Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno na sjednici održanoj dana 5. srpnja 2022. utvrdilo je pročišćeni tekst Pravilnika o radu Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno.

Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno obuhvaća tekst Pravilnika o radu KLASA/CLASSE: 003-05/22-01/02 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-22-01 kojeg je Upravno vijeće nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika KLASA/CLASSE: 610-01/21-01/44 URBROJ/NUMPROT: 2163-8-09/2-22-3 od dana 24. siječnja 2022. donijelo na sjednici održanoj dana 24. siječnja 2022. i tekst Izmjene Pravilnika o radu KLASA/CLASSE: 003-05/22-01/04 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-22-01 kojeg je Upravno vijeće na temelju Zaključka Gradonačelnika KLASA/CLASSE: 120-02/22-01/02 URBROJ/NUMPROT: 2163-8-09-1-22-12 od dana 22. travnja 2022. donijelo na sjednici održanoj dana 20. svibnja 2022. a u kojima je naznačeno njihovo nastupanje na snagu.

KLASA/CLASSE:003-05/22-01/05
URBROJ/NUMPROT:2171-01-21-22-01
Rovinj-Rovigno, 5. srpnja 2022.

Predsjednica Upravnog vijeća
Nataša Stojanov Dellabernardina

# PRAVILNIK O RADU

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuju se uvjeti rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, prava i obveze Poslodavca i zaposlenika, plaće i novčane naknade zaposlenika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika te mjere za zaštitu zaposlenika od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radom.
(2) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su sklopili s Poslodavcem ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici.
(3) Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuje zaštita zdravlja, zaštita na radu i posebna 0zaštita određenih grupa zaposlenika, primjenjuju se i na zaposlenike koji su na temelju sporazuma o ustupanju zaposlenika za obavljanje privremenih poslova ustupljeni na rad kod korisnika.
(4) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizičke osobe u muškom rodu, neutralni su i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

### Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

### Članak 3.

(1) Organizacija rada i sistematizacija poslova odnosno radnih mjesta uređuje se posebnim pravilnikom.
(2) Pravilnik iz stavka 1. ovog članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova je za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog zaposlenika.

### Članak 4.

(1) Prigodom stupanja zaposlenika na rad, ravnatelj ili referent općih poslova i zaštite osobnih podataka upoznat će zaposlenika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu.
(2) Poslodavac će omogućiti zaposleniku, bez ograničenja, uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno zaštita, prava i obveze zaposlenika.

### Članak 5.

(1) Poslodavac je dužan isplatiti plaću zaposleniku za obavljeni rad, a zaposlenik je obvezan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama Poslodavca danim u skladu sa naravi i vrstom rada.
(2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo zaposlenika.
(3) Poslodavac je dužan osigurati zaposleniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i propisima.

### Članak 6.

(1) Zaposlenik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štiti poslovne interese Poslodavca, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struka.
(2) Zaposlenik ima pravo i obvezu stalno se obrazovati, usavršavati i osposobljavati sukladno

potrebama radnog procesa, sa svrhom zadržavanja radnog mjesta i napredovanja.
(3) Sadržaj prava i obveza iz prethodnog stavka, te međusobni odnosi Poslodavca i zaposlenika s tim u svezi uređuju se posebnim odlukama i aktima Poslodavca te pojedinačnim ugovorom.

**Članak 7.**

Odluke koje proizlaze iz ovog Pravilnika donosi ravnatelj Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno, osim ako nije izričito navedeno drugačije.

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

**Članak 8.**

Osoba koja zasniva radni odnos mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno.

### Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

**Članak 9.**

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj je obvezan u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

**Članak 10.**

(1) O potrebi zasnivanja radnog odnosa, odnosno o popunjavanju radnih mjesta, odlučuje ravnatelj, na osnovi Plana kadrova i potreba poslovanja, te određuje vrstu ugovora o radu koji će sklopiti te vremensko trajanje ugovora o radu.
(2) Prije donošenja odluke o potrebi za zasnivanje radnog odnosa s novim zaposlenikom, ravnatelj mora utvrditi može li se uredno obavljanje poslova ustrojiti preraspodjelom poslova na postojeće zaposlenike.
(3) Ravnatelj donosi odluku o objavi natječaja za zasnivanje radnog odnosa.

### Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

**Članak 11.**

(1) Radni odnos zasniva se u pravilu na temelju natječaja.
(2) Natječaj obvezno sadržava:
- pun naziv i sjedište Poslodavca
- naziv ili vrstu rada na kojim se zaposlenik zapošljava
- uvjete koje zaposlenik mora udovoljiti za zasnivanje radnog odnosa
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
- rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na natječaj.

### Objava natječaja

**Članak 12.**

(1) Za izbor zaposlenika Poslodavac objavljuje tekst natječaja na svojim mrežnim stranicama te se obavijest o raspisanom natječaju objavljuje u "Glasu Istre" i "La voce del popolo".
(2) Prijave se podnose u roku od 15 dana ukoliko Upravno vijeće ne odluči da se podnose u roku od 8 dana.

**Prethodna provjera stručnih znanja i vještina**

**Članak 13.**

(1) Prije izbora kandidata provest će se prethodna provjera stručnih znanja i vještina (testiranje, intervju), koju obavlja ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba ili formirano povjerenstvo.
(2) Ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba ili formirano povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka:
- utvrđuje prijedlog natječaja s kriterijima za odabir koji odgovaraju zahtjevima radnog mjesta definiranim u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Pučkog otvorenog učilišta Grada Rovinja-Rovigno - Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno
- pregledava i utvrđuje pravodobnost i potpunost prijava pristiglih na natječaj
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem
- sastavlja pitanja za provjeru znanja, sposobnosti i motivacije kandidata
- provodi provjeru znanja, sposobnosti i motivacije kandidata s liste poziva
- sastavlja pisano mišljenje u roku od dva (2) dana od završetka predmetnog posla.

**Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

**Članak 14.**

(1) Temeljem ukupnog broja bodova ostvarenih u postupku testiranja i provjere sposobnosti i motivacije kandidata ravnatelj donosi prijedlog odluke o odabiru kandidata koju dostavlja na suglasnost Upravnom vijeću.
(2) Ako Upravno vijeće uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.
(3) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmnijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.
(4) Ako se Upravno vijeće ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.
(5) S kandidatom koji je izabran po natječaju, ravnatelj sklapa ugovor o radu ili izabranom kandidatu izdaje pisanu potvrdu o radu u skladu sa odredbama ovoga Pravilnika.

