

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 94/13, 127/17, 98/19 i 151/22) i članaka 37. i 63. Statuta Dječjeg vrtića "Travica" Upravno vijeće je na 12.sjednici održanoj 16. siječnja 2023. godine je donijelo

## PRAVILNIK O RADU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić "Travica" (dalje u tekstu: poslodavac) uređuje se zasnivanje i prestanak radnog odnosa, organizacija rada, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca.

#### Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

#### Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između sindikata i poslodavca, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

#### Članak 4.

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

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i poslodavca.

#### Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno, stručno i u skladu s važećim propisima te prema uputama ili radnim nalozima ravnatelja.

Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika kod poslodavca.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Članak 6.**

Radni odnos kod poslodavca se zasniva na temelju ugovora o radu i natječaja, osim ako zakonom nije određeno drugačije.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglašnim pločama poslodavca i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Odluku o odabiru kandidata donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Ako većina članova Upravnog vijeća ne prihvata prijedlog ravnatelja o izboru kandidata za to radno mjesto raspisuje se novi natječaj.

Obavijest o rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni pisanim putem, a na mrežnim stranicama i oglašnoj ploči objavit će se obavijest o izboru kandidata.

### **Članak 7.**

Radni odnos se može zasnovati bez natječaja sklapanjem ugovora o radu u sljedećim slučajevima:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana
- do punog radnog vremena, s radnikom koji kod poslodavca ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji kod poslodavca ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa bez natječaja donosi ravnatelj.

### **Članak 8.**

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

### **Ugovor o radu**

### **Članak 9.**

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji

je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme se podrazumijeva zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

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

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine u slučaju privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili ako je to dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

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

#### **Članak 10.**

Ugovor o radu u ime poslodavca sklapa ravnatelj.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba s kojom se namjerava sklopiti ugovor suglase o bitnim odredbama ugovora.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe s kojom se namjerava sklopiti ugovor tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

#### **Članak 11.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanim obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono

- promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošjava ili kratak popis ili opis poslova
  4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
  5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
  6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora o načinu određivanja trajanja toga odmora
  7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
  8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
  9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
  10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
  11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji
  12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili ovaj Pravilnik kojim se uređuju ta pitanja.

### **Članak 12.**

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

### **Članak 13.**

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

### **Članak 14.**

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen kod poslodavca na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je zaposlen na temelju ugovora o

radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Radnike koji su zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

### **Članak 15.**

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

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

### **Provjera radnikovih sposobnosti**

### **Članak 16.**

Prije izbora kandidata, odnosno sklapanja ugovora o radu, mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje putem razgovora, provjere zdravstvene i psihofizičke sposobnosti i sl.

### **Probni rad**

### **Članak 17.**

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

- šest mjeseci za odgojno-obrazovne radnike
- tri mjeseca za ostale radnike.

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

### **Članak 18.**

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

### **Pripravnici**

### **Članak 19.**

Pripravnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgojitelja ili stručnog

suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Prava i obveze poslodavca i pripravnika se uređuju ugovorom o radu.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

Poslodavac može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti pripravnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Ugovor o stručnom osposobljavanju se mora sklopiti u pisanom obliku.

### **Članak 20.**

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme do isteka pripravničkog staža, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka prestaje radni odnos.

## **III. RADNO VRIJEME**

### **Članak 21.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

### **Članak 22.**

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjeđan dana unaprijed, osim u slučaju kada je zbog nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije napustiti radno mjesto prije isteka radnog vremena.

Radnik može napustiti radno mjesto prije kraja radno vremena samo uz dopuštenje ravnatelja.

Radnik je obvezan evidentirati početak i kraj radnog vremena. Način evidentiranja radnog vremena određuje ravnatelj.

### **Članak 23.**

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

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

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

### **Članak 24.**

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

### **Članak 25.**

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

### **Članak 26.**

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne može trajati duže od zakonom propisane granice.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava ravnatelja da prije

početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, radnik koji radi u dodatnom radu kod drugog poslodavca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisano izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

#### **IV. ODMORI I DOPUSTI**

##### ***Stanka***

###### **Članak 27.**

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj pisanom odlukom.

