

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14 i 127/17) i članka 21. podstavak 1 Statuta Pučkog otvorenog POU Koprivnica Koprivnica (dalje u tekstu: POU Koprivnica), Upravno vijeće na sjednici održanoj 17.lipnja 2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja u svezi s radom zaposlenika, kao što je sklapanje ugovora o radu, radno vrijeme, odmori i dopusti, naknada štete, prestanak ugovora o radu te druga pitanja sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru za zaposlene u ustanovama kulture Grada Koprivnica (dalje u tekstu: Kolektivni ugovor).

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlene u POU Koprivnica.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na osobe koje su sukladno odredbama posebnog zakona, pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlaštene voditi poslove POU Koprivnica, a koje su s POU Koprivnic sklopile ugovor o radu za obavljanje tih poslova, osim odredbi kojima se uređuju pitanja radnog vremena, stanke, dnevnog i tjednog odmora te prestanka ugovora o radu, u slučaju da su ova pitanja na drukčiji način uređena ugovorom o radu sklopljenim između tih osoba i POU Koprivnica.

Članak 3.

U slučaju da su prava i obveza koji su predmet uređenja ovoga Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, sporazumom između radničkog vijeća i POU Koprivnica, Kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članak 4.

Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 5.

Zaposlenik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s POU Koprivnica, sukladno pravilima struke i uputama ovlaštene osobe POU Koprivnica, usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslove, interese i ugled POU

Koprivnica, pridržavati se strukovnih i drugih pravila koja proizlaze iz organizacije rada u POU Koprivnica.

POU Koprivnica, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog zaposlenika, osigurava uvjete za izvršavanje svojih ugovornih obveza, sve dok ponašanje zaposlenika ne šteti poslovanju i ugledu POU Koprivnica i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju, te osigurava zaposleniku za obavljeni rad pravo na plaću i ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Članak 6.

Prigodom stupanja zaposlenika na rad, ravnatelj ili druga ovlaštena osoba upoznat će zaposlenika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada i zaštitom na radu.

POU Koprivnica će u skladu s propisima omogućiti zaposleniku uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih općih akata kojima su uređeni radni odnosi odnosno zaštita prava i obveze zaposlenika.

II. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 7.

POU Koprivnica je dužno pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.

POU Koprivnica je dužno upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg zaposlenik obavlja.

POU Koprivnica je dužno osposobiti zaposlenika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Obveza je svakog zaposlenika sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Radno mjesto i sredstva za rad zaposlenik je obvezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

Članak 8.

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Zaposlenici su obvezni dostaviti POU Koprivnica sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencije o zaposlenicima i drugih evidencija propisanih zakonom ili drugim propisom. Zaposlenik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice toga propusta.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka su tajni.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj, zaposlenik zaposlen na odgovarajućim poslovima ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Ako POU Koprivnica zapošljava najmanje dvadeset zaposlenika, ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Osoba iz stavka 7. ovoga članka mora uživati povjerenje zaposlenika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Članak 9.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

POU Koprivnica je dužno zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Zaposlenik ima pravo podnijeti pritužbu radi zaštite svojega dostojanstva i protiv bilo kojega oblika uznemiravanja na radu. Pritužba se podnosi ravnatelju ili osobi koju ravnatelj ovlasti. Pritužba se podnosi pismeno ili usmeno na zapisnik.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe ispitati zaposlenika podnositelja pritužbe, zaposlenika na kojega se pritužba odnosi te druge zaposlenike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i zaposlenika na kojega se pritužba odnosi. O svakoj provedenoj radnji tijekom postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem iskazu se sastavlja zapisnik.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni. Za tajnost podataka odgovaraju svi zaposlenici koji su sudjelovali u postupku, o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se utvrđuje u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, prema zaposleniku koji je počinio uznemiravanje, poduzima se odgovarajuća mjera kojom se sprječava nastavak uznemiravanja, i to:

- upozorenje
- donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 10.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

Zabranjeno je unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore POU Koprivnica.

U POU Koprivnica je zabranjeno pušenje.

III. EVIDENCIJA O ZAPOSLENICIMA

Članak 11.

POU Koprivnica je dužno voditi evidenciju o zaposlenicima.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke u skladu s posebnim propisima.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 12.

Odluku o potrebi zapošljavanja zaposlenika donosi ravnatelj ako Statutom POU Koprivnica nije određeno drukčije.

Odluka o potrebi zapošljavanja donosi se u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova POU Koprivnica kojim su utvrđeni nazivi radnih mjesta, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinom radnom mjestu, opis poslova i broj izvršitelja za pojedino radno mjesto, osim za položaj ravnatelja koji je uređen Statutom POU Koprivnica.

