

PRAVILNIK O RADU
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA NOVSKA

Novska, lipanj 2023.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) članka 104. Pravilnika o radu (KLASA: 612-01/16-02/3, URBROJ: 2176-103/16-01/5), od 28. srpnja 2016., na prijedlog ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Novska, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Novska, na svojoj 16. sjednici, održanoj 02. lipnja 2023. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Pučkog otvoreno učilište Novska (u daljnjem tekstu: Poslodavac), uređuje se unutarnje ustrojstvo, uvjeti rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, prava i obveze poslodavca i radnika, plaće i novčane naknade te druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, ukoliko ovim Pravilnikom nije drugačije propisano.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuje se na poslodavca i radnike kada su odredbama kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca i radnika, uvjeti rada određeni povoljnije od uvjeta određenih ovim Pravilnikom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka odredbe kolektivnog ugovora primjenjuje se neposredno.

Ako se pojedina pitanja u svezi s radom uređuju pisanim sporazumom između poslodavca i radničkog vijeća - sindikata drukčije, primjenjivat će se neposredno odredbe tog sporazuma.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad, ravnatelj poslodavca upoznat će radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu. Poslodavac će omogućiti radniku uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise koji se odnose na radnika.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama ravnatelja ili ovlaštenih osoba kod poslodavca.

Poslodavac je dužan poštovati i izvršavati ugovorne obveze, sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca,

odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

II.1. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 6.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 7.

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 plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
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 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.

Umjesto podataka iz stavka 1. točke 6., 7., 8., 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 ili Pravilnik koji uređuje ta pitanja.

Članak 8.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku najkasnije petnaestog dana od početka rada uručiti pismenu potvrdu o sklapanju ugovora.

Ako ugovor o radu koji nije sklopljen upisanom obliku prestane prije isteka roka iz stavka 1. ovog članka, poslodavac će uručiti radniku pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, najkasnije posljednjeg dana rada.

Potvrda iz stavka 1. i 2. ovog članka mora sadržavati sve podatke navedene u članku 7. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa, odnosno pismenu potvrdu o sklapanju ugovora o radu, za poslodavca, izdaje ravnatelj.

Članak 10.

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 propisanim ili kolektivnim ugovorom za pojedine radnike (nastavnici i stručni suradnici), određeni posebnim uvjetima za izbor i zasnivanje radnog odnosa, ravnatelj može sklopiti ugovor o radu samo s radnicima koji ispunjavaju posebne uvjete.

Članak 12.

Radnike s kojima će zasnovati radni odnos bira ravnatelj samostalno, a ukoliko se provodi testiranje na prijedlog Povjerenstva.

Za zasnivanje radnog odnosa radnika raspisuje se javni natječaj, koji se objavljuje na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na mrežnim stranicama Pučkog otvorenog učilišta Novska.

Za kandidate prijavljene na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete može se provesti testiranje radi provjere znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Testiranje i intervju provodi Povjerenstvo sastavljeno od tri člana, koje imenuje ravnatelj svojom odlukom, u kojem najmanje jedan član povjerenstva mora imati najmanje istu stručnu spremu koja je propisana za radno mjesto za koje se provodi testiranje. Članovi ili član Povjerenstva može se imenovati i od osoba koje nisu zaposlenici Pučkog otvorenog učilišta Novska.

Zapošljavanje novih zaposlenika/ca bit će provedeno u skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova, te drugih preporuka koje doprinose jednakim mogućnostima.

Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Za izbor ravnatelja primjenjuju se odredbe Statuta Pučkog otvorenog učilišta Novska.

Članak 13.

Natječaj ili oglas iz članka 14. stavak 2. ovog Pravilnika sadrži:

1. puni naziv i sjedište poslodavca,
2. naziv ili vrstu rada na koji se radnik zapošljava,
3. uvjete kojima radnik mora udovoljavati kod zasnivanja radnog odnosa,
4. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
5. rok u kojem moraju podnijeti prijavu na natječaj/oglas.

Članak 14.

S kandidatom kojeg je izabrao po oglasu ili natječaju, ravnatelj sklapa ugovor o radu u skladu s člankom 7. i člankom 8. ovog Pravilnika ili izabranom kandidatu izdaje pisanu potvrdu o radu u skladu s člankom 9. ovog Pravilnika.