**Sklapanje ugovora o radu**

**Članak 15.**

(1)Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
(2) Ako Poslodavac sa zaposlenikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti Poslodavca, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s zaposlenikom sklopio ugovor o radu, osim ako Poslodavac ne dokaže suprotno.
(3) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.
(4) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
(5) Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na valjanost i postojanje tog ugovora.
(6) Ugovor o radu u ime Poslodavca sklapa ravnatelj.
(7) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri stručnih znanja i vještina prema članku 13. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
(8) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova.
(9) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

(10) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.
(11) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj će pokrenuti postupak provjere prema stavku 10. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.
(12) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o svim zaposlenicima koji su kod njega zaposleni i radnom vremenu zaposlenika, sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za rad.

**Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

**Članak 16.**

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem zaposlenika, a Poslodavac ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.
(2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Poslodavca i zaposlenika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
(3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

**Ugovor o radu na određeno vrijeme**

**Članak 17.**

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
(2) Poslodavac smije s istim zaposlenikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.
(3) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.
(4) Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.
(5) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
(6) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.
(7) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako zaposlenik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

**Članak 18.**

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
- sezonski posao
- zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika
- privremenog povećanja opsega poslova
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

**Uvjeti rada zaposlenika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme**

**Članak 19.**

(1) Zaposlenicima koji su kod Poslodavca zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan osigurati iste uvjete rada kao i zaposlenicima koji su kod Poslodavca zaposleni na neodređeno

vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima koji su kod Poslodavca zaposleni na neodređeno vrijeme.
(2) Zaposlenike koji su kod Poslodavca zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**Članak 20.**

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje zaposlenika pisanim putem.

**Oblik ugovora o radu**

**Članak 21.**

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
(2) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan prije početka rada, zaposleniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
(4) Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
(5) Poslodavac je dužan zaposleniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

**Obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu**

**Članak 22.**

(1) Pisani ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu treba sadržavati najmanje podatke o:
- strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
- mjestu rada zaposlenika, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
- nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
- danu početka rada
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik odnosno Poslodavac, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(2) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. 7. 8. i 9. ovoga članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili ovaj pravilnik o radu koji uređuje ta pitanja.

**Članak 23.**

Ugovor o radu sklapa, odnosno pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu izdaje za

Poslodavca, ravnatelj.

**Najniža dob za zaposlenje**

**Članak 24.**

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

**Poslovna sposobnost maloljetnika za sklapanje ugovora o radu**

**Članak 25.**

(1) Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.
(2) Od ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, izuzeti su pravni poslovi za čije poduzimanje zakonskom zastupniku treba odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.
(3) Poslodavac ne smije zaposliti maloljetnika iz stavka 1. ovoga članka, koji za sklapanje ugovora o radu nema ovlaštenje zakonskog zastupnika, odnosno odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.
(4) U slučaju spora između zakonskih zastupnika ili između jednog ili više zakonskih zastupnika i maloljetnika, o davanju ovlaštenja za sklapanje ugovora o radu odlučuje tijelo nadležno za poslove socijalne skrbi, vodeći računa o interesima maloljetnika.
(5) Zakonski zastupnik može povući ili ograničiti ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka, odnosno u ime maloljetnika raskinuti radni odnos.
(6) Skrbnik može ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka dati maloljetniku samo na temelju prethodnog odobrenja tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.
(7) Ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka mora se dati u pisanom obliku.

**Zabrana rada maloljetnika na određenim poslovima**

**Članak 26.**

(1) Maloljetnik se ne smije zaposliti na poslovima koji mogu ugroziti njegovu sigurnost, zdravlje, ćudoređe ili razvoj.
(2) Ministar pravilnikom propisuje poslove iz stavka 1. ovoga članka.
(3) Poslodavac ne smije prije prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti zaposliti maloljetnika na poslovima na kojima maloljetnik može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja te sposobnosti.
(4) Ministar pravilnikom propisuje poslove na kojima maloljetnik može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.

**Nadziranje rada maloljetnika na određenim poslovima**

**Članak 27.**

(1) Ako maloljetnik, njegov roditelj, odnosno skrbnik, posumnja da poslovi koje obavlja maloljetnik ugrožavaju njegovu sigurnost, zdravlje, ćudoređe ili razvoj, može zahtijevati od Poslodavca da ovlašteni liječnik pregleda maloljetnika te da u nalazu i mišljenju ocijeni da li poslovi koje maloljetnik obavlja ugrožavaju njegovu sigurnost, zdravlje, ćudoređe ili razvoj.
(2) Troškove liječničkog pregleda te nalaza i mišljenja iz stavka 1. ovoga članka snosi Poslodavac.
(3) Ako iz nalaza i mišljenja iz stavka 1. ovoga članka proizlazi da poslovi koje maloljetnik obavlja ugrožavaju njegovu sigurnost, zdravlje, ćudoređe ili razvoj, Poslodavac je dužan maloljetniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a

ako takvih poslova nema, može mu otkazati na način i pod uvjetima propisanima ovim Zakonom.

**Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

**Članak 28.**

(1) Ako su zakonom, drugim propisom, ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.
(2) Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanima Zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

**Obveza zaposlenika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima**

**Članak 29.**

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.
(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.
(3) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

**Podaci koji se ne smiju tražiti**

**Članak 30.**

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.
(2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka, ne mora se odgovoriti.

**Članak 31.**

(1) Prije stupanja na rad, osobi koja traži zaposlenje mora se omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale opće akte Poslodavca.
(2) Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

## III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

**Zaštita i sigurnost na radu**

**Članak 32.**

(1) Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i stalno raditi na unapređenju zaštite na radu.
(2) Poslodavac je obvezan osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad zaposlenika.
(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i osposobljavati zaposlenike za rad na siguran način.
(4) 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 33.**

(1) Zaposlenik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
(2) Zaposlenik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te odmah izvijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

(3) Prigodom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
(4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi zaposlenik.

**Članak 34.**

U provođenju zaštite na radu i okoliša zaposlenik je posebno dužan:
- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja zbog ostvarenja rada na siguran način, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i naputaka proizvođača sredstava za rad, te prihvatiti svaku provjeru koja je u svezi sa zaštitom zdravlja i zaštitom na radu
- raditi s dužnom pozornošću i na način koji ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih zaposlenika te sigurnost rada i uređaja
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje, održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje
- upozoriti neposrednog rukovoditelja na kvarove i nedostatke na uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima, kao i neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje zaposlenika
- pristupiti zdravstvenim i psihofizičkim pregledima u koje je uključen, shodno radnom mjestu
- prilikom zasnivanja radnog odnosa i u tijeku rada upoznati Poslodavca i nadležnog liječnika s tjelesnim nedostacima ili bolestima koje kod obavljanja određenih poslova mogu uzrokovati posljedice po njegov život i zdravlje ili njegovu okolinu
- upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni za obavljanje rada na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihova posla i na propise kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima u cilju sprječavanja ozljeda
- ovladati zanimanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način
- podvrći se provjeri je li pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolesti
- pridržavati se odredbi o zabrani pušenja te svih propisa i mjera za sprječavanje požara.

