

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine, br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) i članka 43. stavka 1. točke 6. Statuta Dječjeg vrtića Iskrice, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Iskrice, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na 23. sjednici održanoj dana 17. srpnja 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Dječji vrtić Iskrice, Kruge 3, Zagreb, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuje prava i obveze radnika i Poslodavca, uvjete rada, organizaciju rada, plaće, naknade plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u vezi 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.

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

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, Kolektivnim ugovorom za zaposlene u predškolskim ustanovama Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor) ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

Radnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnoga mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu prema uputama Poslodavca, odnosno drugih osoba ovlaštenih od Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, usavršavati svoja znanja i radne vještine, štititi poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz pravila struke i organizacije rada, a Poslodavac je obvezan radniku dati posao i isplatiti plaću za obavljeni rad te mu omogućiti ostvarivanje drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje na temelju radnoga odnosa.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se radnik i Poslodavac usuglasili o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

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

Članak 5.

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

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zaposlenjem radnika, a Poslodavac ima potrebne prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i Kolektivnog ugovora.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje radnika i Poslodavca dok ne prestane na način određen Zakonom o radu.

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

Članak 6.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanje posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u tome ugovoru o radu smatra se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja (povećani opseg posla i sl.).

Članak 7.

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

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 2. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno od stavka 1. i 2. ovog članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije trajati duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

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 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.

Članak 9.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu s novim radnicima donosi ravnatelj u skladu s potrebama organizacije rada, uz pribavljenu suglasnost nadležnog gradskog ureda.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora radnika.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu, u pravilu na temelju natječaja, a odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Poslodavca, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od 8 dana.

Iznimno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

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

- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova,
- na temelju sporazuma predškolskih ustanova o preuzimanju radnika u skladu s člankom 16. Kolektivnog ugovora.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete, sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

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

Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti radnika do 60 dana, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Odluka o izboru kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici Poslodavca, a dostava svim kandidatima smatra se izvršenom osmoga dana od dana javne objave.

Članak 10.

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

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,

9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,

10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,

11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji,

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

Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga 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. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, Kolektivni ugovor ili ovaj Pravilnik kojim se uređuju ta pitanja.

Članak 11.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu te primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Prijavu na mirovinsko osiguranje Poslodavac je dužan podnijeti najranije 8 dana prije početka rada, a najkasnije prije samog početka rada.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 12.

Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete 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, Kolektivnim ugovorom 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 13.

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 obvezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti propisano zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje određenih poslova, a radnik nema valjanu ispravu o zdravstvenoj sposobnosti.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

Članak 14.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova te posebni uvjeti za obavljanje poslova određenih radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

3. Probni rad

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Odluku o potrebi ugovaranja probnoga rada donosi Upravno vijeće ili ravnatelj.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme njegova trajanja utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora u odnosu na određeno radno mjesto.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovoga članka.

Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora o radu i naravi poslova koje radnik obavlja.

Članak 16.

Ravnatelj imenuje komisiju za praćenje rada i provjeru stručnih i radnih sposobnosti radnika na probnom radu u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

Član komisije može biti radnik ili osoba koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca.

Komisija je dužna sastaviti pisano izvješće i donijeti ocjenu o uspješnosti rada radnika tijekom probnog rada, a Poslodavac je dužan o tome obavijestiti radnika najkasnije posljednji dan probnog rada.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Ako Poslodavac radniku otkaz iz stavka 4. ovoga članka ne dostavi najkasnije zadnjeg dana probnoga rada, smatrati će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 17.

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

Svaki radnik dužan je brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na radu.

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

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 18.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama osobne podatke radnika samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama osobne podatke radnika određene propisima o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i Politikom (Procedurom) prikupljanja i obrade osobnih podataka.

Radnik je dužan o svakoj promjeni osobnih podataka obavijestiti Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene, u suprotnom sam snosi štetne posljedice tog propusta.

Članak 19.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona, Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima kojima se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Poslodavac je dužan imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka.

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 20.

Na postupak zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora i Zakona o radu.

Članak 21.

Ravnatelj je dužan imenovati dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva, uz prethodnu pisanu suglasnost osoba za koje predlaže imenovanje.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka imenuje ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom, a te osobe mogu biti radnici ili osobe koje nisu u radnom odnosu kod Poslodavca.