Članak 15.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan priopćiti ravnatelju osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa. Ravnatelj ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 16.

Sudionici natječaja ili oglasa koji nisu izabrani, biti će o tome obaviješteni, te će im se vratiti priložena dokumentacija u roku od osam dana od dana izbora.

II.2. PROBNI RAD

Članak 17.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu i može iznositi najviše:

- mjesec dana za radna mjesta za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij; i
- šest mjeseci za radna mjesta za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, 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 zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je bio odsutan.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

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.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Članak 18.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili radnik, odnosno komisija, koju ravnatelj za to ovlasti.

Članak 19.

Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen i ugovor o radu raskida se uz otkazni rok od osam dana, računajući od dana isteka probnog rada.

Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

II. 3. TRAJANJE UGOVORA O RADU

Članak 20.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom drugačije određeno. Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca i radnika dok ga jedan od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi način propisanim zakonom.

Članak 21.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

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 obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

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 4. ovog 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, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

Pod pojmom povezanih poslodavaca iz stavka 5. ovog članka smatraju se poslodavci koji su povezana društva u smislu posebnog propisa o trgovačkim društvima, poslodavac pravna osoba čija odgovorna osoba predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa te fizička osoba obrtnika, osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost i poslodavac fizička osoba kada predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
4. zapošljavanje nastavnika i stručnih suradnika koji ne ispunjavaju potrebne uvjete, do izbora koji te uvjete ispunjava.)

Svaka izmjena, odnosno 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.

Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 22.

Oblik ugovora o radu

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

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

Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja

III. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Radno vrijeme radnika iznosi 40 sata tjedno.

Ako se zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom odredi radno vrijeme različito od radnog vremena iz stavka 1. ovog članka, poslodavac će to radno vrijeme potvrditi kao puno radno vrijeme radnika.

Članak 24.

Struktura radnog vremena radnika utvrđuje u skladu sa zakonom kojim je uređena pojedina djelatnost poslodavca, provedbenim propisima donesenim temeljom odredbi tog zakona i godišnjim programom rada poslodavca.

Članak 25.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređeno je u (5) radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u šest (6) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno, a po potrebi posla i dvokratno.

Članak 26.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napustiti radni prostor bez odobrenja ravnatelja.

Opravdanost razloga ukoliko napusti radno mjesto bez odobrenja ravnatelja iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje ravnatelj.

Članak 27.

Poslodavac će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav/opseg posla, odnosno rada, ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Odluku o potrebi sklapanja ugovora o radu s nepunim radnim vremenom donosi ravnatelj.

Članak 28.

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.

Članak 29.

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 30.

Poslodavac će uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada te u drugim slučajevima prijeko potrebe.

Članak 31.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, na zahtjev poslodavca zaposlenik mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati 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 kod poslodavca 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.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih zaposlenika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Članak 32.

O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj.

U slučaju elementarne nepogode, posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio poslodavcu znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 33.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se izvršiti preraspodjelu sukladno zakonu.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 34.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 35.

Radnici koji rade s punim radnim vremenom, imaju pravo na dnevnu stanku u trajanju od 30 minuta. Vrijeme odmora iz stavke 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme. Korištenje stanke ne može biti na početku ili na kraju radnog dana. Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Članak 36.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 8 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Članak 37.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

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

Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Članak 38.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Kao dani godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom te privremene nesposobnosti radnika za rad.

Kao dani godišnjeg odmora obračunavaju se samo radni dani.

Članak 39.

Zavisno od uvjeta rada, osim dana propisanih člankom 38. ovog Pravilnika zaposleniku, kao i ravnatelju, pripadaju dodatni dani godišnjeg odmora:

- za obavljanje poslove za koje je potrebno VSS:- pet (5) radnih dana,
- za obavljanje poslova za koje je potrebna VŠS: - četiri (4) radna dana,
- za obavljanje poslova za koje je potrebna SSS, VKV, KV: - tri (3) radna dana,
- za obavljanje poslova za koje je potrebna NSS: - dva (2) radna dana,

- ako ima do 5 godina radnog staža:- 1 radni dan,
- sa više od 5 - 10 godina radnog staža: - 3 radna dana,
- sa više od 10 - 15 godina radnog staža:- 4 radna dana
- sa više od 15 - 20 godina radnog staža:- 6 radnih dana,
- sa više od 20 - 25 godina radnog staža:- 8 radnih dana,
- sa više od 25 godina radnog staža: - 10 radnih dana,

- osobi s invaliditetom: - 2 radna dana,

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom: - 2 radna dana,
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete: - 1 radni dan,
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju: - 3 radna dana,
- majka ili otac za svako dijete do navršene 3. godine starosti: - tri (3) radna dana,
- majka ili otac za svako dijete od 3.do 7. navršene godine starosti: - dva (2) radna dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema stavku 1. ovog članka ne može biti dulje od 30 radnih dana.

