Radnik je obvezan čuvati profesionalnu tajnu najmanje pet godina nakon prestanka rada kod poslodavca.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**XII.1. Opće odredbe****Članak 70.**

- 1) Ugovor o radu prestaje:
 - a) smrću radnika,
 - b) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - c) kada radnik navršši šezdesetpet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
 - d) sporazumom radnika i poslodavca,
 - e) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
 - f) otkazom,

g) odlukom nadležnog suda.

- [2] Ugovor o radu prestaje na način, pod uvjetima i u postupku propisanom Zakonom o radu, drugim propisima, kolektivnim ugovorom, općim aktima poslodavca i ugovorom o radu.

XII.2. Otkaz ugovora o radu

Članak 71.

- [1] Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik u slučaju, pod uvjetima i na način predviđen zakonom.
- [2] Ugovor o radu poslodavac može otkazati izvanredno i redovito, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.
- [3] Ovisno o razlozima, redoviti otkaz poslodavca može biti poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani i otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.
- [4] Otkaz mora imati pisani oblik.
- [5] Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- [6] Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

XII.3. Postupak otkazivanja

Članak 72.

- [1] Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem ili osobno uvjetovanog otkaza, u pravilu, pokreće neposredni voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj radnik obavlja poslove prijavom koju dostavlja ravnatelju.
- [2] Prijava mora biti obrazložena kako bi ravnatelj mogao brzo i učinkovito provesti odgovarajući postupak, utvrditi opravdanost razloga za otkaz te donijeti odgovarajuću odluku.
- [3] U slučaju potrebe izvanrednog otkaza, voditelj ustrojstvene jedinice dužan je bez odgađanja o tomu obavijestiti ravnatelja.

Članak 73.

- [1] Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja radnih obveza.
- [2] Prije redovitog i izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- [3] Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u ostavljenom primjerenom roku iznese obranu u pisanom obliku.
- [4] Poziv na iznošenje obrane radniku se dostavlja na način predviđen odredbama ovog Pravilnika za dostavu odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa.

Članak 74.

- [1] U slučaju potrebe za osobno uvjetovanim otkazom, voditelj ustrojstvene jedinice obavezan je pisano izvijestiti ravnatelja o činjenicama koje pokazuju da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

Članak 75.

- [1] Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti Radničkom vijeću, odnosno sindikalnom povjereniku, te je dužan o toj odluci savjetovati se s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Članak 76.

- [1] Sukladno kolektivnom ugovoru poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:
- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
 - neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
 - nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
 - povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
 - odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktima poslodavca,
 - zlouporebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
 - nanošenja znatnije štete poslodavcu,
 - nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima usluga ili njihovog šikaniranja,
 - zlouporebe korištenja bolovanja.
- [2] Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu zaključenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka [izvanredni otkaz], ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć, pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.
- [3] Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa, smatra se i:
- neopravdan izostanak s posla dva ili više dana,
 - svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu odnosno poslova opisanih u Sistematizaciji radnih mjesta odnosno poslova po neposrednom nalogu nadređene osobe poslodavca,
 - odbijanje izvršenja radnog zadatka neposredno nadređenom rukovoditelju poslodavca, pročelniku službe ili ravnatelju,
 - učestalo kršenje pisanih ili uobičajenih pravila rada poslodavca, nepridržavanje uputa poslodavca o načinu izvršenja posla: općih akata, usmenih uputstava i okružnica poslodavca,
 - propust pravodobnog upozorenja i prijave odjelu održavanja od strane radnika, voditelja odsjeka i voditelja odjela na sve uočene kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima kao i na druge neredovite pojave koje uoče pri radu te na postupke drugih osoba koji mogu oštetiti, uništiti određenu opremu, uređaje, sredstva ili ugroziti život i zdravlje radnika poslodavca odnosno život i zdravlje gostiju,
 - grubo i uvredljivo komuniciranje s radnim kolegama, dobavljačima i kupcima,
 - izazivanje nereda i/ili tuče na radnom mjestu odnosno tjelesni napad na drugog radnika ili drugu osobu s kojom radnik kontaktira u svom radu,
 - neizdavanje računa kupcima za isporučenu robu ili uslugu, zadržavanje za vlastite potrebe blagajničkog utrška, ne polaganje utrška na blagajnu ili na račun poslodavca istog dana kada je ostvaren utržak ili najkasnije narednog dana,
 - ako se poslovne promjene ne evidentiraju u računovodstvenim evidencijama: ažurno, točno i na osnovu vjerodostojne računovodstvene dokumentacije odnosno ako se neistinito iskazuje stanje robe na skladištu i u inventurnim listama,
 - donošenje pića i namirnica kupljenih u trgovinama a ne zaduženih iz skladišta poslodavca te puštanje istih u prodaju,
 - otuđivanje, oštećenje ili uništavanje stvari odnosno imovine poslodavca [primjerice: materijala, aparata, sirovine, dokumenata, novca, poslovnog prostora i dr.], drugog radnika ili drugih osoba s kojima radnik kontaktira u svom radu,