**Zaštita privatnosti zaposlenika**

**Članak 35.**

(1) Zaposlenik treba pravodobno dostaviti Poslodavcu odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
(2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
(3) Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.
(4) Poslodavac ne smije prisilnim mjerama tražiti od zaposlenika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih zaposlenika.

**Zaštita osobnih podataka zaposlenika**

**Članak 36.**

(1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka kod Poslodavca obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
(2) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
(3) Zaposlenikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka zaposlenika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

**Zaštita dostojanstva zaposlenika**

**Članak 37.**

(1) Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija svih zaposlenika, kao i osoba koje traže zaposlenje.

(2) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

**Članak 38.**

(1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
(2) Uznemiravanje zaposlenika je svako neželjeno ponašanje iz članka 37. stavak 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
(3) Spolnim uznemiravanjem zaposlenika smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
(4) Svako zaposlenikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih zaposlenika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
(5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, zaposleniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
(6) U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, zaposleniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

**Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

**Članak 39.**

(1) Ravnatelj je obvezan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

**Postupak zaštite dostojanstva**

**Članak 40.**

(1) Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva zaposlenika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
(2) U postupku rješavanja pritužbi zaposlenika ravnatelj ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.
(3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod zaposlenika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih zaposlenika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika.
(4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da zaposlenik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
(5) Zaposlenik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge zaposlenike, dužan je ravnatelju ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
(6) Odbijanje zaposlenika da postupi prema stavku 2. i 5. ovoga članka smatra se zaposlenikovim skrivljenim ponašanjem.
(7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.

**Članak 41.**

(1) Zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
(2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na zaposlenika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.

(3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.
(4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
(5) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo zaposlenika Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

**Članak 42.**

(1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe zaposlenika predstavljaju tajnu te s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
(2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

## IV. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

### Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu

**Članak 43.**

(1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
(2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako zaposlenica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom zbog zaštite trudnica.

### Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete

**Članak 44.**

(1) Trudnoj zaposlenici, zaposlenici koja je rodila ili zaposlenici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
(2) U sporu između Poslodavca i zaposlenice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima zaposlenica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.
(3) Ako Poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, zaposlenica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.
(4) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te zaposlenica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.
(5) Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće zaposlenice.

### Pretpostavka rada u punom radnom vremenu

**Članak 45.**

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena zbog pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s

polovicom punog radnog vremena zbog brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

**Korištenje rodiljnih i roditeljskih prava**

**Članak 46.**

Rodiljna i roditeljska prava zaposlenik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

**Zabrana otkaza**

**Članak 47.**

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, Poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.
(2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza Poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako zaposlenik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

**Pravo zaposlenika da izvanrednim otkazom otkaže ugovor o radu**

**Članak 48.**

(1) Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.
(2) Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je zaposlenik dužan vratiti se na rad.
(3) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

**Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove**

**Članak 49.**

(1) Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je Poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.
(2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je zaposlenik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.
(3) Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

## V. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

**Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad**

**Članak 50.**

(1) Zaposlenik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
(2) Ovlašteni liječnik dužan je zaposleniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.
(3) Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.
(4) Ministar pravilnikom propisuje sadržaj i način izdavanja potvrde iz stavka 1. ovoga članka.

**Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću**

**Članak 51.**

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

**Zabrana štetnog utjecaja na napredovanje ili ostvarenje drugih prava**

**Članak 52.**

(1) Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest ne smije štetno utjecati na napredovanje zaposlenika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom.

**Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove zaposlenika koji je privremeno bio nesposoban za rad**

**Članak 53.**

(1) Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.
(2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je zaposlenik prethodno radio, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.
(3) Ako Poslodavac nije u mogućnosti zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako zaposlenik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, Poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.
(4) U sporu između Poslodavca i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.
(5) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

**Pravo zaposlenja na drugim poslovima**

**Članak 54.**

(1) Ako kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi

zaposleniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.
(2) Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.
(3) Ako je Poslodavac poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, Poslodavac zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost Upravnog vijeća.
(4) U sporu između Poslodavca i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

**Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti**

**Članak 55.**

(1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, Poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 54. ovoga Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom o radu.
(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka, koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 54. ovoga Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

**Prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju**

**Članak 56.**

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Poslodavac.

## VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

**Ugovaranje i trajanje probnog rada**

**Članak 57.**

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
(2) Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.
(3) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

**Članak 58.**

(1) Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
(2) Probni rad zaposlenika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

**Članak 59.**

(1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj zaposlenika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
(2) Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
(3) Kada zaposlenik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

(4) Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).
(5) Ako zaposlenik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

**Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

**Članak 60.**

(1) Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
(2) Zaposlenik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.
(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti zaposleniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

**Pojam pripravnika i vrijeme na koje se može s pripravnikom sklopiti ugovor o radu**

**Članak 61.**

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Poslodavac može zaposliti kao pripravnika.
(2) Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.
(3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

**Trajanje pripravničkog staža**

**Članak 62.**

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

**Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

**Članak 63.**

(1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).
(2) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.
(3) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.
(4) Ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.
(5) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

**Studenti i druge vrste angažmana**

**Članak 64.**

Poslodavac može, za određene povremene poslove koji nisu sistematizirani Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta ili kada postoji privremena potreba za većim brojem djelatnika angažirati studente putem usluga studentskog servisa, u skladu s pozitivnim propisima.

## VII. RADNO VRIJEME

### Pojam radnog vremena

**Članak 65.**

(1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.
(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.
(3) Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu.
(4) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

### Puno radno vrijeme

**Članak 66.**

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
(2) Tjedno radno vrijeme zaposlenika raspoređuje se u pet (5) radnih dana iznimno u šest radnih dana.
(3) Dnevno radno vrijeme zaposlenika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.
(4) O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac pisanom odlukom.
(5) Poslodavac mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.
(6) Zaposlenik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
(7) Zaposlenik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Poslodavca osim uz dopuštenje ravnatelja.

### Nepuno radno vrijeme

**Članak 67.**

(1) Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
(2) Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.
(3) Zaposlenik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.
(4) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
(5) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.
(6) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.
(7) Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

**Uvjeti rada zaposlenika koji rade u nepunom radnom vremenu**

**Članak 68.**

(1) Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem.
(2) Poslodavac je dužan zaposlenicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za nepuno radno vrijeme, omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za puno radno vrijeme.

**Članak 69.**

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

**Članak 70.**

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

**Prekovremeni rad**

**Članak 71.**

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
(3) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.
(4) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.
(5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.
(6) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te zaposlenik iz članka 67. stavka 3. ovoga Pravilnika, mogu raditi prekovremeno.