Članak 40.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjeg odmora.

Kod utvrđivanja rasporeda godišnjeg odmora mora se voditi računa o tome da radnik koristi godišnji odmor u dva dijela.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i radnika o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora izvješćuju ravnatelja.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikatom ukoliko je isti organiziran određuje ravnatelj i treba ga donijeti najkasnije do 01. lipnja tekuće godine.

Članak 41.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na mjesto rada. Ako se radnik nalazi na bolovanju, porodnom dopustu, plaćenom ili neplaćenom dopustu i slično obavijest iz stavka 1. ovog članka dostavlja mu se na kućnu adresu.

Članak 42.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka: - 5 radnih dana,
- rođenje djeteta: - 5 radnih dana,
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka: - 5 radnih dana,
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika: - 2 radna dana,
- selidba u istom mjestu stanovanja: - 2 radna dana,
- selidba u drugo mjesto stanovanja: - 4 radna dana,
- dobrovoljni davatelj krvi: - 2 radna dana,
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja: - 3 radna dana,
- polaganje stručnog ispita prvi put: -7 radnih dana,
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama: -1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima ili seminarima: -2 radna dana,
- elementarne nepogode: - 4 radna dana.

Članak 43.

Ako slučaj iz prethodnog članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Članak 44.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova POU Novska, a osobito: radi gradnje, popravaka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenje na osobni trošak, osobno školovanje ili specijalizacije a za:

- pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili fakultetu: najmanje 10 radnih dana,
- sudjelovanje na stručnim seminarima ili savjetovanjima: najmanje 5 radnih dana,
- pripremu i polaganje ispita za stjecanje posebnih znanja i vještina: 2 radna dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta, zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

Odluku iz članka 44. donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtijeva zaposlenika.

Članak 45.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla 1 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.

V. ZAŠTITA ZDRAVLJA, ŽIVOTA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 46.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovog članka poslodavac će održavati prostorije, uređuje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i izvješćivati o opasnostima na radu i osposobljavanju ih za rad na siguran način.

Članak 47.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za zdravlje drugih radnika s kojima neposredno vezan u proces rada.

Članak 48.

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 poslodavcu 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, iz reda zaposlenika posebnom odlukom.

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.

Članak 49.

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.

Poslodavac je dužan 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, odnosno imenuje posebnom odlukom.

Pritužba se podnosi pisano 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 50.

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 poslodavca.

U poslovnom prostoru poslodavca zabranjeno je pušenje.

VI. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 51.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. sporazumom radnika i Poslodavca
5. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 52.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi Upravno vijeće Ustanove.

U svezi sa stavkom 1. ovog članka, ravnatelj u ime Upravnog vijeća:

- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
- izvješćuje radnika o isteku vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu kad radnik ispuní zakonske uvjete za redovnu mirovinu prema godinama staža i osiguranja,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu kada prestane potreba za radom radnika zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu kada radnik ugovorene poslove ne može izvršiti zbog trajnih osobina ili sposobnosti,
- izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu u slučaju radnikovog ponovljenog kršenja obveza iz radnog odnosa,
- donosi program zbrinjavanja viška radnika,
- donosi odluku o izvanrednom otkazivanju 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,
- izdaje radniku na njegov zahtjev nakon prestanka radnog odnosa potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Članak 53.

Kad je u postupku prestanak ugovora o radu pravo na sudjelovanje ima radničko vijeće ili sindikat, ravnatelj je dužan pravodobno izvijestiti radničko vijeće ili sindikat o namjeri pojedinih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu.

