



**PUČKO OTVORENO UČILIŠTE
KOPRIVNICA**

PRAVILNIK O RADU

siječanj 2004.

Na temelju članka 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica, a u svezi s člankom 123. Zakona o radu (Narodne novine 38/95.) Upravno vijeće na sjednici održanoj 12. 01. 2004. godine donijelo je

PRAVNILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: pravilnik) Pučko otvoreno učilište Koprivnica kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Učilište) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Učilišta i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Učilištu.

Članak 2.

Odredbe ovoga pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom. Nitko u Učilištu ne može stupiti na rad bez sklopljenog ugovora.

Članak 3.

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji je Učilište sklopilo, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Učilišta dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Učilištu.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj.

Prava i obveze radnika i Učilišta iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

Učilište će izvršavati obveze iz ugovora o radu sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu Učilišta, odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a) Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Potrebu zasnivanja radnog odnosa utvrđuje i ugovor o radu u ime Učilišta sklapa ravnatelj. Prigodom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnikovnih sposobnosti prema članku 16. ovoga pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije radnika. Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj od radnika može tražiti podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje uglavke:

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu rada radnika
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu otpočinjanja rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Učilište
8. o osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno. Upućivanje iz stavka 3. ovoga članka mora se odnositi na konkretne (imenovane) propise odnosno akte.

Članak 8.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 7. ovoga pravilnika.

Članak 9.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 10.

Za obavljanje poslova u Učilištu ugovor o radu može se sklopiti sa svakom osobom koja je navršila 15 godina života i za koju ravnatelj ocijeni da će potrebne poslove moći uspješno obavljati.

Članak 11.

Kada su zakonom, drugim propisom ili općim aktom Učilišta za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, ravnatelj može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Članak 12.

S osobom iz članka 10. i 11. ovoga pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu neposrednom pogodbom.

Ako ravnatelj nije u mogućnosti postupiti prema stavku 1. ovoga članka, on može odlučiti da Učilište potrebu za zapošljavanjem objavi putem Zavoda za zapošljavanje ili u javnom glasilu.

Članak 13.

Potrebu za zapošljavanjem putem Zavoda za zapošljavanje Učilište podnosi na odgovarajućem obrascu prijave potrebe za radnikom.

Članak 14.

S osobom izabranom prema članku 12. stavka 2. ovoga pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu u skladu s člankom 7. ovoga pravilnika ili izabranoj osobi izdaje pisanu potvrdu o radu u skladu s člankom 8. ovoga pravilnika.

Članak 15.

Osobe koje nisu izabrane prema objavi ili oglasu, ravnatelj o tome izvješćuje i vraća im zaprimljenu dokumentaciju.

b) Provjera radnih sposobnosti

Članak 16.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 17.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 16. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj ili radnik Učilišta kojega ravnatelj za to ovlasti.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

c) Probni rad

Članak 18.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada uglavljuje se ugovorom o radu, s time da on ne može:

- za stručne radnike trajati dulje od šest mjeseci
- za administrativno-tehničke i pomoćne radnike trajati dulje od tri mjeseca.

Članak 19.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to ovlasti ravnatelj.

Članak 20.

Zadnjeg dana probnog rada ravnatelj izvješćuje radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi. Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se otkazuje redovito uz otkazni rok od osam dana.

d) Trajanje ugovora o radu

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom dopušteno sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Učilište i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

Članak 22.

Učilište će sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja. Radnike koji su u Učilištu zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 23.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti radnika usmeno ili pisano.

III. RADNO VRIJEME

Članak 24.

Radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 25.

Raspored radnog vremena iz članka 24. ovog pravilnika utvrđuje pisanim rješenjem ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom.

Članak 26.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, a prema potrebi u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

Članak 27.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Učilišta osim uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 28.

Učilište će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je Učilište sklopilo ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcem dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Članak 29.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 30.

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

Članak 31.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su s Učilištem sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Članak 32.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 33.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena najviše do 10 sati tjedno.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Učilištu znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 35.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Učilištu i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 36.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 35. ovoga pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Učilište mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 37.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, rješenjem iz članka 25. ovoga pravilnika. Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 38.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 14 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Članak 39.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom slijedećeg tjedna jedan dan odmora od najmanje 24 sata.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 40.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Članak 41.

U odnosu na članak 40. stavak 1. ovoga pravilnika, radnik ostvaruje dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora:

- za svakih pet godina radnog odnosa	tri	(3) dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna visoka ili viša stručna sprema	pet	(5) dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna srednja stručna sprema	dva	(2) dana
- majka za svako dijete mlađe od sedam godina	sedam	(7) dana
- majka za svako dijete mlađe od četrnaest godina	pet	(5) dana
- jedan od roditelja s teškoćama u razvoju na temelju rješenja	sedam	(7) dana
- kronični bolesnik	pet	(5) dana
- invalid rada	pet	(5) dana
- zaposlenik koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji	pet	(5) dana

Članak 42.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom ljetnih mjeseci, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.