- l) diskriminacija, odnosno uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
 - m) ako radnik ne počne raditi onog dana koji je naveden kao početak rada u ugovoru o radu,
 - n) ako radnik odmah po saznanju ne informira poslodavca o svojoj bolesti, privremenoj nesposobnosti za rad ili o drugoj okolnosti a taj propust radnika, poslodavca onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili ako ta okolnost ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi,
 - o) ponašanja koja imaju obilježja kaznenog djela u svezi s radnim odnosom,
 - p) povreda obveze čuvanja poslovne i profesionalne tajne, dijeljenje preslika i/ili davanje na uvid originalne poslovne dokumentacije poslodavca trećim osobama,
 - q) konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na posao pod utjecajem istih,
 - r) ako se radnik odbije podvrgnuti provjeri od poslodavca ovlaštenih djelatnika je li pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
 - s) rad radnika za konkurenciju ili za svoj račun na istim poslovima koje obavlja kod poslodavca, i to istovremeno dok traje radni odnos kod poslodavca a bez pisane suglasnosti poslodavca,
 - t) napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene, ako se radi o poslovima u kojima je posao organiziran kao smjenski rad,
 - u) pribavljanje nezakonite materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u svezi s radom za sebe ili za drugoga,
 - v) ponašanje suprotno etičkom kodeksu struke i kodeksu ponašanja poslodavca,
 - w) neovlašteno obavljanje poslova iz djelokruga rada druge ustrojstvene jedinice odnosno drugih izvršitelja,
 - x) javno iznošenje uvreda, neistina i kleveta o poslodavcu te rukovodećem kadru poslodavca [ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja, voditeljima službi, voditeljima odjela i voditeljima odsjeka], koje nanose štetu ugledu poslodavca i rukovodećim osobama poslodavca a za koje lažni prijavitelj nije ponudio valjane dokaze odnosno argumente,
 - y) lažne odnosno neistinite prijave kriminala, korupcije, krađe, mobinga, diskriminacije i sl. državnom odvjetništvu i drugim nadležnim institucijama, koje nanose štetu ugledu poslodavca a za koje lažni prijavitelj nije ponudio valjane dokaze odnosno argumente.
- [2] Poslodavac može redovito ili izvanredno otkazati radniku i u drugim slučajevima kada ocijeni da ponašanje radnika ima značenje osobito teškog kršenja obveza iz radnog odnosa i predstavlja opravdani razlog za redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu, s obzirom na težinu konkretnih okolnosti slučaja, posljedice po interese poslodavca [proces rada, poslovanje, čast i ugled i dr.] koje su nastale ili su mogle nastati, učestalost kršenja obveza iz radnog odnosa i dr.

XII.4. Otkazni rok

Članak 77.