Članak 13.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu sa Zakonom o radu, Statutom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizacijom poslova i ovim Pravilnikom.

Izbor se provodi na temelju prijave o potrebi zapošljavanja putem oglasa, odnosno na temelju javnog natječaja ako je to propisano posebnim zakonom.

Prije raspisivanja javnog natječaja POU Koprivnica dužno je pribaviti pisanu suglasnost Gradonačelnika Grada Koprivnice.

U javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrsta radnog odnosa i trajanje radnog vremena, opći i posebni uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obavješteni o izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa.

Odluku o izboru među prijavljenim kandidatima donosi tijelo koje provodi natječaj sukladno odredbama Statuta.

Kandidate koji nisu izabrani POU Koprivnica o tome pismeno izvješćuje i vraća im dostavljenu dokumentaciju.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete utvrđene sistematizacijom radnih mjesta ili drugim općim aktom.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku.

Ugovor o radu sadržava uglavke propisane Zakonom, a naročito:

- strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
- mjestu rada zaposlenika
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava
- danu otpočinjanja rada
- očekivanom trajanju ugovora
- plaći i drugim primanjima na koja zaposlenik ima pravo
- radnom vremenu
- trajanju plaćenog dopusta na koji zaposlenik ima pravo
- otkaznim rokovima.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta i ovoga pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Ugovor o radu s pojedinim zaposlenikom, u ime POU Koprivnica sklapa ravnatelj, osim ugovora o radu ravnatelja kojega u ime POU Koprivnica sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 14.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, POU Koprivnica je dužno zaposleniku, prije početka rada, izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda o sklopljenom Ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke navedene u članku 13. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan priopćiti POU Koprivnica podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa, te izvijestiti POU Koprivnica o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima, u izvršenju ugovora o radu, zaposlenik dolazi u dodir.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i postupka odabira kandidata za radno mjesto, zabranjeno je od zaposlenika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 16.

Osim u slučajevima kada je posebna zdravstvena sposobnost uvjet za obavljanje poslova na kojima zaposlenik može raditi sukladno pravilniku ministra nadležnog za rad, POU Koprivnica može i osobu koja neće raditi na tim poslovima, uputiti na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz prethodnog stavka ovoga članka snosi POU Koprivnica.

Članak 17.

Stručne i radne sposobnosti zaposlenika za radno mjesto za koje zasniva radni odnos, mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu (prethodno provjeravanje) i probnim radom.

Članak 18.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način ovisno o vrsti i naravi poslova.

Prethodno provjeravanje obavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi način utvrđen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 21.

S istim zaposlenikom ne smije se sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme za neprekinuto razdoblje duže od tri godine. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

Iznimno, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno radi zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih razloga dopušteno Kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno prestankom drugog razloga zbog kojega je sklopljen.

POU Koprivnica je dužno obavijestiti zaposlenike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti zaposlenici mogli u POU Koprivnica sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona i ovoga Pravilnika ili ako zaposlenik nastavi raditi u POU Koprivnica i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta za koja je uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- dva mjeseca za radna mjesta za koja je uvjet srednja stručna sprema,
- tri mjeseca za radna mjesta za koja je uvjet viša stručna sprema odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- šest mjeseci za radna mjesta za koja je uvjet visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

Članak 23.

Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba odnosno komisija koju ravnatelj ovlasti. Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen. Otkazni rok je najmanje sedam dana.

Ako se zaposleniku ne dostavi otkaz iz prethodnog stavka najkasnije posljednjeg dana probnog roka, smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu i ugovor o radu ostaje na snazi.

Članak 24.

Osobu koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala POU Koprivnica može zaposliti kao pripravnika, radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

Pripravnici se mogu zapošljivati na radnim mjestima za koja je uvjet srednja, viša odnosno visoka stručna sprema.

Članak 25.

Pripravnički staž može trajati najviše do:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova za koje je uvjet srednja stručna sprema
- 6 mjeseci za obavljanje poslova za koje je uvjet viša stručna sprema
- 12 mjeseci za obavljanje poslova za koje je uvjet visoka stručna sprema.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako POU Koprivnica ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti pripravnika s rada ako je ukupna odsutnost trajala više od 30 dana.

Članak 26.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program osposobljavanja.

Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravniku koji u roku ne položi stručni ispit POU Koprivnica može redovito otkazati.

Članak 27.

Kada je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenoga zanimanja, POU Koprivnica može u skladu sa svojim mogućnostima, osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka, ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog odgovarajućeg zanimanja.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad ne primjenjuju se odredbe o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju sklapa se u pisanom obliku.

Članak 28.

POU Koprivnica je dužno omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno ako zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, i raspoređuje se, u pravilu, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika raspoređuje se, u pravilu, jednokratno.