**Preraspodjela radnog vremena**

**Članak 72.**

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
(2) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena Poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.
(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(4) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.
(5) Zaposlenik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.
(6) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.
(7) Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem zaposlenikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

**Zaštita posebno osjetljivih skupina zaposlenika**

**Članak 73.**

(1) Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.
(2) Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

## VIII. ODMORI I DOPUSTI

**Stanka**

**Članak 74.**

(1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
(2) Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.
(3) Zaposlenik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.
(4) Vrijeme odmora iz stavaka 1. 2. i 3. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.
(5) Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenje ovoga odmora.

**Dnevni odmor**

**Članak 75.**

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.
(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, Poslodavac je dužan punoljetnom zaposleniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.
(3) Zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

**Tjedni odmor**

**Članak 76.**

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 75. ovoga Pravilnika.

(2) Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.
(3) Odmor iz stavaka 1. i 2. ovoga članka zaposlenik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.
(4) Ako zaposlenik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

**Pravo na godišnji odmor**

**Članak 77.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

**Trajanje godišnjeg odmora**

**Članak 78.**

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a maloljetnik u trajanju od najmanje pet tjedana.
(2) Kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu može se utvrditi trajanje godišnjeg odmora duže od najkraćega propisanog stavkom 1. ovoga članka.
(3) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod ovog Poslodavca.

**Članak 79.**

(1) U odnosu na članak 78. stavak 1. ovoga Pravilnika, zaposlenik ostvaruje dodatan broj dana godišnjeg odmora:

**1. S obzirom na složenost poslova radnog mjesta**:

| | |
|---|---|
| - za radna mjesta sa visokom stručnom spremom | 5 dana |
| - za radna mjesta sa višom stručnom spremom | 4 dana |
| - za radna mjesta sa srednjom stručnom spremom | 3 dana |
| - za radna mjesta sa nižom stručnom spremom | 2 dana |

**2. S obzirom na dužinu radnog staža:**

| | |
|---|---|
| - do 5 godina | 1 dan |
| - od 5-10godina | 2 dana |
| - od 10-15 godina | 3 dana |
| - od 15-20 godina | 4 dana |
| - od 20-25 godina | 5 dana |
| - od 25-30 godina | 6 dana |
| - od 30 i više godina | 8 dana |

**3. S obzirom na posebne socijalne uvjete:**

| | |
|---|---|
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku sa jednim malodobnim djetetom | 2 dan |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa poteškoćama u razvoju bez obzira na ostalu djecu | 2 dana |
| - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu | 3 dana |
| - samohranom roditelju | 3 dana |
| - osobi s invaliditetom | 3 dana. |

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema stavku 1. ovog članka ne može biti dulje od 30 (trideset) radnih dana.
(3) Zaposlenici koji rade s nepunim radnim vremenom, imaju pravo na dodatke iz stavka 1.

ovog članka razmjerno opsegu radnog vremena.

**Članak 80.**

Slijepi zaposlenik, donator organa, zaposlenik koji ima hendikepirano dijete ili koji ima troje ili više djece, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

**Članak 81.**

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi ravnatelj vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.
(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
(3) Zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.
(4) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

**Članak 82.**

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:
- ime i prezime zaposlenika
- radno mjesto
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 83.**

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog zaposlenika posebnu odluku kojom se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 79. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.
(2) Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
(3) Protiv odluke o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik ima prao uložiti prigovor Ravnatelju.

**Članak 84.**

(1) Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva djela.
(2) Ako se godišnji odmor koristi u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.
(3) Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

**Članak 85.**

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, zaposlenik ima pravo koristiti do 30. lipnja slijedeće godine.

**Članak 86.**

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo kod ovog Poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos, u skladu sa člancima ovog Pravilnika.

**Članak 87.**

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja, najmanje jedan dan prije.

**Članak 88.**

(1) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.
(2) Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj.
(3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 89.**

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
(2) Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.
(3) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.
(4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

**Razmjerni dio godišnjeg odmora**

**Članak 90.**

(1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 78. stavkom 3. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 78. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
(2) Iznimno od članka 78. ovoga Pravilnika, zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.
(3) Ako je Poslodavac zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

**Utvrđivanje godišnjeg odmora**

**Članak 91.**

(1) Godišnji odmor iz članaka 78. i 90. ovoga Pravilnika zaposleniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o zaposlenikovom tjednom rasporedu radnog vremena.
(2) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.
(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena zaposlenik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.
(4) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz članka 90. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
(5) Kada zaposleniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

**Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor**

**Članak 92.**

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

**Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

**Članak 93.**

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

**Plaćeni dopust**

**Članak 94.**

(1) Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slijedećim slučajevima:

| | |
|---|---|
| - sklapanja braka | 5 radnih dana |
| - rođenja djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka | 5 radnih dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 radni dan |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana |
| - kao dobrovoljni darivatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi | 2 radna dana |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 dana |
| - polaganje ispita u obrazovanju za vlastite potrebe, i to za pristupanje ispitu prvi put | 1 radni dan. |

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.
(3) U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dani plaćenog dopusta, u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru sa ravnateljem.

**Članak 95.**

(1) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.
(2) Ako okolnosti iz članka ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi.

**Članak 96.**

Zaposlenik za polaganje ispita u obrazovanju za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:
- za svaki ispit po predmet 1 dan
- za diplomski rad 2 dana.

**Članak 97.**

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

**Neplaćeni dopust**

**Članak 98.**

(1) Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova a osobito:
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana
- njege člana obitelji
- liječenja na osobni trošak
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama
- osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:
- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi - najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi, na fakultetu ili poslijediplomskom studiju - najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenja stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) – najmanje 2 dana.
(2) Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

**Članak 99.**

(1) Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava iz radnog odnosa.
(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana Poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

## IX. PLAĆA I OSTALE NAKNADE

### Jednakost plaća žena i muškaraca

**Članak 100.**

(1) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću zaposlenici i zaposleniku za jednak rad i rad jednake vrijednosti.
(2) U smislu stavka 1. ovoga članka, dvije osobe različitog spola obavljaju jednak rad i rad jednake vrijednosti ako:
- obavljaju isti posao u istim ili sličnim uvjetima ili bi mogle jedna drugu zamijeniti u odnosu na posao koji obavljaju
- je rad koji jedna od njih obavlja slične naravi radu koji obavlja druga, a razlike između obavljenog posla i uvjeta pod kojima ih obavlja svaka od njih nemaju značaja u odnosu na narav posla u cijelosti ili se pojavljuju tako rijetko da ne utječu na narav posla u cijelosti
- je rad koji jedna od njih obavlja jednake vrijednosti kao rad koji obavlja druga, uzimajući u obzir kriterije kao što su stručna sprema, vještine, odgovornost, uvjeti u kojima se rad obavlja te je li rad fizičke naravi.
(3) Pod plaćom se, u smislu stavka 1. ovoga članka, podrazumijeva osnovna ili minimalna plaća i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja Poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog propisa isplaćuje zaposlenici ili zaposleniku za obavljeni rad.
(4) Odredba ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugoga pravnog akta protivna stavku 1. ovoga članka, ništetna je.