##### ***Dnevni i tjedni odmor***

###### **Članak 28.**

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

###### **Članak 29.**

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurati će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

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

##### ***Godišnji odmor***

###### **Članak 30.**

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

### **Članak 31.**

Radnik ima pravo na dodatne dane godišnjeg odmora kako slijedi:

**a) temeljem ukupnog radnog staža:**

- od 5 do 10 godina radnog staža 2 radna dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 radna dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 radnih dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 radnih dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 radnih dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 radnih dana
- preko 35 godina radnog staža 8 radnih dana:

**b) temeljem složenosti poslova (stručne spreme)**

- poslovi za koje je uvjet OŠ, NSS 2 radna dana
- poslovi za koje je uvjet SSS 3 radna dana
- poslovi za koje je uvjet VŠS 4 radna dana
- poslovi za koje je uvjet VSS 5 radnih dana

**c) temeljem uvjeta rada:**

- obavljanje poslova koje je vezano uz buku, neujednačenu temperaturu, vlagu (spremačica, kuharica, ekonom, vozač, pralja-švelja) - 2 radna dana
- obavljanje poslova koje je vezano uz stalan kontakt s djecom, roditeljima ili strankama (odgojitelji, stručni suradnik, tajnik, voditelj i zaposlenik u računovodstvu, ravnatelj) - 2 radna dana
- poslovi odgojitelja koji rade u prijevozu, na više programa ili objekata dodatno - 1 radni dan

**d) temeljem socijalnih kriterija:**

- za dijete do 7 godina 2 radna dana
- za dvoje i više djece do 7 godina 3 radna dana

- za dijete s posebnim potrebama 3 radna dana
- samohrani roditelj s djecom
  - do navršenih 15 godina 3 radna dana
- invalid rada 2 radna dana
- dobrovoljni davalac krvi 1 radni dan.

### **Članak 32.**

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

### **Članak 33.**

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgovarajućih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca. Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

### **Plaćeni dopust**

### **Članak 34.**

Radnik ima pravo na dopust tijekom kalendarske godine za sljedeće slučajeve:

- smrti članova uže obitelji (supružnik, dijete, roditelj, unuk) - 5 radnih dana
- smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva - 2 radna dana
- u slučaju da je smrtni slučaj iz prethodnih alineja u udaljenom mjestu u koji se ne može otici i vratiti u jednom danu dodaje se za putovanje - 1 radni dan
- za sklapanje braka zaposlenika - 5 radnih dana
- za sklapanje braka djeteta radnika - 3 radna dana
- porod supruge - 2 radna dana
- teža bolest člana uže obitelji - 2 radna dana
- preseljenje u istom mjestu - 1 radni dan
- preseljenje u drugo mjesto - 2 radna dana
- nastupanja na kulturnim i športskim priredbama - 1 radni dan
- polaganje stručnog ispita ili polaganje ispita na koje je radnik upućen od strane poslodavca -

2 radna dana

- odaziv na poziv državnog organa ili suda - 1 radni dan
- za davanje krvi - 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti - 1 radni dan
- obavljanje poslova sindikalnog povjerenika -3 dana
- za obavljanje poslova izvan opisa poslova radnog mjesa (vođenje satnice i vođenje zajednice učenja).- 3 radna dana
- za obavljanje poslova izvan opisa poslova radnog mjesa (priprema materijala za web stranicu i sl.).- 2 radna dana
- smrti članova obitelji supruge (svekar, svekra, punica, punac) i ostali krvni srodnici - 1 radni dan

### **Članak 35.**

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi i obavljanja poslova izvan opisa poslova radnog mjesa, koje ostvaruje tijekom kalendarske godine, sukladno radnim obavezama.

Ako okolnosti za plaćeni dopust nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi i smrtnog slučaja.

O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

### **Neplaćeni dopust**

### **Članak 36.**

Ravnatelj može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti korištenje neplaćenog dopusta do 3 mjeseca u toku kalendarske godine ako to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Upravno vijeće može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust duži od 3 mjeseca ako to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

### **Odsutnost s posla**

#### **Članak 37.**

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanih bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

## **V. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE**

### **Plaća**

#### **Članak 38.**

Za obavljeni rad radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec se isplaćuju najkasnije do desetog dana u idućem mjesecu.

#### **Članak 39.**

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i zadaćama radnog mesta na kojem radnik radi predstavlja umnožak koeficijenta radnog mesta i osnovice.

Osnovica za izračun mjesecne osnovne plaće je novčana svota propisana u bruto iznosu.

