

**PRAVILNIK O RADU
DJEČJEG VRTIĆA VOJNIĆ**

VOJNIĆ, prosinac 2014.

Na temelju čl. 26. i 27 . Zakona o radu („ Narodne novine „ br. 93/14) i čl. 43. Statuta Dječjeg vrtića Vojnić, Upravno vijeće Vojnić na sjednici održanoj 18.ožujka 2015.godine, a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Klasa: 601-01/15-01/01, Urbroj: 2133/17-01-4/2-15-01 od 16.veljače 2015.godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (dalje u tekstu Pravilnik) Dječji vrtić Vojnić (dalje u tekstu Poslodavac) uređuje plaće, organizaciju rada i druga pitanja u vezi s radom koja su važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

Članak 2.

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

Članak 3.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac (za poslodavca : ravnatelj) upoznati će radnika o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu. Poslodavac, odnosno ravnatelj, omogućiti će radniku uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojim su uređeni radni odnosi i zaštita na radu.

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,

3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanje trajanja ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koji radnik ima pravo,
9. trajanju redovnog radnog dana ili tjedna.

Umjesto podataka iz stavka 1 točaka 6., 7., 8., i 9. ovog članka može se u ugovoru, odnosno potvrdi sklopljenog ugovora o radu, uputiti na određene zakone, pod zakonske akte ili odredbe ovog Pravilnika. U tom slučaju te odredbe postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Članak 7.

Ugovor o radu za poslodavca sklapa ravnatelj.

Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 8.

Pojedine poslove radnici obavljaju na radnim mjestima.

Članak 9.

Svako radno mjesto ima svoj redni broj, naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti) poslova.

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova određenog radnog mjesta podrazumijeva se: stupanj stručne spreme, odnosno klasifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti.

Članak 10.

Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti jedan stupanj obrazovanja, odnosno stručne spreme.

Članak 11.

Broj potrebnih radnih mjesta utvrđuje poslodavac ovisno o potrebi posla.

Probni rad

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo da li radnik ima stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu, s time da on ne može trajati više od šest mjeseci .

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu se otkazuje uz otkazni rok od najmanje sedam dana , računajući od dana isteka probnog rada.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen Zakonom.

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 14.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito kada se radi o:

- zamjeni privremeno odsutnog radnika,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenim tim ugovorom.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 15.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 16.

Radno vrijeme Vrtića mora biti usklađeno s potrebama djece i zaposlenih roditelja. Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od 6,30 do 15,30

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Članak 17.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad s punim radnim vremenom.

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

Članak 18.

Ako ugovorom o radu nije drugačije određeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koji su zasnovali radni odnos.

Raspored radnog vremena

Članak 19.

Dnevni raspored radnog vremena u Vrtiću reguliran je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Vojnić .

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 20.

Radnici koji rade s punim radnim vremenom imaju pravo svakog radnog dana na odmor (stanku), od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Korištenje stanke ne može biti na početku ili na kraju radnog dana.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 21.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Nedjelja je dan tjednog odmora.

Godišnji odmor

Članak 22.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Članak 23.

Dužina trajanja godišnjeg odmora utvrđuje se za svaku kalendarsku godinu prema kriterijima utvrđenim važećim zakonskim propisima..

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodanih dana prema kriterijima utvrđenim važećim zakonskim propisima, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 24.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, te razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlaštenu liječnik.

U dane godišnjeg odmora ne uračunava se subota.

Članak 25.

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vojna vježba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustva sa rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 26.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 27.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje dvanaest radnih dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 28.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj.

Radnik se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje tri dana prije.

Plaćeni dopust

Članak 29.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno sedam radnih dana za važne osobne potrebe.

Na koje osobne potrebe i na koliko dana po svakoj osobnoj potrebi radnik ima pravo utvrđuje se na temelju zakonskih propisa važećih u vrijeme ostvarenja potreba.

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

Članak 30.

Ako se u vrijeme nastupa slučajeva iz članka 29. radnik nalazi na godišnjem odmoru ili bolovanju, on nema pravo na plaćeni dopust.

Članak 31.

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

Neplaćeni dopust

Članak 32.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust do 30 radnih dana u slučajevima utvrđenim zakonskim propisima koji su na snazi.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drugačije određeno.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita sigurnosti na radu

Članak 33.

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

U vezi sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 34.

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

Radnik je obavezan pridržavati se propisanih ili od poslodavca utvrđenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 35.

Svaki radnik je obavezan dostaviti pravodobno osobne podatke i isprave:

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

- ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje određenog prava s osnove rada. Podatke iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dostaviti ravnatelju ili osobi koju ovlasti ravnatelj. Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti. Za štetne posljedice propusta radnika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovoga članka poslodavac nije odgovoran.