Raspored korištenja godišnjih odmora, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 1. lipnja tekuće godine.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 43.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog ispričivog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj.

Članak 44.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 45.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do sedam radnih dana u slučaju:

- | | |
|--|----------------|
| - sklapanje braka | pet (5) dana |
| - sklapanje braka djeteta | tri (3) dana |
| - rođenje djeteta | sedam (7) dana |
| - porođaja člana uže obitelji | dva (2) dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja ili unuka | pet (5) dana |

- | | |
|--|-----------------|
| - selidbe na udaljenost veću od 50 km | četiri (4) dana |
| - teže bolesti člana uže obitelji | tri (3) dana |
| - većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara
kao posljedicu rata ili elementarnih nepogoda | tri (3) dana |
| - dobrovoljnog davanja krvi | dva (2) dana |
| - obavljanja neodgodivih poslova ili smrti člana šire obitelji | dva (2) dana |
| - odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela | jedan (1) dan |

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Članak 46.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 10 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganje stručnog ispita i sl.)
- liječenja na vlastiti trošak.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

Članak 47.

Ako se u vrijeme nastupa slučajeva iz članka 45. i 46. ovoga pravilnika radnik nalazi na godišnjem odmoru ili bolovanju, on nema pravo na plaćeni dopust.

Članak 48.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, potrebama i interesima Učilišta.

S prvim danom neplaćenog dopusta radniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnika u skladu s odlukom o

neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Učilište, ravnatelj potvrđuje raskid ugovora o radu s danom zaključenja radne knjižice.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 49.

U Učilištu se moraju stvoriti uvjeti rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Učilište će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 50.

Radnik je obvezan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Učilištu.

Članak 51.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 52.

Radnik je obvezan dostaviti pravodobno osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidencije iz rada
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti
- u svezi sa zaštitom majčinstva
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka radnik treba dostaviti ravnatelju.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 53.

Osobne podatke o radnicima iz članka 51. stavka 1. i članka 52. stavka 1. ovoga pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Učilišta kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka o radnicima i imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 54.

Radnici Učilišta za vrijeme rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Učilišta smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Učilišta smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 55.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu iz radnog odnosa.

Članak 56.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnika putem oglasne ploče u Učilištu.

Članak 57.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Učilišta uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti o skrivljenom ponašanju.

Ako radnik nastavi sa skrivljenim ponašanjem iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Učilišta.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 58.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o uznemiravanju odmah izvijestiti ravnatelja.

U skladu s obavijesti radnika ravnatelj je dužan provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinitelja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

Članak 59.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Učilišta prema članku 57. i 58. ovoga pravilnika, ravnatelj je ovlašten u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 60.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstava radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 61.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja može prekinuti rad.

Radnik koji je prekinuo rad prema stavku 1. ovoga članka, a koji nije s tim u svezi pravodobno zatražio zaštitu od ovlaštenog suda, čini tešku povrjedu obveze iz radnog odnosa.

VI. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 62.

Za radnike Učilišta utvrđuju se ove bruto plaće:

RADNO MJESTO	BRUTO PLAĆA
1. Ravnatelj	=10.478,00 kn
2. Voditelj glazbeno-scenske i obrazovne djelatnosti	= 5.239,00 kn
3. Voditelj obrazovne djelatnosti	= 6.250,00 kn
4. Profesor stranog jezika	= 5.239,00 kn
5. Voditelj računovodstvenih poslova	= 5.239,00 kn
6. Vozač-kinooperater	= 3.549,00 kn
7. Administrator-stručni suradnik	= 5.658,00 kn
8. Blagajnik-pomoćni radnik u kinu «Velebit»	= 3.400,00 kn
9. Domar-kotlovnica	= 3.385,95 kn
10. Točitelj pića u Domu mladih	= 3.385,95 kn
11. Čistačica	= 2.626,00 kn

Na osnovi rezultata rada poslovanja Učilišta, bruto plaće utvrđuje ravnatelj Učilišta.

Članak 63.

Plaća utvrđena prema članku 62. ovoga pravilnika uvećava se za 0,5% po godini radnog iskustva u Učilištu.

Učilište će radniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput mjesečno, unatrag.

Članak 64.

Učilište će isplatiti radniku nadoknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini ugovorne plaće
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 80% plaće iz prethodnog mjeseca, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini 100% ugovorne plaće
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u visini kao da je radio
- za trajanja plaćenog dopusta u visini kao da je radio
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u visini ugovorne plaće
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, u visini kao da je radio.