Ako se radničko vijeće/sindikalni povjerenik ne očituje u roku od 8 dana ili ako odbije prijedlog, ravnatelj može samostalno imenovati osobe iz stavka 1. ovoga članka.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana od dana imenovanja osoba iz stavka 1. ovoga članka o imenovanju obavijestiti radnike, a podaci o imenu, prezimenu i kontaktu ovlaštene osobe objavljuju se na mrežnoj stranici.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i poštovanja dostojanstva radnika, Poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju radnika o zaštiti dostojanstva radnika te o edukaciji ovlaštenih osoba.

IV. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 22.

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 trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Međusobna prava i obveze radnika i Poslodavca vezana uz školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad uređuju se Kolektivnim ugovorom.

Članak 23.

Odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj obvezni su stručno se usavršavati u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima iz područja obrazovanja, odnosno zdravstva.

Članak 24.

Odgojitelja i stručnog suradnika Poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Članak 25.

Na pripravnike - odgojitelje i stručne suradnike primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesenih na temelju zakona u vezi s provođenjem pripravničkog staža i polaganjem stručnog ispita.

Članak 26.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno 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).

Na stručno osposobljavanje za rad primjenjuju se odredbe Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

V. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 27.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u 5 radnih dana.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 28.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada.

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, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te ostalih prava koja se temelje na radnom odnosu.

Ako je radnik s kojim je Poslodavac sklopio ugovor o radu u nepunom radnom vremenu istodobno u radnom odnosu u drugom dječjem vrtiću kojem je osnivač Grad Zagreb, Poslodavac je dužan s drugim poslodavcem dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, radnicima s nepunim radnim vremenom plaća se isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu kod Poslodavca.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu mogu se rasporediti u manje od 5 radnih dana u tjednu.

3. Prekovremeni rad

Članak 29.

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

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik je dužan na pisani zahtjev Poslodavca raditi prekovremeno do 10 sati tjedno ako radi u punom radnom vremenu, odnosno ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Ako priroda prijekne potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 30.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih radnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada (odgojitelji preko 5,5 sati neposrednog rada, stručni suradnici preko 5 sati neposrednog rada, a zdravstveni voditelj preko 7 sati neposrednog rada, odnosno sati odgojitelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja iznad tjedne norme neposrednog rada propisane Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja), te ostvareni sati rada ostalih radnika iznad osam sati dnevno, ako se nejednakim rasporedom radnog vremena do kraja pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Iznimno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, ako radnik nije bio obaviješten o tim slučajevima najmanje 24 sata prije početka rada, tada se svaki sat rada radnika odrađen preko norme neposrednog rada, odnosno preko osam sati za ostale radnike uvećava za 50 %.

Kada radnik koristi slobodne dane po osnovi prekovremenog rada, isti se računaju na način da se ukupni broj ostvarenih prekovremenih sati radnika dijeli s brojem sati neposrednog rada (za odgojitelje s 5,5, za stručne suradnike s 5, za zdravstvene voditelje sa 7 sati). Za ostale radnike broj slobodnih dana računa se na način da se broj ostvarenih prekovremenih sati radnika dijeli s 8.

Članak 31.

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.

4. Raspored radnog vremena

Članak 32.

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 i obrazovanja.

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 obrazovanja.

Članak 33.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Poslodavca, a o rasporedu radnoga vremena odlučuje Poslodavac posebnom pisanom odlukom uz obvezu savjetovanja s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom.

Poslodavac izdaje svakom radniku odluku o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena.

5. Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 34.

Posebnom pisanom odlukom Poslodavca radno vrijeme se može rasporediti u nejednakom trajanju u skladu s odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

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) te mora odgovarati broju sati planiranih godišnjim planom i programom rada.

Poslodavac za 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 prijekne 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.

Članak 35.

Ako je ravnatelj donio posebnu pisanu odluku o nejednakom rasporedu radnog vremena, a na kraju razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena utvrdi da se ne može nejednakim

rasporedom radnog vremena prosječno radno vrijeme radnika svesti na ugovoreno radno vrijeme, tada će se isključivo višak sati smatrati prekovremenim radom unutar nejednakog rasporeda radnog vremena.

Članak 36.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

6. Evidencija radnoga vremena

Članak 37.