Članak 36.

Osobne podatke o radnicima iz članka 6. i članka 35. ovog Pravilnika može prikupljati, obrađivati koristiti i dostavljati trećim osobama, samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, radnik kojeg za to ravnatelj pismeno ovlasti.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Članak 37.

Plaće, naknade plaća i drugi novčani i nenovčani primici radnika ostvaruju se po odredbama Pravilnika o plaćama koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

VIII. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 38.

Radnici odgovaraju za povrede dužnosti i obveza iz radnog odnosa, ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno i stručno, ako se ne pridržavaju zakona, drugih propisa i pravila, te odredaba Pravilnika i odluka Poslodavca o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi s radom.

Vrste povreda dužnosti i obveza iz radnog odnosa

Članak 39.

Povrede dužnosti iz radnog odnosa mogu biti lakše i teške.

Članak 40.

Lake povrede dužnosti i obveza su:

1. Neopravdano učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla bez odobrenja ravnatelja ili osobe koju on ovlasti,
2. Napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
3. Neopravdani izostanak s posla jedan dan,
4. Neobavješćivanje ravnatelja ili druge ovlaštene osobe o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
5. Neuredno vođenje i čuvanje podataka, dokumentacije i sl.,
6. Neekonomično i nesvrshodno korištenje sredstava za rad (telefon i dr.) i energije,

7. Neuredno održavanje sredstava za rad i neodržavanje čistoće u radnim prostorijama,
8. Neuredan osobni izgled, nedolično ponašanje prema drugim radnicima ili strankama, nepravilni postupci kojima se u manjoj mjeri ometa radni proces,
9. Nanošenje manje štete,
10. Ne prijavljivanje teških povreda radnih obveza.

Članak 41.

Teške povrede dužnosti i obveza iz radnog odnosa su:

1. Neopravdano neizvršenje ili nesavjesno, neopravdano ili nemarno izvršavanje radnih obveza i dužnosti,
2. Neopravdan izostanak s posla više od dva radna dana u jednom mjesecu ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Poslodavca,
3. Nedopušteno korištenje (neovlašteno) sredstava povjerenih za izvršavanje poslova,
4. Davanje netočnih podataka ili uporaba nevjerodostojnih isprava u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
5. Obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja ravnatelja,
6. Povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
7. Nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je radnik ovlašten, radi sprečavanja nezakonitosti,
8. Zloupotrebavanje položaja ili prekoračenje ovlasti,
9. Odavanje poslovne tajne ili druge tajne,
10. Neovlašteno davanje informacija sredstvima javnog priopćavanja, a kojima se nanosi šteta ustanovi,
11. Namjerno i grubo odbijanje izvršenja obveza iz radnog odnosa,
12. Zloupotrebavanje privremene spriječenosti za rad zbog bolesti (bolovanja),
13. Konzumiranje alkohola (opijanje) za vrijeme rada ili dolazak na posao pod utjecajem alkohola (u pijanom stanju), odnosno pod utjecajem drugog narkotičkog sredstva,
14. Izazivanje nereda i tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima, strankama i sl.,
15. Nedolično ponašanje izvan radnog vremena koje šteti ugledu poslodavca,
16. Otudživanje i uništavanje imovine poslodavca,
17. Ponašanje radi kojeg je tri puta izrečena kazna za laku povredu dužnosti i obveza,
18. Druge povrede dužnosti i obveza koje su kao teške utvrđene posebnim zakonom (kaznena djela i sl.)

Kazne za povrede dužnosti i obveza

Članak 42.

1. za lake povrede dužnosti i obveza mogu se izreći kazne:
 - javna opomena
 - novčana kazna u visini 10% plaće radnika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena
2. za teške povrede dužnosti i obveza mogu se izreći kazne:

- novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, s time da kazna ne može mjesečno iznositi više od 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je izrečena
 - otkaz Ugovora o radu
- Zbroj novčanih kazni izrečen u jednom mjesecu za lake i teške povrede ne može prelaziti više od 30% ukupne plaće za taj mjesec.

Članak 43.

Postupak koji prethodi izricanju kazne i odluke koje imaju za posljedicu izricanje kazne u ime Poslodavca, provodi ravnatelj.

Članak 44.

Protiv rješenja u postupku zbog lake i teže povrede (javne opomene i novčane kazne) radnik protiv kojeg se vodi postupak ima pravo žalbe u pisanom obliku ravnatelju, u roku osam dana od primitka rješenja o izricanju kazne.