**Članak 101.**

Najniža plaća ne može biti manja od zakonom propisane minimalne plaće.

**Članak 102.**

(1) Osnovna bruto plaća se sastoji od:
- bruto osnovice za obračun plaća
- koeficijenta karakteristične skupine poslova i zadaće u koju je razvrstano radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen
- stalnog dodatka

- dodatka na radni staž.
(2) Visinu iznosa bruto osnovice za obračun plaća donosi Osnivač.
(3) Odluku o promijeni iznosa osnovice donosi Osnivač.

**Članak 103.**

Zaposleniku koji radi s nepunim radnim vremenom, plaća se određuje u skladu s člankom 102. ovog Pravilnika, razmjerno opsegu vremena na koje je zasnovan radni odnos.

**Članak 104.**

(1) Sistematizacija je riješena posebnim pravilnikom. Složenost poslova utvrđuje se koeficijentom u odnosu na najnižu plaću kako slijedi:

| Naziv poslova: | koeficijent |
|---|---|
| 1. Ravnatelj | 2,90 |
| 2. Voditelj obrazovne djelatnosti i posebnih projekata | 2,01 |
| 3. Voditelj kulturne djelatnosti | 2,01 |
| 4. Voditelj financijskog i računovodstvenog poslovanja - VSS | 2,01 |
| 5. Voditelj financijskog i računovodstvenog poslovanja - VŠS | 1,70 |
| 6. Referent općih poslova i zaštite osobnih podataka | 1,65 |
| 7. Kućni majstor-tehničar | 1,33 |
| 8. Domar-kućni majstor | 1,25 |
| 9. Spremačica-biljeterka | 1,10 |
| 10. Spremač/spremačica | 1,07 |

(2) Plaća vježbenika utvrđuje se u iznosu od 85 % od osnovne plaće radnog mjesta za koje je vježbenik zasnovao radni odnos.

(Napomena: izmjena članka 104. stavak 1. točka 5. stupila na snagu dana 30. svibnja 2022. KLASA/CLASSE: 003-05/22-01/04 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-22-01)

**Uvećanje na temelju postignutog znanstvenog stupnja**

**Članak 105.**

Za postignuti znanstveni stupanj, ako je u svezi s poslovima koje zaposlenik obavlja, pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 104. ovog Pravilnika uvećat će se kako slijedi:
- za magistra znanosti 8 %
- za doktora znanosti 15 %.

**Uvećanje na temelju radnog staža**

**Članak 106.**

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren kod Poslodavca i to za:
- od 20 do 29 godina 4%
- od 30 do 34 godine 8%
- od 35 i više godina 10%.

**Stimulacija i destimulacija**

**Članak 107.**

(1) Ravnatelj može zaposleniku odrediti uvećanje koeficijenta složenosti poslova (stimulacija) do 20 % kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate, odnosno odrediti umanjenje koeficijenta složenosti poslova (destimulacija) do 20% kada zaposlenik

izvrši povredu obveze iz radnog odnosa.
(2) Umjesto stimulacije ravnatelj može dodijeliti zaposleniku slobodne dane.
(3) O stimulaciji odnosno destimulaciji ravnatelja odlučuje Upravno vijeće.
(4) Postotak povećanja plaće iz stavka 1. ovoga članka i ostvarenja radnih rezultata iz stavka 2. ovoga članka utvrđuje ravnatelj u okviru sredstava odobrenih od Osnivača.

**Dodatak na radni staž**

**Članak 108.**

(1) Osnovna plaća zaposlenika povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%.
(2) Pravo na povećanje plaće prema prethodnom stavku pripada zaposleniku za ukupni radni staž.

**Stalni dodatak na plaću**

**Članak 109.**

(1) Zaposlenik ima pravo na stalni dodatak na plaću koji se utvrđuje u fiksnom mjesečnom bruto iznosu, a obračunava se razmjerno vremenu provedenom na radu (efektivno radno vrijeme).
(2) Stalni dodatak isplaćuje se zaposleniku i za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, a pravo na isti se ne ostvaruje isključivo za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), kada se umanjuje razmjerno vremenu provedenom na bolovanju.
(3) Visinu stalnog dodatka iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Osnivač posebnom odlukom.

**Uvećanje na temelju posebnih situacija**

**Članak 110.**

(1) Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova:
- za rad noću 50%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 50%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10%
- za rad na dane blagdana i neradne dane propisane zakonom 50%.

(2) Za rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, zaposleniku pripada i naknada plaće.
(3) Ako se rad zaposlenika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju.
(4) Pod noćnim radom smatra se rad između 22,00 i 6,00 sati slijedećeg dana.
(5) Smatra se da je zaposleniku uvećana plaća po osnovi kriterija iz ovog članka i u slučaju kada je zaposleniku umjesto isplate u novcu, odobreno uvećanje koristi u obliku slobodnih sati u redovnom radnom vremenu.
(6) Rad noću, rad nedjeljom te rad na dane blagdana i neradne dane ne može se pretvoriti u slobodne sate.
(7) O načinu korištenja uvećanja plaća zaposlenika odlučuje ravnatelj.
(8) Prekovremenim radom kada je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.
(9) Ako je rad zaposlenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.
(10) Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje zaposlenik treba raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži sa 8 sati.

**Članak 111.**

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu u visini njegove plaće koju bi ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu, uz normalni učinak, za vrijeme kad ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja ako je upućen od strane Poslodavca
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje.

(2) Za vrijeme kada zaposlenik ne radi poslove radnog mjesta zbog obavljanja nekog vanjskog posla ili funkcije za koje dobiva naknadu, nema pravo na naknadu na teret Poslodavca.

**Članak 112.**

(1) Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, povrede, njege člana obitelji i u drugim slučajevima utvrđenim propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u skladu s odredbama tih propisa.

(2) U slučajevima kada naknade iz stavka 1. ovog članka terete sredstva Poslodavaca, osnovica za isplatu plaće je plaća koju je zaposlenik ostvario u prethodnom mjesecu, a isplaćuje mu se:

1. za prvih 42 dana bolovanja 90% osnovice, a nakon 42 dana prema propisima Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje,
2. za prvih 42 dana nesposobnosti za rad u slučaju nesreće na poslu 100% osnovice.

**Članak 113.**

(1) Kada zaposlenik nije radio zbog bolesti, dužan je izostanak opravdati liječničkom potvrdom.

(2) Liječnička se potvrda dostavlja odmah, a najkasnije u roku od tri dana od povratka na posao.