Poslodavac vodi evidenciju o radnom vremenu radnika u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Svaki radnik dužan je redovito voditi evidenciju o radnom vremenu i dostaviti je u računovodstvo najkasnije prvi radni dan u mjesecu za prethodni mjesec, a Poslodavac je obvezan kontrolirati istu.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 38.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

2. Dnevni odmor

Članak 39.

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

3. Tjedni odmor

Članak 40.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

4. Godišnji odmor

Članak 41.

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

Članak 42.

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

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

Članak 43.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Članak 44.

Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora iz članka 42. ovoga Pravilnika, radnik ostvaruje pravo i na dodatan broj radnih dana na osnovi kriterija utvrđenih Kolektivnim ugovorom.

Članak 45.

Kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subota i nedjelja, blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 46.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju i kolovozu.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi 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.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, radnik može prenijeti i iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 47.

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

Članak 48.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom.

Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj dostavlja svakom radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

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

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

5. Plaćeni dopust

Članak 49.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slučajevima i na način utvrđen odredbama Kolektivnog ugovora.

Odluku o korištenju plaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako priroda prijeko potrebe onemogućava radnika da podnese pisani zahtjev.

U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, usmeni zahtjev radnik je dužan pisano potvrditi najkasnije prvi dan početka rada nakon isteka plaćenog dopusta.

6. Odsutnost s posla

Članak 50.

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.

7. Dostava dokaza

Članak 51.

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

8. Neplaćeni dopust

Članak 52.

Poslodavac može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust na način i pod uvjetima propisanim Kolektivnim ugovorom.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta Poslodavac je dužan izvršiti odjavu radnika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja ako zakonom nije drukčije određeno.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad, Poslodavac može otkazati ugovor o radu.

VII. PLAĆA, PRIMICI UZ PLAĆU I NAKNADA PLAĆE

Članak 53.

Plaća i ostali primici radnika na temelju radnoga odnosa (uvećanje plaće, otpremnina, jubilarna nagrada, naknada troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora, božićnica, dar u naravi povodom Uskrsa, dar u prigodi Dana sv. Nikole, naknada za prehranu i ostala materijalna prava) te naknada plaće utvrđuju se, obračunavaju i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama, odredbama podzakonskih propisa te odredbama Kolektivnog ugovora.

Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dva ili više vrtića kojima je osnivač Grad Zagreb, poslodavci će sklopiti sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka, osim plaće.

Radnicima iz stavka 2. ovoga članka plaća se isplaćuje na način propisan člankom 29. stavkom 6. ovoga Pravilnika.

Poslodavac će pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Radnik koji je privremeno nesposoban za rad dužan je po povratku na rad, a najkasnije prvi radni dan u mjesecu za prethodni mjesec dostaviti računovodstvu Izvješće o privremenoj nesposobnosti za rad koje je izdao ovlaštenu liječnik ili osigurati dostupnost istoga u aplikaciji e-Zdravstveno u svrhu pravodobnog izračuna obračuna plaće.

Članak 54.

Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Poslodavac na dan dospelosti 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 kojemu 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.

Poslodavac je dužan u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik, u skladu s člankom 90.a Zakona o radu, ostvaruje na temelju radnog odnosa.

Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 55.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika (ravnatelj donosi odluku (deklaratornu) u kojoj utvrđuje prestanak radnoga odnosa zbog smrti)

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu ili u sljedećem uzastopnom ugovoru utvrđuje da su ugovorne strane imale prethodno sklopljeni ugovor o radu određene klase i urudžbenog broja, razlog i dan prestanka tog ugovora)

3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu, a ako postoji volja radnika i Poslodavca za nastavak radnoga odnosa Poslodavac će u tu svrhu zatražiti prethodnu suglasnost nadležnog gradskog ureda)

4. sporazumom radnika i Poslodavca

5. danom dostave obavijesti Poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu)

6. otkazom (Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja donosi pisanu i obrazloženu odluku o otkazu)

7. odlukom nadležnog suda (ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda)

8. ako pripravnik u zakonskom roku ne položi stručni ispit (ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu).

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno, odluka Upravnog vijeća o prestanku radnoga odnosa nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme zbog isteka vremena i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 56.

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,
- međusobna prava i obveze vezana uz prestanak radnoga odnosa.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

3. Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 57.

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.

4. Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 58.

Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Poslodavca propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja.