Članak 54.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

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

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

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, otkazni rok teče u slučaju prestanka ugovora o radu radnika tijekom provedbe postupka likvidacije te postupka radi prestanka društva po skraćenom postupku bez likvidacije u skladu s propisom o trgovačkim društvima.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad osim u slučaju radnika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg Poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka.

VII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 55.

O pravima zaposlenika, kao tijelo prvog stupnja, odlučuje ravnatelj a kao tijelo drugog stupnja Upravno vijeće.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 2. 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 poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

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.

Članak 56.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka iz članka 55. stavak 1. ovog Pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.

Članak 57.

Ukoliko ne postupi prema članku 56. ovog Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, ravnatelj može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan i potvrditi osporavani akt,
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti,

- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt.

Članak 58.

Pisma u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na mjestu rada ili preporučenom poštom na adresu stanovanja.

Ispravu (potvrdu) o obavljenom dostavljanju potpisuju dostavljač i primatelj.

U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje će se obaviti isticanjem pisma na oglasnoj ploči poslodavca.

Kad je pismo istaknuto na oglasnoj ploči poslodavca, dostavljanje se smatra obavljeno istekom roka od osam dana isticanja pisma na oglasnoj ploči.

Zaposlenik je obavezan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom posla koju je dobio od stane ravnatelja.

Članak 59.

U slučaju potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (izvanredna potreba zamjene nekog zaposlenika, povećanje opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti). Zaposlenik je obavezan obavljati druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koji se zaposlenik raspoređuje ali ne duže od 6 mjeseci.

Članak 60.

Poslove iz prethodnog članka zaposlenik je obavezan obavljati po nalogu ravnatelja.

VIII. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 61.

U slučaju da zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom, ugovorom o radu i aktima poslodavac, ravnatelj može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu, zaposleniku otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa sindikatom, ukoliko postoji sindikat.

Članak 62.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, ravnatelj je obavezan prethodno pismeno upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Treće (3) pismeno upozorenje zbog skrivljenog ponašanja zaposlenika smatra se osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa. Nakon trećeg pismenog upozorenja zaposleniku slijedi otkaz ugovora o radu.

Članak 63.

Obveza prethodnog pismenog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa od strane zaposlenika ili zbog neke druge važne činjenice uslijed koje nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

Članak 64.

Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u slijedećim slučajevima:

- neopravdan izostanak,
- učestalo kašnjenje,
- tjelesni napad na drugog zaposlenika i
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka
- neizvršenje obveza,

Zaposlenik za kojeg se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina i sposobnosti, ugovora o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovani otkaz).

IX. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA ŠTETNE RADNJE

Članak 65.

Zaposlenik koji na radu, odnosno, u svezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, obvezan je štetu nadoknaditi sukladno zakonu i ovim pravilnikom.

Članak 66.

Postojanje štete, njenu visinu, počinitelja, krivnju počinitelja, te okolnosti pod kojim je šteta nastala utvrđuje ravnatelj, na temelju mišljenja komisije koju sam imenuje.

Članak 67.

Ako se šteta ne može utvrditi u točnoj svoti ili bi točno utvrđivanje štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, ona se može utvrditi u paušalnoj svoti. Paušalna svota štete utvrđuje se za slijedeće štetne radnje ili propuštanja:

- kašnjenja na rad,
- neizvršenja radnog zadatka,
- nedovoljno kvalitetan rad i sl.

Ravnatelj utvrđuje paušalnu štetu i ona može iznositi do 50% zaposlenikove mjesečne plaće.

Članak 68.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neizvršenje obveza iz ugovora o radu,
- ne otpočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu,
- zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- kaznena djela u svezi s radnim odnosom,
- odbijanje radnog zadatka,
- učestalo kršenje pravila rada,
- povreda poslovne tajne,
- konzumiranje alkohola i drugih opijata za vrijeme rada,
- konkurencija zaposlenika poslodavcu
- krađa materijala i dokumenata,
- i tri (3) pismena upozorenja zbog skrivljenog ponašanja zaposlenika.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 69.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koju 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 70.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari.

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

Članak 71.

Radnik koji na radu ili s radnom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćenoj trećoj osobi.

Članak 72.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 73.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od poslodavca ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu poslodavac prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog vremena.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovog članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovog članka poslodavac će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima.

XI. DOSTAVLJANJE OTKAZA I ODLUKA ZAPOSLENIKU

Članak 74.