(3) Zaposlenik koji je na bolovanju duže vrijeme, dužan je liječničku potvrdu donijeti ili na drugi način dostaviti jedanput mjesečno, a najkasnije pet dana prije roka za isplatu plaće.

(4) Zaposlenik koji u roku, pismenim putem, ne opravda svoj izostanak, za neopravdane dane u tekućem mjesecu ne može se izvršiti nikakva isplata, već će se obračun i isplata izvršiti u sljedećem obračunu plaće.

**Naknada troškova prijevoza na posao i odlaska s posla**

**Članak 114.**

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza) u visini troškova javnog prijevoza ukoliko je udaljenost njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje 1000 m.

(2) Prebivalište odnosno boravište zaposlenika u smislu ovoga članka je prebivalište, odnosno boravište zaposlenika, sukladno Zakonu o prebivalištu.

(3) Zaposlenik kojemu je udaljenost od mjesta prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada manja od 1000 m u jednom pravcu, ne ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza.

(4) Ako je od prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, zaposlenik ima pravo na naknadu troška mjesečne autobusne karte.

(5) Pod organiziranim javnim prijevozom u smislu ovoga članka smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju.

(6) U slučaju postojanja organiziranog javnog prijevoza kojeg zaposlenik ne koristi, ostvariti će pravo na naknadu troškova prijevoza do visine mjesečne autobusne karte.

(7) Ako je od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada organiziran javni prijevoz od više prijevoznika koji prometuju na toj relaciji i nude mjesečnu kartu, naknada troškova prijevoza će se isplaćivati u onoj visini koja je povoljnija za Poslodavca.

(8) Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza koji nudi mjesečnu kartu, naknada troškova prijevoza isplatiti će se kako slijedi:

- za udaljenosti unutar granica naselja Rovinj-Rovigno (unutar granica GUP-a), a veće od 1000 metara od mjesta rada, u visini mjesečne prijevozne karte za slične udaljenosti mjesnog prijevoza najbližeg grada u Istarskoj županiji u kojem je takav prijevoz organiziran;
- za udaljenosti unutar granica Grada Rovinja-Rovigno, a izvan granica iz prethodne točke, 1,50 kn po prijeđenom kilometru;

- za udaljenosti izvan granica Grada Rovinja-Rovigno, 1,00 kn po prijeđenom kilometru.
(9) Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje prema planeru Hrvatskoga autokluba na temelju kartografske podloge Google Maps i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom), a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 3. ovoga članka, kao najkraća pješačka ruta.
(10) Putni troškovi zaposlenika koji je bio na službenom putovanju sa službenim vozilom, računaju se od adrese službene garaže odnosno parkinga gdje je ostavljeno službeno vozilo do mjesta prebivališta odnosno boravišta zaposlenika.
(11) Ukoliko zaposlenik koristi službeno vozilo za dolazak i odlazak sa posla, nema pravo na naknadu troškova prijevoza.
(12) Svi zaposlenici obvezni su voditelju financijskog i računovodstvenog poslovanja na posebnom obrascu dostaviti podatke kao i svaku promjenu podataka o prebivalištu odnosno boravištu te ostale podatke potrebne za obračun naknade troškova prijevoza.
(13) Naknada putnih troškova i naknada za troškove prijevoza za dolazak i odlazak s posla isplaćuju se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema stvarnom broju dolazaka na posao.
(14) Voditelj financijskog i računovodstvenog poslovanja nadležan je za semestralno ažuriranje (lipanj - prosinac) podataka o visini iznosa autobusnih karata iz ovog članka.

**Naknada za službena putovanja**

**Članak 115.**

(1) Naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju u zemlji i inozemstvu, po nalogu Poslodavca, priznaju se zaposleniku u visini stvarnih izdataka.
(2) Naknade troškova noćenja na službenom putovanju u zemlji i inozemstvu, po nalogu Poslodavca, priznaju se u visini stvarnih izdataka, a najviše do visine cijene noćenja u hotelu kategorije četiri zvjezdice u mjestu odredišta.
(3) Zaposleniku kojega Poslodavac upućuje na službeni put, pripada dnevnica.
(4) Dnevnica u zemlji, za službeno putovanje iznosi 200,00 kuna neto dnevno, a u slučaju promjene visine dnevnice, primjenjuje se iznos koji objavljuju Narodne novine RH.
(5) Za službeni put u inozemstvo priznaje se dnevnica propisana za korisnike državnog proračuna.
(6) Cijela dnevnica priznaje se:
- za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati,
- kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.
(7) Pola dnevnice priznaje se kada putovanje traje:
- duže od 8 ali ne duže od 12 sati.
(8) Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u visini neoporezivog neto iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

**Članak 116.**

(1) Zaposlenik koji je bio upućen na službeno putovanje, dužan je podnijeti obračun troškova nastalih na putovanju, najkasnije u roku od osam dana od dana povratka sa službenog puta. U protivnom gubi pravo naknadu troškova.
(2) Troškovi po putnom nalogu isplaćuju se zaposleniku najkasnije u roku od osam dana, od dana kada je zaposlenik podnio obračun troškova za službena putovanja.

**Dar djetetu uoči božićnih blagdana**

**Članak 117.**

(1) Zaposleniku roditelju isplaćuju se sredstva za dar djetetu do 15 godina starosti u visini neoporezivog neto iznosa godišnje po djetetu uoči božićnih blagdana.

(2) Dar djetetu iz stavka 1. ovog članka, isplaćuje se jedanput godišnje, uoči božićnih blagdana, po odluci Osnivača, ukoliko se isplaćuje.

**Božićnica i Uskrsnica**

**Članak 118.**

(1) Zaposlenik ima pravo na isplatu godišnje nagrade neposredno prije blagdana u slučaju da navedeno pravo ostvaruju i radnici u tijelima gradske uprave Grada Rovinja-Rovigno.
(2) Zaposlenik koji je na dan isplate godišnje nagrade u radnom odnosu kod Poslodavca manje od 12 mjeseci u tekućoj godini, ima pravo na isplatu razmjernog dijela godišnje nagrade.
(3) Za izračun razmjernog dijela godišnje nagrade uzima se u obzir svaki puni mjesec radnog odnosa, odnosno 1/12 utvrđenog iznosa godišnje nagrade za svaki puni mjesec proveden u radnom odnosu.

**Dar u naravi**

**Članak 119.**

Zaposleniku se jednom godišnje može dati dar u naravi u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak na temelju odluke Osnivača.