#### **Članak 40.**

Koeficijenti složenosti radnih mesta su sljedeći:

<b>RADNO MJESTO</b>	<b>KOEFICIJENT SLOŽENOSTI POSLOVA</b>
Ravnatelj (VŠS/VSS)	1,873
Stručni suradnik (logoped, pedagog, edukator-rehabilitator VSS)	1,406

Odgojitelj (VŠS, VSS)	1,235
Nestručna zamjena (SSS, VŠS, VSS)	1,107
Osoba za pomoć djeci s teškoćama (SSS)	1,107
Glavna kuvarica (SSS)	0,930
Pomoćna kuvarica (OŠ, NSS)	0,776
Kućni majstor - domar (SSS)	0,792
Spremačica, pomoćni radnik za njegu, skrb i pratnju (OŠ)	0,772
Pralja-švelja (OŠ, NSS šivač)	0,772

Koefficijent složenosti poslova pripravnika dok ne položi stručni ispit i radnika bez radnog staža dok ne navrši godinu dana radnog staža se umanjuje za 10 %.

#### **Članak 41.**

Osnovica za izračun plaće radnika iznosi 884,40 eura.

Osnovica ne može biti niža od osnovice za izračun plaće propisana Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

#### **Dodaci na plaću**

#### **Članak 42.**

Osnovna plaća se uvećava u iznosu od 0,5 % za svaku godinu radnog staža.

Radniku se automatski povećava dodatak na plaću iz stavka 1. ovog članka u mjesecu u kojem puni godine radnog staža.

#### **Članak 43.**

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za prekovremen rad - 50 %
- za rad u vrijeme blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom i nedjeljom - 50 %
- za rad noću - 30 %
- za dvokratni rad prekidom dužim od 1 sata - 10 %.

Pod noćnim radom iz prethodnog stavka podrazumijeva se rad između 22 sata uvečer i 6 sati

sljedećeg jutra.

Ako se rad radnika obavlja uz istodobno prisustvo više posebnih uvjeta dodaci se kumuliraju.

#### **Članak 44.**

Za provođenje kraćeg specijaliziranog programa za koji postoji stručno mišljenje nadležnog tijela, a odgajatelj ga provodi uz rad u redovnoj skupini, odgajatelju se priznaje pravo na povećanje koeficijenta za 0,05 za mjesec u kojima ga provodi ili na slobodne dane.

Odgajatelj-mentor i odgajatelj-savjetnik u slučajevima iz stavka 1. imaju pravo samo na slobodne dane.

Odluku o primjeni koeficijenata ili prava na slobodne dane iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeće uz donošenje Financijskog plana.

#### **Članak 45.**

Radniku pripada jednokratni dodatak na plaću za korištenje godišnjeg odmora.

Visinu jednokratnog dodatka na plaću utvrđuje ravnatelj na temelju odluke osnivača.

#### **Članak 46.**

Radniku pripada mjesečni dodatak na plaću za prehranu u toku rada.

Visinu mjesečnog dodatka na plaću utvrđuje ravnatelj na temelju odluke osnivača.

#### **Naknada plaće**

#### **Članak 47.**

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi ima pravo na naknadu plaće.

#### **Članak 48.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće kao da radi.

#### **Članak 49.**

Za dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom radnik ima pravo na naknadu plaće kao da radi.

#### **Članak 50.**

Za dane kada koristi plaćeni dopust sukladno ovom Pravilniku radnik ima pravo na naknadu

plaće kao da radi.

### **Članak 51.**

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

### **Članak 52.**

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje ili u slučaju da odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu radnik ima pravo na naknadu plaće kao da radi.

### **Naknada troškova prijevoza**

#### **Članak 53.**

Radnik s prebivalištem izvan Senja ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesecne karte.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini stvarne cijene javnog prijevoza autobusom na temelju karte kupljene u autobusu i u slučajevima provođenja dodatnih aktivnosti vezanih uz rad.

### **Dnevница za službeni put**

#### **Članak 54.**

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvo ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza vezanih uz službeni put i naknadu troškova boravka.

#### **Članak 55.**

Dnevница za službeni put u zemlji i inozemstvu isplaćuje se u visini propisanoj aktima osnivača.

#### **Članak 56.**

Radniku se priznaje cijela dnevница za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak duži od 12 sati.

Cijela dnevница priznaje se radniku koji je na službenom putu manje od 24 sata ali duže od 12 sati.

Radnik ima pravo na pola dnevnice ako se na službenom putu nalazi duže od 8 sati, a manje od 12 sati.