5. Otkaz ugovora o radu

Članak 59.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu ravnatelj je dužan priopćiti radničkom vijeću/sindikalom povjereniku i dostaviti mu obrazloženi prijedlog odluke o otkazu te je dužan o toj odluci s njima savjetovati se ili zatražiti njihovu prethodnu suglasnost u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

5.1. Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 60.

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

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

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

Članak 61.

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

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
- ugrožavanja sigurnosti, zdravlja, razvoja i zaštite djece
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada Poslodavca;
- nedopuštenog korištenja sredstvima Poslodavca;
- povrede propisa o sigurnosti, 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 Pravilnikom;
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja;
- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- zlouporabe korištenja bolovanja.

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

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju 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.

5.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 62.

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

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

5.3. Izvanredni otkaz

Članak 63.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

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.

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

Članak 64.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti radniku.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

5.5. Otkazni rok i otpremnina

Članak 65.

Pravo radnika na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa koja proizlaze iz otkaza ugovora o radu utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o radu i Kolektivnog ugovora.

Članak 66.

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

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 67.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od 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 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

2. Zastara potraživanja iz radnog odnosa

Članak 68.

Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno, potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za 5 godina.

3. Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 69.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koje prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, 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.

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

Odluke Poslodavca koje se dostavljaju radniku u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom moraju sadržavati uputu o zaštiti prava.

X. DOSTAVA PISMENA

Članak 70.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena (u daljnjem tekstu: pismena) koje Poslodavac upućuje radniku dostavljaju se radniku neposrednim uručivanjem na radnome mjestu, na način da radnik stavi svoj potpis na pismeno koji mu se uručuje te da uz potpis navede datum primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka i istoga dana pismeno staviti na oglasnu ploču Poslodavca te uz svoj potpis navesti da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno je dostavu izvršiti poštom, preporučenom pošiljkom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Poslodavca.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Poslodavca zbog okolnosti iz stavka 4. ovoga članka, dostava se smatra obavljenom istekom roka od tri radna (3) dana od dana isticanja pismena.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Poslodavca potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te u skladu s time osobne podatke koji nisu važni za predmet odgovarajuće zaštititi, odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke i sl.).

Poslodavac može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

XI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 71.

Poslodavac će, ako radnici odluče utemeljiti radničko vijeće, osigurati potrebne uvjete za rad radničkog vijeća.

Uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca.

Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje podataka radničkom vijeću u slučajevima kad je zakonom propisana obveza obavještanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti radničkog vijeća na određene odluke Poslodavca.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, njegova prava i obveze, u skladu sa Zakonom o radu, ima sindikalni povjerenik.

Članak 72.

Radničko vijeće dužno je, uz prethodno savjetovanje s Poslodavcem, najmanje dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, sazvati skup svih radnika radi sveobuhvatnog obavještanja i rasprave o stanju i razvoju predškolske ustanove te o radu radničkog vijeća.

Ako nije utemeljeno radničko vijeće, skup radnika iz stavka 1. ovoga članka dužan je sazvati Poslodavac.

Ne dirajući u pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika vodeći pri tome računa da se time ne ograniče ovlasti radničkog vijeća utvrđene Zakonom o radu.

O sazivanju skupa iz stavka 3. ovoga članka Poslodavac se mora savjetovati s radničkim vijećem.

Skupovi radnika mogu se održati po objektima ili smjenama ako je to povoljnije radi nesmetanog odvijanja programa rada predškolske ustanove.

XII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 73.

Radnik koji na radu ili u vezi 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 74.

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

Članak 75.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

Članak 76.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete za koju je odgovoran na način i pod uvjetima propisanim Kolektivnim ugovorom.

2. Odgovornost Poslodavca

Članak 77.

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

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 78.

Tražbina naknade štete zastarijeva za tri godine i teče od saznanja oštećenika za štetu i za osobu koja je štetu počinila.

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

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

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

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

Članak 80.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Iskrica (KLASA: 601-02/15-02/1 URBROJ: 251-617-15-1 od 03.12.2015.) te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu (KLASA: 601-02/16-02/01 URBROJ: 251-617-02-16-2 od 17.05.2016.,

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Silvana Gudlin

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca dana 17. srpnja 2023. te je stupio na snagu dana 25. srpnja 2023. godine.

RAVNATELJICA

Nataša Vidović, mag.praesc.educ.

Ovaj Pravilnik dostavljen je sindikalnom povjereniku 14. srpnja 2023. godine.

SINDIKALNI POVJERENIK

Karla Zubčić