**Solidarne pomoći**

**Članak 120.**

(1) Ako su prema propisima o izvršenju gradskog proračuna osigurana sredstva, zaposlenik ili njegova obitelji ima pravo na potporu u neto iznosima kako slijedi:

| | |
|---|---|
| - smrt zaposlenika | 10.000,00 kuna |
| - smrt člana uže obitelji zaposlenika | 5.000,00 kuna |
| - invalidnost zaposlenika - jednokratno godišnje | 5.000,00 kuna |
| - zbog neprekidnog bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana – jednom godišnje | u visini jedne osnovice |
| - otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda | 5.000,00 kuna. |

(2) Užu obitelj zaposlenika čine supružnik, roditelji, roditelji supružnika, djeca, drugi preci i potomci u izravnoj liniji, usvojena djeca i djeca na skrbi.
(3) Potpore iz stavka 1. ovog članka zaposleniku se isplaćuju u trenutku nastalog slučaja, a najkasnije u roku od osam dana od dana kada zaposlenik podnese dokumentaciju.

**Članak 121.**

Zaposlenik ili njegova obitelji imaju pravo na pomoć (potporu) jednom godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika u visini jedne osnovice
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriće participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu, za zaposlenika, dijete ili supružnika u visini jedne osnovice.

**Pomoć za podmirivanje troškova godišnjeg odmora (regres za godišnji odmor)**

**Članak 122.**

(1) Zaposleniku se isplaćuje jednokratni dodatak na plaću za korištenje godišnjeg odmora (regres) u visini koja se osigurava u Gradu Rovinju-Rovigno za zaposlenike u tijelima gradske uprave.
(2) Regres se u pravilu isplaćuje prije korištenja godišnjeg odmora.

**Jubilarna nagrada**

**Članak 123.**

(1) Zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu u neto iznosu osnovice za ukupno navršenih:

- 5 godina radnog staža - u visini 1 osnovice
- 10 godina radnog staža - u visini 1,25 osnovice
- 15 godina radnog staža - u visini 1,5 osnovice,
- 20 godina radnog staža - u visini 1,75 osnovice,
- 25 godina radnog staža - u visini 2 osnovice,
- 30 godina radnog staža - u visini 2,5 osnovice,
- 35 godina radnog staža - u visini 3 osnovice,
- 40 i 45 godina radnog staža - u visini 4 osnovice.

(2) Nagrada iz stavka 1. ovog članka zaposleniku se u pravilu isplaćuje s plaćom za mjesec u kojem je ostvareno pravo na nagradu, a iznimno se može isplatiti i kasnije ako je naknadno utvrđeno da zaposlenik ostvaruje to pravo.

**Otpremnina**

**Članak 124.**

Kada zaposlenik odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu u slučajevima i uz uvjete utvrđene odlukom Osnivača.

**Isplata plaće i naknada**

**Članak 125.**

(1) Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno.
(2) Podaci o plaći su tajni i dostavljaju se zaposlenicima u zatvorenoj kuverti.
(3) Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje Poslodavac, isplaćuje se zajedno sa plaćom.
(4) Plaća se isplaćuje do desetog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

**Članak 126.**

Zaposleniku se plaća i naknada plaće obračunavaju i isplaćuju na temelju vjerodostojne dokumentacije.

**Članak 127.**

(1) Akti koji odražavaju promjene u svezi radnih odnosa i prava iz radnih odnosa u toku mjeseca, dostavljaju se nadležnoj službi najkasnije pet dana prije roka određenog za isplatu plaća.
(2) Obračun i isplatu po aktima prispjelim nakon roka iz stavka 1. ovog članka nadležna služba izvršiti će u slijedećem mjesecu.

**Isprava o plaći**

**Članak 128.**

(1) Nadležna služba Poslodavca dužna je zaposleniku prigodom isplate plaće, nadoknade plaće i otpremnine uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni ti iznosi.
(2) Ako Poslodavac na dan dospjelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, nadležna služba Poslodavca dužna je do kraja mjeseca u kojem su dospjele novčane isplate iz stavka 1. ovog članka, uručiti zaposleniku obračun iznosa koji mu je bila dužna isplatiti.
(3) Obračuni iz stavka 1. ovoga članka su ovršne isprave.

## X. NAKNADA ŠTETE

**Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu Poslodavcu**

**Članak 129.**

(1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
(3) Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
(4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

**Regresna odgovornost zaposlenika**

**Članak 130.**

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

**Odgovornost Poslodavca za štetu uzrokovanu zaposleniku**

**Članak 131.**

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

**Načini prestanka ugovora o radu**

**Članak 132.**

Ugovor o radu prestaje:
1) smrću zaposlenika
2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3) kada zaposlenik navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore
4) sporazumom zaposlenika i Poslodavca
5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
6) otkazom
7) odlukom nadležnog suda.

**Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu**

**Članak 133.**

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

**Otkaz ugovora o radu**

**Članak 134.**

Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu.

**Redoviti otkaz ugovora o radu**

**Članak 135.**

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

1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
2) ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
3) ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) ili
4) ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).
(2) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.
(3) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu zaposleniku, na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.
(4) Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

**Izvanredni otkaz ugovora o radu**

**Članak 136.**

(1) Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
(3) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

**Teške i lakše povrede obaveza iz radnog odnosa**

**Članak 137.**

(1) Teške povrede obaveza iz radnog odnosa su:
- neopravdani izostanak s posla u vremenskom trajanju dužem od dva dana
- ponavljanje lakših povreda usprkos upozorenjima te nastavak kršenja radne obveze i nakon upozorenja poslodavca
- nepridržavanje mjera protupožarne, tehničke i fizičke
- odbijanje prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe
- korištenje žiga i pečata poslodavca suprotno uputama o korištenju
- zlouporaba bolovanja
- neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obveza
- dugotrajno odbijanje izvršavanja obaveza na zadovoljavajući način, ignoriranje učestalih upozorenja te odbijanje promjene ponašanja
- odbijanje sudjelovanja u programu stručnog osposobljavanja ili usavršavanja kada to nepovoljno utječe na djelatnikovu stručnost za obavljanje povjerenih poslova
- neomogućavanje pristupa računalnim podacima u smislu vršenja nadzora rada na računalu odnosno korištenje računala u neslužbene svrhe
- obavljanje drugih poslova koji nemaju veze s djelatnosti Učilišta i radnim mjestom pojedinog radnika u vrijeme radnog vremena,
- nebriga, uništenje i otuđenje imovine Učilišta
- pružanje informacija iz nadležnosti Učilišta bez ovlaštenja ili prethodnog odobrenja ravnatelja
- odavanje poslovne tajne i drugih povjerljivih podatke Učilišta

- odavanje podataka o planovima i programima Učilišta prije nego što budu javno objavljeni
- izrada preslika i presnimaka građe i dokumentacije i bez dopuštenja ravnatelja
- davanje ključeva, lozinki i ostalih pristupnih podataka neovlaštenim osobama
- naplata ulaznica za sve usluge Učilišta bez izdavanja računa
- neprijavljivanje oštećenja, gubitka ili kvara imovine Učilišta
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti kada za posljedicu imaju stjecanje dobiti ili druge materijalne koristi
- konzumiranje alkohola ili drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije
- izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neuljudan odnos prema drugim zaposlenicima ili strankama