#### **Naknada za korištenje privatnog automobila**

##### **Članak 57.**

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za poslodavca, isplatiće mu se naknada za korištenje privatnog automobila po prijeđenom kilometru u visini propisanoj aktima osnivača.

#### **Jubilarne nagrade**

##### **Članak 58.**

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade u slučajevima i u visini propisanoj aktima osnivača.

#### **Otpremnina**

##### **Članak 59.**

Prilikom odlaska u mirovinu radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od 6 prosječnih mjesečnih plaća koje je ostvario djelatnik u protekla tri mjeseca.

#### **Dar djetetu**

##### **Članak 60.**

Radnik ima jednom godišnje pravo na dar za dijete do 15 godina starosti u visini propisanoj aktima osnivača.

#### **Ostale potpore**

##### **Članak 61.**

Radnik ima pravo na isplatu potpore u različitim situacijama i visini propisanoj aktima osnivača.

## **VI. ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

##### **Članak 62.**

Radnik treba pravodobno dostaviti poslodavcu odgovarajuće osobne podatke utvrđene propisima o evidenciji u oblasti rada, a radi ostvarenja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i obradivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju

i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka snosi radnik.

Poslodavac ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika.

### **Članak 63.**

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

Osobni podaci radnika se mogu dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisano suglasnost.

### **Članak 64.**

Ravnatelj je dužan imenovati radnika koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Pod uznemiravanjem i spolnim uznemiravanjem se smatraju radnje utvrđene posebnim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: imenovana osoba) neposredno uoči da radnik uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora vrtića.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

### **Članak 65.**

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj ili imenovana osoba su dužni u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ravnatelj ili imenovana osoba su obvezni pažljivo ispitati svaki navod radnika, paziti na postupak provjere i ispitivanja ne povredi dostojanstvo tog i drugih radnika.

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

Radnik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 4. ovoga članka smatra se povredom obveza iz radnog odnosa.

Ako ravnatelj ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u dalnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

### **Članak 66.**

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika, ravnatelj treba, ovisno od težine povrede obveza iz radnog odnosa, izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti upravnom vijeću da se radniku otkaže ugovor o radu.

### **Članak 67.**

U odnosu na prikupljene podatke i činjenice te u odnosu na poduzete i predložene mjere zaštite dostojanstva radnika, ravnatelj ili imenovana osoba su obvezni štititi privatnost i dostojanstvo svih sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih radnika, nezavisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini.

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

Povreda odredbi o tajnosti podataka predstavljaju tešku povredu ugovora o radu.

### **Članak 68.**

Ako ravnatelj ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u dalnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

## **VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE**

### **Članak 69.**

U vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumije se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjerenjavanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Pod izravnom diskriminacijom iz stavka 2. ovoga članka se podrazumijeva stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orientacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz stavka 2. ovoga članka se podrazumijeva naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljuju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 3. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenum i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

### **Članak 70.**

Dužnost je svih tijela poslodavca i radnika pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

### **Članak 71.**

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, tijela poslodavca su dužna prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela poslodavca dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

## **VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA RADNIKA**

### **Članak 71.**

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku

povezanom s radom, a osobito:

- organizacijom rada na način da se najbolje zaštitи radnika
- primjenjivanjem mјera zaštite na radu u skladu sa zakonom i drugim zakonskim propisima
- održavanjem prostora i opreme na način da se osigura siguran rad radnika.

Poslodavac je dužan osigurati sposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje svih osoba na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Pravilnikom o zaštiti na radu uredit će se sva pitanja u svezi sa pravima i obvezama radnika na osnovu zakona i drugih propisa iz oblasti zaštite na radu.

## **IX. OBVEZA ČUVANJA PODATAKA**

### **Članak 72.**

Dužnost čuvanja profesionalne i poslovne tajne obvezuje radnika i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca, osim u situacijama kada je to odredbama posebnih zakona propisano, odnosno u postupcima pred nadležnim tijelima.

## **X. ODGOVORNOST U SVEZI SA RADOM**

### **Radne obaveze**

### **Članak 73.**

Radnik je dužan stručno i savjesno obavljati poslove i zadaće radnog mjesta za čije je obavljanje sklopljen ugovor o radu te pridržavati se odredbi ugovora o radu i ostalih propisa u svezi s radom.

U slučaju da radnik ne obavlja rad u skladu s odredbom prethodnog stavka ovog članka on čini povredu radne obaveze.