Na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena (organizacijske jedinice Kino Velebit i zgrada Veleučilišta na Trgu bana Jelačića 6), radni tjedan raspoređen je u šest (6) radnih dana u kojem je jedan (1) dan u vikendu ili jedan dan u tjednu slobodan.

Članak 30.

Raspored radnog vremena, početak i završetak radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom na način i po postupku utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

POU Koprivnica vodi evidenciju radnog vremena.

Članak 31.

Na poslovima koji su posebnom propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje zaposlenika.

Zaposlenici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Članak 32.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika a istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.

Smjenski zaposlenik je zaposlenik koji, kada je organiziran rad u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Članak 33.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se sukladno potrebama organizacije rada u POU Koprivnica, o čemu odlučuje ravnatelj.

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

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu, o čemu odlučuje ravnatelj.

Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom u svezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust, a druga prava razmjerno radnom vremenu.

Zaposlenik je dužan obavijestiti POU Koprivnica o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 34.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine 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.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj.

Ako preraspodjela radnog vremena nije uređena Kolektivnim ugovorom, POU Koprivnica je dužno utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan prethodno dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 35.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik na pisani zahtjev ravnatelja mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do osam sati tjedno.

Preraspodjelom radnog vremena riješit će se slučajevi kada radnici ostaju raditi dulje od osam (8) sati uslijed nepredviđenih okolnosti i/ili povećanog opsega posla, a sve u skladu s propisima o radu.

Prekovremeni rad ne smije trajati duže od pedeset sati mjesečno niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

Ako prekovremeni rad određenog zaposlenika traje duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih zaposlenika u POU Koprivnica prelazi deset posto ukupnoga radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada u roku od osam dana od dana nastupa neke od navedenih okolnosti.

Prekovremeni rad ne može se odrediti maloljetnom zaposleniku.

Trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju s djetetom do šest godina starosti i zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu, može se odrediti prekovremeni rad samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Članak 36.

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati, odnosno maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima pravo na stanku svakog radnog dana u trajanju trideset minuta, koja se ubraja 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.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku rada, zaposleniku se omogućava da radi toliko kraće.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Članak 37.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 38.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 39.

Godišnji odmori određuju se sukladno Planu godišnjih odmora, a za koji su radnici POU Koprivnica željene termine godišnjih odmora dužni dostaviti u pisanom obliku u računovodstvo najkasnije do 30. travnja za tekuću godinu. Plan godišnjih odmora izrađuje se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 40.

U slučaju prestanka ugovora o radu, POU Koprivnica je dužno zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 41.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 42.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust sukladno Kolektivnom ugovoru.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 43.

Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika,
- istekom vremena za koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada zaposlenik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad,
- sporazumom zaposlenika i POU Koprivnica
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Članak 44.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i POU Koprivnica.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito podatke o strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu i datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

Članak 45.

Ugovor o radu mogu otkazati zaposlenik i POU Koprivnica.

Kad otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i POU Koprivnica drukčije ne dogovore.

Članak 46.

POU Koprivnica 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 zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika), a osobito zbog:
 - neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza
 - neopravdanog nedolaska na posao, nepravovremenog dolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada POU Koprivnica
 - zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti
 - nanošenja znatnije financijske ili profesionalne štete
 - nepropisnog ili nekorektnog odnosa prema drugim radnicima i njihova kontinuiranog uznemiravanja
 - zloraba korištenja bolovanja
 - odavanje poslovne tajne POU Koprivnica
 - povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta po POU Koprivnica
 - nedozvoljenog korištenja sredstava, opreme, infrastrukture, građe i dokumentacije POU Koprivnica

- neovlaštenog istupa u javnom priopćavanju o radu, poslovanju i razvoju POU Koprivnica
- nedozvoljenog obavljanja poslova iz područja djelatnosti POU Koprivnica izvan POU Koprivnica.

Radi kršenja obveza iz prethodnog stavka POU Koprivnica može radniku izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 47.

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

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

Prije redovitog otkaza uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, POU Koprivnica je dužno zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od POU Koprivnica da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, POU Koprivnica je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od POU Koprivnica da to učini.

Članak 48.

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

Članak 49.

POU Koprivnica i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju 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 ili radom zaposlenika, POU Koprivnica je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od POU Koprivnica da to učini.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 50.

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

Članak 51.

Otkaz mora imati pisani oblik.

POU Koprivnica mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava za rad u skraćenom radnom vremenu roditelja odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne vježbe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom.

Članak 52.