(2) Lakše povrede obaveza iz radnog odnosa su:
- neopravdani izostanak s posla u vremenskom trajanju kraćem od dva uzastopna dana
- nepridržavanje odluke o radnom vremenu, odnosno učestalo kašnjenje ili raniji odlazak s posla
- napuštanje radnog prostora tijekom radnog vremena bez odobrenja
- neosnovano zadržavanje na radnim mjestima i u radnim prostorijama drugih zaposlenika
- nesavjesno ponašanje prema imovini Učilišta i obvezama prema trećim stranama npr. ostavljanje otvorenih prozora izvan radnog vremena, ostavljanje otvorenih ulaznih vrata Učilišta, neuključivanje protuprovalnog sustava i drugo
- nepravodobno obavještavanje nadređene osobe i drugih zaposlenika o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla i sl.
- odbijanje pružanja stručne pomoći drugim djelatnicima
- nekorektno ponašanje prema kolegama, vanjskim suradnicima Učilišta te strankama
- korištenje službene adrese elektroničke pošte u privatne svrhe
- ne korištenje propisane zaštitne i radne odjeće
- ako zaposlenik ne primjenjuje propise o zaštiti na radu
- ako zaposlenik ne primjenjuje propise o zaštiti od požara
- pušenje u prostorima u kojima je pušenje zabranjeno
- zadržavanje poslovne i stručne dokumentacije bez ovlasti
- neažurno i necjelovito vođenje stručne dokumentacije
- druge povrede radnih obveza koje se mogu okarakterizirati kao lakše.

**Članak 138.**

(1) U slučaju sumnje u alkoholiziranost ili konzumiranje sredstava ovisnosti, ravnatelj je ovlašten uputiti zaposlenika na utvrđivanje je li zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti u ovlaštene ustanove.

(2) Ako zaposlenik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

(3) Ako zaposlenik odbije napustiti mjesto rada, udaljenje će po pozivu poslodavca omogućiti nadležna redarstvena služba.

**Članak 139.**

Zaposlenik je odgovoran za povrede radnih obveza, za što odgovara disciplinski i materijalno.

**Neopravdani razlozi za otkaz**

**Članak 140.**

(1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

(2) Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje zaposlenika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
(3) Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

**Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

**Članak 141.**

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

**Postupak prije otkazivanja**

**Članak 142.**

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

**Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

**Članak 143.**

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
(2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

**Otkazni rok**

**Članak 144.**

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvoijteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
(4) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.
(5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad zaposlenika kojeg je Poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

**Najmanje trajanje otkaznog roka**

**Članak 145.**

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.
(3) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.
(4) Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.
(5) Za vrijeme otkaznoga roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
(6) Ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za zaposlenika nego za Poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada zaposlenik otkazuje ugovor o radu.
(7) Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

**Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

**Članak 146.**

(1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkaže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
(2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
(4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Poslodavac, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

**Vraćanje zaposlenika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza**

**Članak 147.**

(1) Ako sud utvrdi da otkaz Poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje zaposlenika na posao.
(2) Zaposlenik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

**Sudski raskid ugovora o radu**

**Članak 148.**

(1) Ako sud utvrdi da otkaz Poslodavca nije dopušten, a zaposleniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev zaposlenika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete u iznosu od najmanje tri, a najviše osam propisanih ili ugovorenih mjesečnih plaća toga zaposlenika, ovisno o trajanju radnoga odnosa, starosti te obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.
(2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti i na zahtjev Poslodavca, ako postoje okolnosti koje opravdano upućuju na to da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nije moguć.
(3) Poslodavac i zaposlenik mogu zahtjev za prestanak ugovora o radu, na način iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, podnijeti do zaključenja glavne rasprave pred sudom prvog stupnja.

**Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava**

**Članak 149.**

(1) Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev zaposlenika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
(2) Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
(3) Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi zaposleniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

## XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

**Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

**Članak 150.**

Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u sudskim postupcima za zaštitu prava iz radnog odnosa, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi iz propisa kojim je uređen parnični postupak.

**Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

**Članak 151.**

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.
(2) Ako Poslodavac 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.
(3) 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 zaposlenika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.
(4) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.
(5) Ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije određeno, nadležan sud, u smislu odredbi ovoga Zakona, je sud nadležan za radne sporove.

**Teret dokazivanja u radnim sporovima**

**Članak 152.**

(1) U slučaju spora iz radnog odnosa, teret dokazivanja je na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnog odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor, ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.
(2) U slučaju spora oko stavljanja zaposlenika u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika radi obraćanja zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, a što je dovelo do povrede nekog od prava zaposlenika iz radnog odnosa, ako zaposlenik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na Poslodavca koji mora dokazati da zaposlenika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.
(3) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu je na Poslodavcu ako je ugovor o radu otkazao Poslodavac, a na zaposleniku samo ako je on ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.

**Arbitraža i mirenje**

**Članak 153.**

Rješavanje radnog spora ugovorne strane mogu sporazumno povjeriti arbitraži, odnosno mirenju.

**Zastara potraživanja iz radnog odnosa**

**Članak 154.**

Ako zakonom nije drukčije određeno, potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet godina.

## XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 155.**

(1) Sve obavijesti, odluke i drugo zaposleniku se dostavljaju na mjesto rada.
(2) U slučaju da iz opravdanih razloga zaposlenik nije na radnom mjestu, obavijesti, odluke i drugo zaposleniku se dostavljaju putem e-pošte na službenu adresu svakog zaposlenika kao i na privatnu adresu e-pošte.

**Članak 156.**

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje Upravno vijeće.

**Članak 157.**

Ako pojedina prava nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, poreznih i drugih pozitivnih propisa te odredbe općih akata Osnivača.

**Članak 158.**

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

**Članak 159.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (URBROJ: 1600-13/01A-07, KLASA: 003-06/14-01/06 URBROJ: 2171-01-21-14-02, KLASA/CLASSE: 003-06/17-01/08
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-17-06, KLASA/CLASSE: 003-06/18-01/10
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-18-03, KLASA/CLASSE: 003-05/19-01/01
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-19-01, KLASA/CLASSE: 003-05/19-01/01
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-19-02, KLASA/CLASSE: 003-05/20-01/01
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-20-02, KLASA/CLASSE: 003-05/20-01/01

URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-20-03, KLASA/CLASSE: 003-05/20-01/01 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-20-04 – pročišćeni tekst).

**Članak 160.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljen je na oglasnoj ploči Učilišta dana 24. siječnja 2022.