- [1] Kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.
- [2] U ostalim slučajevima na trajanje otkaznog roka primjenjuju se otkazni rokovi utvrđeni Zakonom o radu, i kolektivnim ugovorom.
- [3] Poslodavac je ovlašten naložiti radniku prestanak rada prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, u kojem slučaju mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

XII.5. Otpremnina**Članak 78.**

- [1] Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.
- [2] Iznimno od odredbe stavka 1 ovog članka, radniku s trideset i više godina radnog staža kod istog poslodavca isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.
- [3] Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.
- [4] Otpremnina se isplaćuje najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

XII.6. Staž kod istog poslodavca**Članak 79.**

- [1] Kao radni staž kod istog poslodavca računa se neprekinuti radni staž u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca.
- [2] Kao radni staž kod istog poslodavca računa se i ukupan staž ostvaren u poslodavca, računajući i sezonski rad, odnosno ukupno trajanje svih ugovora o radu na određeno vrijeme zaključenih s poslodavcem, koji su prethodili zaključivanju ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

XII.7. Odredbe o izuzeću**Članak 80.**

- [1] Na razrješenje ravnatelja, zamjenika i pomoćnika ravnatelja i prestanak ugovora o radu, odnosno dodatka ugovora o radu za poslove ravnatelja, zamjenika i pomoćnika ravnatelja, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu.
- [2] Uvjeti otkazivanja ugovora o radu koji se temelje na odlukama o razrješenju s položaja rukovoditelja ustrojstvenih jedinica, pobliže su utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**Članak 81.**

- [1] Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom radnika donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći za slučaj svoje spriječenosti ili odsutnosti ili iz drugih opravdanih razloga.
- [2] Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 82.

- [1] 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 saznanja za povredu prava, zahtijevati ostvarenje toga prava od Upravnog vijeća poslodavca.
- [2] Ako Upravno vijeće poslodavca 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.
- [3] Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1 ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU**Članak 83.**

- [1] Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.
- [2] Odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći i slično, dostavljaju se radniku osobno ili putem voditelja ustrojstvene jedinice, uz vlastoručni potpis radnika kojem je odluka uručena na primjerku uručene odluke.
- [3] Dostava ugovora o radu, sporazuma, odluke o otkazu ugovora o radu, poziva na iznošenje obrane i upozorenja na obveze iz radnog odnosa obavlja se, u pravilu, na radnom mjestu uz vlastoručne potpise radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi, uz naznaku datuma primitka.

Članak 84.

- [1] Ako radnik odbije primiti pismo iz prethodnog stavka na protokolu poslodavca, pismo će objaviti na oglasnoj ploči poslodavca.
- [2] Istekom roka od osam dana od dana objavljivanja pisma na oglasnoj ploči poslodavca, smatrat će se da je dostava pisma radniku uredno izvršena.

Članak 85.

- [1] Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.
- [2] Dostava na način iz stavka 1. ovog članka obaviti će se i u slučaju kada se pismo ne može dostaviti radniku na radnom mjestu zbog njegove odsutnosti s rada, i to na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu.
- [3] Dostava u slučaju iz stavka 1. ovog članka smatra se urednom odnosno valjanom ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 86.

- [1] Ukoliko radnik odbije primitak preporučene pošiljke na svojoj posljednjoj prijavljenoj adresi a pošiljka bude vraćena poslodavcu s napomenom da je radnik obaviješten o prispjeću iste ali je nije htio preuzeti, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca i smatrati će se da je dostava uredno izvršena danom objavljivanja na oglasnoj ploči poslodavca.

XV. MJERE KONTROLE**Članak 87.**

- [1] Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz zgrade i prostora oko zgrade, radi sprječavanja otuđivanja imovine poslodavca.
- [2] Izbjegavanje kontrole smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**Članak 88.**

- [1] Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima u slučajevima, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE


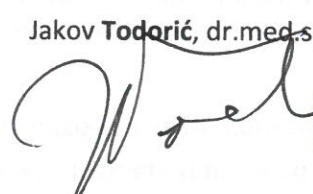
Članak 89.

- [1] Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.
- [2] Na prava radnika i pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju kogentne odredbe zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora, općih akata poslodavca i ugovora o radu.

Članak 90.

- [1] Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu donesen dana **14.09.2010.** godine a koji je stupio na snagu dana **20.11.2010.** godine.
- [2] Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči poslodavca, a njegove odredbe primjenjuju se od dana 06. ožujka 2015. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Jakov **Todorić**, dr.med.spec.dj.kirurški

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči poslodavca dana 27. veljače 2015. godine i stupio je dana 06. ožujka 2015. godine.

RAVNATELJ:

Marko **Ožić Bebek**, dr.med.spec.