Otkaz i sve odluke kojim se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, moraju se dostaviti zaposleniku.

Dostava se obavlja na radnom mjestu uz potpis zaposlenika na dostavnici ili poštom-preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Na dostavnici zaposlenik, pored vlastoručnog potpisa, naznačuje i nadnevak primitka.

Članak 75.

Ako zaposlenik odbije primiti otkaz ili odluke na radnom mjestu, osoba koja dostavu izvršava ostavit će otkaz ili odluku na radnom mjestu zaposlenika, a na dostavnici će zabilježiti uz svoj potpis razlog odbijanja, mjesto gdje je otkaz/odluka ostavljena, te će se smatrati da je dostava izvršena.

Članak 76.

Ako se otkaz ili odluka ne može uručiti na radnom mjestu zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika.

Dostavom se smatra obavljenom ako je primitak pošiljke potvrdio zaposlenik ili punoljetni član njegovog domaćinstva.

Članak 77.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno, nemogućnosti dostave iz bilo kojeg otkaz/odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati izvršenom protekom rada od osam dana od objave na oglasnoj ploči.

XII. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Članak 78.

Plaća je primitak radnika koji poslodavac isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.

Članak 79.

Plaća za obavljeni rad zaposlenika sastoji se od osnovne plaće odnosno ugovorene plaće, dodatka na plaću na osnovi radnog staža, dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama i stimulativnog dodatka.

Članak 80.

Osnovna plaća djelatnika u smislu ovog Pravilnika je umnožak osnovice za obračun plaća i pripadajućeg koeficijenta radnog mjesta. Iznos plaće utvrđen sukladno stavku 1. ovog članka uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža a najviše

do 20%.osnovica za obračun plaća djelatnika koju utvrđuje Gradonačelnik Grada Novske.

Članak 81.

Plaća iz članka 78. ovog Pravilnika je plaća u brutoiznosu koji se sastoji od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

Članak 82.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec. Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 30 dana.

Članak 83.

Osnovna plaća uvećat će se:

- za rad noću40%
- za prekovremeni rad.....50%
- za rad subotom.....25%
- za rad nedjeljom.....50%

Ako djelatnik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Ako djelatnik radi na Uskrs, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada može se koristiti jedan slobodni radni dan.

Stimulacija zaposlenika za postizanje dobrih poslovnih rezultata isplaćivati će se za rad na dodatnim poslovima, za rad na projektima, kao i za ostvarivanje pozitivnog financijskog učinka za POU Novska. Nagrađivati će se samostalnost i kreativnost te uspješno i pravovremeno rješavanje složenog predmeta.

Stimulacija se određuje u postotku od plaće radnika za taj mjesec, a najviše do 30%.

Članak 84.

Ako je djelatnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada djelatniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

XIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 85.

Sva materijalna prava djelatnika iz ovog Pravilnika isplaćivat će se ukoliko je poslovanje Učilišta pozitivno, te postoje financijska sredstva za isplatu istih.

Članak 86.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora. Radnicima će se isplatiti regres za godišnji odmor u istom iznosu i prema istim uvjetima kako je to utvrđeno za službenike i namještenike Gradske uprave Grada Novske.

Isplata regresa izvršit će se u cijelosti jednokratno u istom mjesecu s kojim se isplaćuje u Gradskoj upravi Grada Novske.

Djelatnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 87.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od (6) prosječnih neto plaća uvećanih za radni staž, koju su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske u prethodna tri mjeseca prije odlaska u mirovinu, koju utvrđuje nadležno upravno tijelo Grada Novske.

Članak 88.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć po svakoj osnovi u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, u visini (5) pet prosječnih neto plaća koju su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, za prethodna tri mjeseca i troškove pogreba,
- smrt službenika i namještenika koja nije uzrokovana obavljanjem službe ili rada u visini (5) pet prosječnih neto plaća koje su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, za prethodna tri mjeseca,
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika, u visini (2) prosječne neto plaće koju su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, za prethodna tri mjeseca,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu, za zaposlenike, dijete ili supružnika, u visini (2) prosječne neto plaće koje su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, za prethodna tri mjeseca,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja, očuha ili maćehe u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima,
- za rođenje djeteta u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima,
- neprekidnog bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana, u visini (1) prosječne neto plaće koju su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, za prethodna tri mjeseca.