POU Koprivnica može redovito otkazati ugovor o radu zaposleniku u slučajevima utvrđenim Zakonom. U slučaju redovitog otkaza primjenjuju se zakonski otkazni rokovi.

Članak 53.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 54.

Ako zaposlenik na zahtjev POU Koprivnica prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, POU Koprivnica mu je dužno isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 55.

Svakom zaposleniku kojemu POU Koprivnica otkazuje ugovor o radu, a razlog nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina pod uvjetima i u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom.

IX. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 56.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu POU Koprivnica, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi Zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 57.

Visina štete utvrđuje se na osnovi stvarno pretrpljene štete, na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari odnosno procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Članak 58.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadilo POU Koprivnica, dužan je POU Koprivnica naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 59.

Zaposlenika se može djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu odnosno u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Odredba prethodnog stavka ovoga članka, ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

Odluku o djelomičnom oslobođenju, najmanje 20%, ili potpunom oslobođenju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 60.

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

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

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 61.

Potraživanje naknade štete koju POU Koprivnica isplati trećoj osobi zastarijeva prema zaposleniku koji je štetu uzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplate štete trećoj osobi.

Članak 62.

Za slučaj kada bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u paušalnom iznosu.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 (slovima: petstotina) kuna ako je prouzrokovana:

- tučnjavom zaposlenika u vrijeme rada
- zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena
- neopravdanom izostankom s rada
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka
- ometanjem jednog ili više zaposlenika u obavljanju radnih obveza
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 2. ovoga članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, POU Koprivnica može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Članak 63.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, POU Koprivnica je dužno zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

X. ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA

Članak 64.

Svi podaci, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja POU Koprivnica, koje je zaposlenik saznao u obavljanju svojih poslova i radom u POU Koprivnica, smatraju se poslovnom tajnom.

Članak 65.

Zaposlenik je dužan stručno i pažljivo te štedljivo postupati sa svim strojevima, opremom i priborom za rad.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje, oštećivanje ili nenamjensko korištenje imovinom POU Koprivnica.

Imovinu POU Koprivnica, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije i sl. u originalu ili preslici, zaposlenik ne smije iznositi iz POU Koprivnica bez posebnog odobrenja ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 66.

Zaposlenik ne smije, bez posebnog pisanog odobrenja ravnatelja, unositi uređaje za audio i vizualno snimanje te uređaje za prijenos podataka.

Zaposlenik ne smije, bez posebnog odobrenja ravnatelja, koristiti imovinu POU Koprivnica uključujući i sredstva komunikacije, u privatne svrhe.

Članak 67.

Zaposlenik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti POU Koprivnica, bez posebnog odobrenja ravnatelja.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 68.

Sve odluke prvog stupnja u svezi s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Odluke drugog stupnja na temelju zahtjeva za zaštitu prava zaposlenika donosi Upravno vijeće.

Članak 69.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se u pravilu neposrednom predajom zaposleniku.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj na dostavnici označava i dan prijama.

Zaposleniku se odluka iz stavka 1. ovoga članka, može dostaviti putem pošte na adresu koju je prijavio POU Koprivnica.

U slučaju odbijanja prijama ili nepoznate adrese zaposlenika, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči POU Koprivnica.

Istekom roka od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje uredno izvršeno.

Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostavljanje se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 70.

Odluka koja se uručuje zaposleniku mora sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

Članak 71.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno 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. Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću POU Koprivnica.

Ako Upravno vijeće u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može i bez prethodnog zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zatražiti zaposlenik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, zaposlenik koji je na temelju ugovora o radu upućen na rad u inozemstvo i zaposlenik na kojeg se ne primjenjuje niti jedan kolektivni ugovor.

Ako je zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

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

XII. SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ODLUČIVANJU

Članak 72.

Zaposlenici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Ako je u POU Koprivnica zaposleno najmanje dvadeset zaposlenika, pravo na sudjelovanje u odlučivanju zaposlenici ostvaruju putem Radničkog vijeća.

Na izbor, rad radničkog vijeća, te međusobna prava i obveze POU Koprivnica i radničkog vijeća, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

Članak 73.

U cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju POU Koprivnica, moraju se dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi zaposlenika u POU Koprivnica.

Skup zaposlenika dužan je sazvati ravnatelj.

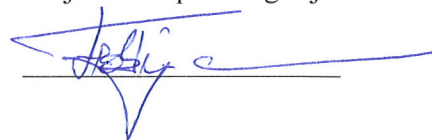
XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči POU Koprivnica.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 12. siječnja 2004. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća:



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči POU Koprivnica 18.06. 2019. godine, te stupio na snagu 25.06. 2019. godine.

KLASA: 130-03/19-02/2

URBROS: 2137-80-04-19-1

Ravnatelj:

Maja Holčik