### **Članak 74.**

Neizvršavanje obveza iz radnog odnosa, kršenje pravila ponašanja utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima te narušavanje ugleda poslodavca i njegovih radnika povlači stegovnu odgovornost.

## **Povrede radne obveze**

### **Članak 75.**

Lakše povrede radne obveze su:

- učestalo kašnjenje na posao ili samovoljno napuštanje posla
- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- neuredno čuvanje sredstava za rad, materijala ili druge povjerene dokumentacije
- neuredno vođenje evidencija ili druge povjerene dokumentacije
- nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom, uslijed čega je mogla nastupiti šteta
- svaka druga radnja kojom je povrijeđena radna obveza, a nema obilježje teške povrede radne obveze.

### **Članak 76.**

Teže povrede radne obveze jesu:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza
- neizvršavanje, neopravданo odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza
- neopravdani izostanak s posla
- nedozvoljeno korištenje sredstvima poslodavca
- učestalo kršenje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara
- odavanje poslovne i profesionalne tajne određene zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti
- namjerno ili zbog krajnje nepažnje nanošenje znatnije materijalne štete
- izazivanje ili poticanje nereda, tučnjave te grub i neprimjeran odnos prema drugim radnicima, djeci, roditeljima i drugim osobama
- otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca
- zlouporabe korištenja bolovanja
- uporaba nevjerodstojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa
- izravna ili neizravna diskriminacija drugog radnika, uzneniravanje i spolno uzneniravanje
- neosnovano odbijanje radnika da se angažira u izvanrednim okolnostima (u slučaju više sile i izvanrednog povećanja obujma rada te drugim slučajevima prijeke potrebe)
- sudjelovanje u štrajku koji nije organiziran u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilima sindikata
- neobavještavanje nadležne osobe o bolesti ili drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili

bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik prilikom izvršenja obaveza iz ugovora u radu dolazi u kontakt

- neobavještavanje nadležne osobe u roku od najduže tri dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju
- konzumacija duhanskih proizvoda u unutarnjem i vanjskom prostoru poslodavca, odnosno za vrijeme radnog vremena
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opijata, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada ili unošenje na radno mjesto
- ponašanje koje nanosi štetu ugledu poslodavca
- skrivljeno ponašanja koja povlači za sobom kaznene posljedice
- odbije pristupiti liječničkom pregledu radi utvrđivanja zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za obavljanje određenih poslova
- ostala skrivljena ponašanja predviđena zakonima i drugim propisima, Statutom i drugim općim aktima poslodavca koja predstavljaju tešku povredu obveza iz rada i u svezi s radom.

### **Članak 77.**

Za povrede radnih obveza iz članaka 75. i 76. ovog Pravilnika radniku se može izreći mjera:

1. usmena opomena
2. pisano upozorenje
3. redoviti otkaz
4. izvanredni otkaz.

Usmenu opomenu i pisano upozorenje izriče ravnatelj, a odluku o redovitom i izvanrednom otkazu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

### **Naknada štete**

### **Članak 78.**

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

### **Članak 79.**

Visina štete utvrđuje se na temelju knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ove nema

procjenom visine štete.

Procjena štete se vrši vještačenjem.

### **Članak 80.**

Radnik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu od 130,00 eura u slučaju:

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

Ako poslodavac utvrđuje da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovog članka, radnik je dužan nadoknaditi štetu u visini stvarno nastale štete.

### **Članak 81.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu, dragovoljno, ravnatelj će protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

### **Članak 82.**

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

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

Nastalu štetu iz stavka 1. ovog članka poslodavac će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema sporazumu o nadoknadi štete, pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

## **XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 83.**

Ugovor o radu prestaje na način propisanim Zakonom o radu.

Odluku o prestanku ugovora o radu donosi Upravno vijeće.

### **Članak 84.**

Sporazumno prestanak ugovora o radu mogu inicirati radnik ili ravnatelj.

Sporazumno prestanak ugovora o radu mora se sklopiti u pismenom obliku i mora sadržavati podatke o strankama i datum prestanka ugovora o radu.

Sporazumno prestanak potpisuju radnik i ravnatelj.

### **Članak 85.**

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

### **Članak 86.**

Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz, a radnik samo u slučaju kada je to uvjetovano zakonom.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje i od dana dostave počinje teći otkazni rok.