Pri izricanju kazne otkaz ugovora o radu, primjenjuju se odredbe zakona i odredbe ovog Pravilnika sukladne zakonu koje se odnose na prestanak Ugovora o radu.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 45.

Ugovor o radu prestaje.

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda

Članak 46.

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

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- sklapa sa radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izvješćuje radnika o isteku vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu, kad zaposlenik navrší 65 godina starosti i 15 godina mirovinskog staža, ako se drugačije ne dogovore,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu kada radnik ugovorene poslove (potrebe) ne može izvršavati zbog trajnih osobina ili nesposobnosti (dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad),
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu kada prestane potreba za radom radnika zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,
- donosi program zbrinjavanja viška radnika

- izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- donosi odluku o prestanku ugovora o radu u slučaju ponovljenog kršenja obveza iz radnog odnosa,
- donosi odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- osigurava dokaze o postojanju opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- izdaje radniku na njegov zahtjev nakon prestanka radnog odnosa, potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 47.

Ponudu sklapanja sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 48.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 49.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni rok, ako za to ima opravdan razlog u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa

Članak 50.

Poslovno i osobno uvjetovan otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 51.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 52.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanja ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Redoviti otkaz radnika

Članak 53.

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

Izvanredni otkaz

Članak 54.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa ili zbog neke druge važnije činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obje ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 55.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se :

1. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
2. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
3. konzumiranje alkohola (opijanje) za vrijeme rada i dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem drugih narkotika,
4. otuđivanje ili uništavanje imovine Poslodavca,
5. izazivanje nereda i tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i sl.
6. odavanje poslovne ili druge tajne (utvrđene zakonom ili aktom Poslodavca),
7. kaznena djela (kaznena i sl.).

Članak 56.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 57.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 58.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenoga tim ugovorom.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka

Članak 59.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja posvoiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne vježbe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu.

Otkazni rok

Članak 60.

U slučaju redovitog otkaza najkraći otkazni rok je :

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina,

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovog članka.

Članak 61.

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

Članak 62.

Ako radnik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava, kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 63.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 64.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu. Njezina visina određuje se u iznosu od jedne polovine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu kod Poslodavca.

Pod isplaćenom plaćom iz prethodnog stavka razumijeva se plaća umanjena za zakonom propisane doprinose, poreze i prireze.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 65.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz. Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje u korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

X. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 66.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 67.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovora za dio štete koju je uzrokovao. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 68.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika, knjigovodstvene vrijednosti stvari ili po izvršenoj procjeni.

Za ostale štetne radnje za koje se ne može utvrditi točan iznos ili bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo neizmjerne troškove, visina nadoknade štete utvrđuje se u paušalnom iznosu.

Članak 69.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 70.

Poslodavac će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik dosada nije uzrokovao štetu, te da je poduzeo sve da se šteta ukloni u skladu s važećim zakonskim propisima.

Članak 71.

Postupak u vezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku

Članak 72.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava (Zakon o obveznim odnosima). Pravo na nadoknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa. Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza, ne smatra se naknadom štete.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBEVAZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 73.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke (akta) kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu toga prava, podnijeti ravnatelju zahtjev za ostvarivanje toga prava.

O zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan odlučiti u roku od petnaest dana od primitka zahtjeva.

Ravnatelj ne može izvršiti osporavani akt prije nego što odluči o zahtjevu za ostvarivanje prava, osim ako bi odgoda izvršenja nanijela Poslodavcu štetu koja se naknadno ne bi mogla popraviti.

Članak 74.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 73. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika će se odbaciti.

Ukoliko ne postupi prema stavku 1. ovoga članka, ravnatelj može:

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

Članak 75.

Ako ravnatelj u roku petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz članka 73. ovoga Pravilnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu, odnosno ravnatelju nije podnio zahtjev iz članka 73. ovog Pravilnika.

Članak 76.

Sve odluke, zaključke i rješenja u svezi s ostvarenjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ustanove temeljem odredaba Statuta ustanove. Odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se radniku izravno, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se nalazi na poslu, odluka se radniku dostavlja preporučenom pošiljkom na kućnu adresu.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz prethodnog stavka (odbijanje primitka pošiljke, druga adresa i sl.) odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči (odnosno na drugi dostupan način), dostava se smatra izvršenom.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i nadopunjavati samo na način na koji je donijet.

Članak 79.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 26.veljače 2013.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Saša Tiršek

v. d. ravnateljica
Branka Linta

Klasa: 601-08/15-01/01
Urbroj: 2133-83-01-15-01
Vojnić, 18.ožujka 2015.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Vojnić dana 18. ožujka 2015. godine i stupio je na snagu dana 25. ožujka 2015.godine.