Kada radnik nije radio u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate nadoknade plaće, kao visina plaće uzima se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u tom mjesecu.

Članak 65.

Nadoknada plaće iz članka 64. ovoga pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaća.

Članak 66.

Učilište će isplatiti radniku dodatke na plaću, povećanu za prekovremeni rad, za noćni rad, za rad neradnim danom i blagdanom te novčane nadoknade (troškove prijevoza na posao i s posla, otpremnina kod odlaska u mirovinu, dnevnicu za službeni put, terenski dodatak, korištenje osobnog automobila, pomoć u slučaju bolesti, pomoć u slučaju smrti članova obitelji, potpora zbog invalidnosti, dar djetetu, jubilarne nagrade božićnica, regres za godišnji odmor, odvojeni život od obitelji, povećanu plaću do 30%

kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate itd) kada su ti dodaci uglavljeni ugovorom o radu do iznosa koji osigurava ili s kojim je suglasan osnivač Učilišta.

U slučaju da zaposlenik u roku od tri do šest mjeseci ostvaruje ispod prosječne rezultate pokrenut će se postupak utvrđivanja razloga ostvarivanja takvih rezultata.

Postotak povećanja plaće iz stavka 1. ovoga članka i ostvarenja radnih rezultata iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje ravnatelj.

Članak 67.

Računovodstvo Učilišta dužno je radniku prigodom isplata iz članaka 62., 64. i 66. uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

Članak 68.

Ako Učilište na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Učilišta je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Učilište bilo dužno isplatiti.

Računovodstvo Učilišta će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Učilišta.

Kada su radnici Učilišta koji nisu članovi sindikata obvezni plaćati doprinos solidarnosti računovodstvo Učilišta dužno je obračunavati i iz plaće radnika ustezati doprinos solidarnosti te ga pravodobno uplaćivati na račun ovlaštenog sindikata.

VII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 69.

Radniku u Učilištu radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 70.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, donosi u ime Učilišta ravnatelj.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
- odlučuje o prestanku ili nastavku ugovora o radu kada radnika navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja
- odlučuje o prestanku ugovora o radu kada prestane potreba za radom radnika zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga
- odlučuje o prestanku ugovora o radu kada radnik ugovorene poslove ne može izvršavati zbog trajnih osobina ili sposobnosti
- izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa
- odlučuje o redovitom otkazu ugovora o radu u slučaju radnikovog kršenja obveza iz radnog odnosa
- odlučuje o izvanrednom otkazu ugovora o radu
- osigurava dokaze o postojanju opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu
- prati izvršavanje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
- radniku u roku od osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Učilištu.

Članak 71.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

Članak 72.

Ako je radnik skrivljenim ponašanjem zbog kojega mu se otkazuje redovito ili izvanredno ugovor o radu počinio Učilištu štetu, ravnatelj je u okviru postupka otkaza ugovora o radu dužan odlučiti i o nadoknadi štete.

VIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 73.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti ravnatelju zahtjev za zaštitu prava. Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, ravnatelj treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 74.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 73. stavka 1. ovoga pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 75.

Ukoliko ne postupi prema članku 74. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, ravnatelj može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavni akt ukinuti i donijeti novi akt.

IX. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 76.

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

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, radniku se treba pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Učilišta.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Učilišta, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

X. NADOKNADA ŠTETE

Članak 77.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Učilištu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 78.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio. Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 79.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno Knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 80.

Radnik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu od =800,00 kuna u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada
- nemarnog obavljanja poslova
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka ako ima obvezu raditi
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad
- zakašnjenja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na drugog radnika ili osobe koje borave u Učilištu
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza.

Ako Učilište utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će nadoknadu u visini stvarno nastale štete.

Članak 81.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu platilo Učilište, radnik je dužan Učilištu nadoknaditi iznos koji je ono isplatilo trećoj osobi.

Članak 82.

Učilište će djelomično ili potpuno osoboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju. Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Učilištu prouzročio kaznenim djelom s umišljanjem.

Članak 83.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 84.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Učilišta ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Učilište prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa. Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Učilište će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ipravi.

XI. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 85.

Učilište jamči odobravanje neplaćenog dopusta i pravo povratka na ugovorene poslove radniku koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske.

Članak 86.

Radniku iz članka 85. ovoga pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 87.

Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 86. ovoga pravilnika dužan je u roku od 15 dana doći na rad u Učilište.

Ako se radnik ne javi na rad u roku iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj treba potvrditi raskid ugovora o radu prema članku 48. stavku 4. ovoga pravilnika.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 89.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 1998. godine.

Članak 90.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.



PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA

Vesna Peršić Kovač, prof.