### **Članak 87.**

Trajanje otkaznog roka je propisan Zakonom o radu.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo, uz naknadu plaće kao da je radio, odsustvovati s rada 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

### **Članak 88.**

Kada poslodavac otkazuje ugovor o radu sklopljen s radnikom na neodređeno vrijeme, a radnik je radio najmanje dvije godine neprekidno radniku pripada otpremnina koja ne može biti manja od jedne polovice prosječne mjesecne isplaćene plaće radnika u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku godinu rada kod poslodavca.

Otpremnina iz ovog članka ne pripada radniku kojemu se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem radnika te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

### **Članak 89.**

Otkaz ugovora o radu može biti redoviti ili izvanredni te otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

### **Članak 90.**

U slučaju da u toku rada dođe do prestanka potrebe za radom na ugovorenim poslovima poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu uz istovremenu ponudu za sklapanje novog ugovora pod izmijenjenim uvjetima.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovog članka otkazni rok teče od dana kada je radnik priopćio poslodavcu svoje odbijanje ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili ako se radnik nije očitovao o primljenoj ponudi ili se očitovao nakon isteka ostavljenog roka, onda od dana isteka roka koji je za očitovanje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac.

## **XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 91.**

Radnik koji smatra 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 upravnog vijeća ostvarenje toga prava.

Ako upravno vijeće u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u dalnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

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

### **XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA**

#### **Članak 92.**

Pismena u svezi s otkazom ugovora o radu i zaštitom prava iz radnog odnosa se dostavljaju radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primetak pismena, dostavljač će zabilježiti vrijeme i razloge odbijanja, a pismeno će ostaviti u prostoriji u kojoj radnik radi.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom preporučeno s dostavnicom. U slučaju odbijanja prijama pismena prilikom dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na radnom mjestu radnika ili na oglasnoj ploči.

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

### **XIV. SINDIKAT, RADNIČKO VIJEĆE, SKUP RADNIKA**

#### **Članak 93.**

Na rad Sindikata i sindikalnog povjerenika se primjenjuju odredbe zakona i drugih propisa.

#### **Članak 94.**

Na organiziranje štrajka i štrajk primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugih propisa.

#### **Članak 95.**

Na izbor i rad sindikalnog povjerenika se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

#### **Članak 96.**

Skup radnika čine svi radnici zaposleni kod poslodavca.

Skup radnika saziva sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti poslodavca.

Ako u vrtiću nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.

Ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući sindikalnom povjereniku pravo na

sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju njegove ovlasti.

Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovog članka ravnatelj je dužan savjetovati se s sindikalnim povjerenikom.

## **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 97.**

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

### **Članak 98.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti Pravilnika o radu od 1. prosinca 2010. godine (KLASA: 112-01/10-01/7, URBROJ: 2125-03-01-10-1) te njegove izmjene i dopune (KLASA: 112-01/11-01/13 URBROJ: 2125-03-01-11-1 od 1. srpnja 2011., KLASA: 112-01/14-01/5 URBROJ: 2125-03-11-14-1 od 4. srpnja 2014., KLASA: 112-01/15-01/1 URBROJ: 2125-03-11-15-1 od 30. siječnja 2015., KLASA: 112-01/16-01/13 URBROJ: 2125-03-11-16-1 od 13. listopada 2016., KLASA: 112-01/18-01/43 URBROJ: 2125-03-11-18-1, od 9. listopada 2018., KLASA: 112-01/20-01/2 URBROJ: 2125-03-11-20-1 od 20. siječnja 2020., KLASA: 112-01/20-01/22 URBROJ: 2125-03-11-20-1 od 9. listopada 2020., KLASA: 112-01/20-01/38 URBROJ: 2125-03-11-20-1 od 14. prosinca 2020., KLASA: 112-01/22-01/1 URBROJ: 2125-03-11-22-1 od 26. siječnja 2022., KLASA: 112-01/22-01/35 URBROJ: 2125-03-11-22-1 od 30. rujna 2022. i KLASA: 112-01/22-01/53 URBROJ: 2125-03-11-22-1 od 13. prosinca 2022. godine).

### **Članak 99.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA:112-01/23-01/2

URBROJ:2125-03-11-23-1

Senj, 16.siječnja 2023.

PREDSJEDNIK UV-a:

Vedran Tomljanović, prof

Pravilnik o radu je objavljen na oglasnoj ploči 17. siječnja 2023. i stupio je na snagu 25. siječnja 2023. godine.

RAVNATELJICA  
Dubravka Glavaš