Pod troškovima pogreba podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije (2) prosječne neto plaće koju su ostvarili službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Novske, za prethodna tri mjeseca.

Visinu prosječne neto plaće za prethodna tri mjeseca utvrđuje nadležno upravno tijelo Grada Novske.

Članak 89.

Zaposleniku za službeno putovanje u trajanju preko 12 sati pripada pravo na punu dnevnicu, naknadu pripadajućih troškova na službenom putu i naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za putovanje u trajanju preko 8 sati službeniku i namješteniku pripada pravo na pola dnevnice.

Iznos dnevnice utvrđuje se u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak u visini neoporezivog iznosa.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu utvrđuje se na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti.

Obračun putnih troškova za službeno putovanje podnosi se rukovodiocu ustrojstvene jedinice na temelju valjane dokumentacije.

Za službeno putovanje može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Članak 90.

Zaposlenik koji stanuje u mjestu rada ima **pravo na naknadu troškova prijevoza** na posao i s posla u istim iznosima i prema istim uvjetima kako je to utvrđeno za službenike i namještenike Gradske uprave Grada Novske.

Naknada troškova mjesnog prijevoza isplaćuje se zaposleniku za 12 mjeseci u cjelokupno utvrđenom mjesečnom iznosu, neovisno o tome kada je zaposlenik koristio godišnji odmor.

Zaposlenik koji stanuje izvan mjesta rada ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini troškova mjesnog prijevoza iz stavka 1. ovog članka i međumjesnog javnog prijevoza prema cijeni dnevne pojedinačne karte ukoliko udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada nije veća od 100 km.

Troškovi mjesnog prijevoza isplaćivati će se sukladno stavku 1. ovog članka.

Zaposlenik koji je zasnovao radni odnos u ovoj Ustanovi na određeno vrijeme radi obavljanja poslova javnih radova prema mjeri Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, ne ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza izvan mjesta rada za troškove mjesnog prijevoza i međumjesnog javnog prijevoza, osim naknade troškova koje isplaćuje Hrvatski zavod za zapošljavanje iz sredstava državnog proračuna.

Članak 91.

Djelatnik koji u radnom odnosu na određeno vrijeme u tijeku godine nije proveo neprekidno duže od šest mjeseci u Pučkom otvorenom učilištu Novska ne ostvaruje pravo za dijete na isplatu sredstava u prigodi Dana svetog Nikole, pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane, kao ni pravo na isplatu regresa u svezi korištenja godišnjeg odmora.

Članak 92.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u visini do 0,40 € po prijeđenom kilometru. Nalog odnosno odobrenje za korištenje privatnog automobila izdaje ravnatelj.

Članak 93.

U Pučkom otvorenom učilištu Novska primaju se učenici na praktičnu obuku.

Raspored u Učilištu i evidenciju učenika iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 94.

Službenici i namještenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada, kao i u slobodno vrijeme, tijekom 24 sata.

Poslodavac je dužan službenicima i namještenicima osigurati sistematski zdravstveni pregled (uključujući i ginekološki pregled za žene) najmanje jednom svake dvije godine.

Članak 95.

Zaposlenik ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu za ostvareni ukupni neprekidni rad u Pučkom otvorenom učilištu Novska, odnosno njegovim pravnim prednicima, kada navršši:

- 5 godina - u visini 1 najniže bruto plaće
- 10 godina - u visini 1,25 najniže bruto plaće
- 15 godina - u visini 1,50 najniže bruto plaće
- 20 godina - u visini 1,75 najniže bruto plaće
- 25 godina - u visini 2 najniže bruto plaće
- 30 godina - u visini 2,50 najniže bruto plaće
- 35 godina - u visini 3 najniže bruto plaće
- 40 godina - u visini 4 najniže bruto plaće.

Osnovica za obračun jubilarne nagrade je najniža bruto plaća koja služi za obračun doprinosa i poreza u skladu sa zakonskim propisima.

Jubilarna nagrada isplatit će se u roku od 15 dana nakon što je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 96.

Službeniku će se za svako dijete do 15 godina starosti života u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti sredstva u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak, a u visini iznosa koji će biti isplaćen zaposlenicima u Gradskoj upravi Grada Novske.

Članak 97.

Zaposlenicima pripada godišnja nagrada za Božićne blagdane – Božićnica u istom iznosu i prema istim uvjetima kako je to utvrđeno za službenike i namještenike Gradske uprave Grada Novske.

Članak 98.

Djelatniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.
Ostvarenje konkretnih prava iz stavka 1. ovog članka uredit će se posebnim ugovorom zaključenim između djelatnika i Poslodavca.

Članak 99.

Zaposlenik kojem radni odnos prestaje zbog poslovnih, organizacijskih odnosno posebnih potreba radnog mjesta, istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, ima pravo na otpremninu u visini 60% njegove prosječne bruto mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca, za svaku navršenu godinu neprekidnog rada u Učilištu s tim da zaposleniku visina otpremnine ne može biti isplaćena u većem iznosu od 11.282,00 eura.

Zaposlenicima kojima prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza, imaju pravo na otpremninu u visini 60% njegove bruto prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu neprekidnog rada u Učilištu s tim da visina otpremnine ne može biti isplaćena u većem iznosu od 11.282,00 eura.

Zaposlenici za čijim je radom prestala potreba u Učilištu, imaju u roku od dvije godine prvenstvo u ponovnom primanju u radni odnos, ako se u tom vremenu ukaže potreba za obavljanjem poslova radnog mjesta za čijim je radom prestala potreba.

Zaposleniku kome nedostaje najviše pet godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos, bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 100.

Poslodavac će osigurati radničkom vijeću potreban prostor, sredstava i druge uvjete za rad unutar ustanove.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, poslodavac će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati za rad ovlaštenom sindikalnom povjereniku.

Članak 101.

Kada u postupku donošenja odluka poslodavca sudjeluje radničko vijeće ili sindikalni povjerenik, poslodavac će ih pravodobno obavijestiti o namjeri donošenja pojedinih odluka.

Kod donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka poslodavac će radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku dostaviti i svu dokumentaciju koja je u svezi s donošenjem odluke.

Članak 102.

Za obavješćivanja radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika o poslovnim podacima poslodavca propisanim zakonom zadužen je ravnatelj.

Članak 103.

Ako radnici utemelje radničko vijeće, pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazum između radničkog vijeća i poslodavca.

Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu ili drugom propisu, odnosno kolektivnom ugovoru, poslodavac će zatražiti radničko vijeće-sindikat da ne postupi prema zahtjevu poslodavca. Poslodavac može ostvarivanje istog prava tražiti od ovlaštenog suda.

Članak 104.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni kod poslodavca.

Ravnatelj je dužan najmanje dva puta tijekom godine sazvati skup radnika u rokovima određenim godišnjim programom rada poslodavca.

Članak 105.

Sindikat je dužan poslodavca obavijestiti o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika te članova sindikata zaposlenih u Učilištu.

Članak 106.

Sindikalni povjerenik i članovi sindikata zaposleni dužni su dostaviti rješenje o imenovanju povjerenika u Učilištu i popis svih svojih članova. Zbog mogućnosti zloporabe. Ukoliko se traženi dokumenti ne dostave smatra se da u Učilištu ne djeluje niti postoji sindikat

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Upravno vijeće.

Članak 108.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radu Klasa: 612-01/16-02/3, Ur. broj: 2176-103/16-01/5 od 28.7.2016. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radu KLASA: 612-01/18-02/2, URBROJ: 2176-103/18-01/4 od 03.04.2018. godine, Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radu KLASA: 612-01/18-

02/3, URBROJ: 2176-103/18-01/3 od 12.09.2018. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o radu KLASA: 612-01/19-02/2, URBROJ: 2176-103/19-01/2 od 22.05.2019. godine, Pravilnik o dopuni Pravilnika o radu KLASA: 612-01/20-02/2, URBROJ: 2176-103/20-01/9 od 29.06.2020. godine, te Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o radu KLASA: 612-01/21-01/15, URBROJ: 2176-103/21-01/2 od 12.11.2021. godine.

Članak 109.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Novska.

KLASA: 007-01/23-02/1
URBRIJ: 2176-103-23-4
Novska, 02. lipnja 2023.

Predsjednik Upravnog vijeća

Željko Gašparović



Ovaj Prijedlog Pravilnika objavljen je na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Novska dana 02. lipnja 2023. godine.

Raynatelj

Miroslav Perošević, dipl. bec.

