Temeljem članka 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23, u nastavku teksta Zakon) i članka 42., stavka 1. točke 2. Statuta Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica (u daljnjem tekstu: Poslodavac), je na svojoj 5. sjednici održanoj 22. 10. 2025. nakon prethodne suglasnosti Općinskog načelnika KLASA: 601-02/25-01/16, URBROJ: 238-26-25-2 od 15.10.2025. donijelo je

PRAVILNIKA O RADU
DJEČJEG VRTIĆA MEDVJEDIĆI RUGVICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), Dječji vrtić Medvjedići Rugvica, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuje prava i obveze radnika i Poslodavca, uvjete rada, organizaciju rada, plaće, naknade plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u vezi s radom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

Radnik je obvezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu prema uputama Poslodavca, odnosno drugih osoba ovlaštenih od Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, usavršavati svoja znanja i radne vještine, štititi poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke, a Poslodavac je obvezan radniku dati posao i isplatiti plaću za obavljeni rad te mu omogućiti ostvarivanje drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje na temelju radnog odnosa te utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 5.

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

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zaposlenjem radnika, a Poslodavac ima potrebne prethodne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje radnika i Poslodavca dok ne prestane na način određen Zakonom o radu.

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 6.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanje posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u tome ugovoru o radu smatra se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja (povećani opseg posla i sl.).

Članak 7.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka ili ispunjenjem uvjeta utvrđenog tim ugovorom.

Poslodavac smije s istim radnikom 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 3. 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 od stavka 1. i 3. ovog članka, Poslodavac može sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme čime ukupno trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom.

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Istekom roka od tri godine iz stavaka 3. ovog članka, 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.

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

Članak 8.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme objavom na oglasnim pločama, te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Objava i provedba natječaja

Članak 9.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu s novim radnicima donosi ravnatelj u skladu s potrebama organizacije rada, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća te pribavljenu suglasnost Osnivača.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, a odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Poslodavca, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od 8 (osam) dana.

Odluka o izboru kandidata dostavlja se javnom objavom na mrežnoj stranici Poslodavca, a dostava svim kandidatima smatra se izvršenom osmoga dana od dana javne objave.

Iznimno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- 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 u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete (čl. 24 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju), natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete, sklapanjem ugovora o radu na određeno vrijeme do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno, u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti radnika do 60 dana, o zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

Članak 10.

Poslodavac prije izbora kandidata može provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Odluku o načinu i vrsti provjeravanja sposobnosti kandidata za poslove radnog mjesta za koje se natječu donosi ravnatelj.

Prethodno provjeravanje sposobnosti obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Vrtića prema odluci ravnatelja.

Povjerenstvo odnosno radnik iz prethodnog stavka članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Oblik ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

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

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

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja.

Članak 12.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu, mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te 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. Zakona o radu, ako ono postoji,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis ili ovaj Pravilnik koji uređuje ta pitanja.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 13.

Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati radni odnos kod Poslodavca uz ispunjenje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i posebnih uvjeta za rad na određenim poslovima propisanim zakonom, drugim propisom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca.

Prilikom zapošljavanja temeljem javnog natječaja Poslodavac je obvezan dati prednost pod jednakim uvjetima određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate u skladu s odredbama posebnoga zakona.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 14.

Radnici moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja sukladno zakonu i drugim propisima.

Ako su zakonom, pravilnikom kojim se uređuje vrsta i stupanj stručne spreme radnika u dječjem vrtiću ili drugim propisima određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koji zadovoljava te uvjete.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik 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 radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti propisano zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje određenih poslova, a radnik nema valjanu ispravu o zdravstvenoj sposobnosti.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovog članka snosi Poslodavac.

Članak 16.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova radnih mjesta utvrđeni su Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Probni rad

Članak 17.

Trajanje probnog rada određeno je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca, na način da probni rad može trajati najviše 6 mjeseci.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust. U ovom slučaju, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora o radu i naravi poslova koje radnik obavlja.

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

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Ako Poslodavac radniku otkaz iz stavka 7. ovog članka ne dostavi najkasnije zadnjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Na otkaz iz stavka 7. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, o početku tijeka otkaznog roka i o sudskom raskidu ugovora o radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje jedan tjedan.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 18.

Poslodavac je dužan osigurati zaštitu života i zdravlja te sigurnost radnika, a osobito: održavati postrojenja, uređaje, opremu, didaktička sredstva, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada i prilagođavati ih promijenjenim okolnostima te primijeniti mjere zaštite života i zdravlja, sprječavati 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, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Svaki radnik dužan je brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na radu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite života i zdravlja obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost i provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 19.

Poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama osobne podatke radnika samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Prikupljaju se i vode sljedeći podaci:

- ime i prezime radnika,
- OIB,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina i županija,
- prebivalište i adresa (mjesto, općina, županija),
- mjesto rada (mjesto, općina, županija),
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca,
- da li je ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme,
- da li je radnik invalid rada ili umirovljenik,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa.

Pored podataka spomenutih u prethodnom stavku ovog članka, prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Poslodavac će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one osobne podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Članak 20.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podatka o radniku, poslodavac će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća, kao i imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati provedbe te odluke.

Radnici su obvezni ravnatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi u tajništvu ili računovodstvu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i obrađivanje 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.

Radnik je dužan o svakoj promjeni osobnih podataka obavijestiti Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana nastanka promjene, u suprotnom sam snosi štetne posljedice tog propusta.

Poslodavac ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 21.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobi, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 22.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 23.

Osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

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

Članak 24.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne. Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi radnika, predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza.

Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 25.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili,
2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 26.

U slučaju iz podstavka 1. prethodnoga članka, ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti nadležnom tijelu Poslodavca da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu), te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz podstavka 2. prethodnog članka, ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 27.

Nadležno tijelo Poslodavca će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 28.

Ako Poslodavac u roku od 8 (osam) dana 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 daljnjem roku od 8 (osam) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 29.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od 8 (osam) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

IV. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 30.

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

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

Međusobna prava i obveze radnika i Poslodavca vezana uz školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Odgojitelji, stručni suradnici, zdravstveni voditelj i ravnatelj imaju pravo i obvezu trajnog stručnog usavršavanja u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 31.

Odgojitelja i stručnog suradnika koji se prvi put zapošljava na takvo radno mjesto, Poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Članak 32.

Na pripravnike - odgojitelje i stručne suradnike primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i propisa donesenih na temelju zakona u vezi s provođenjem pripravničkog staža i polaganjem stručnog ispita.

Članak 33.

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).

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.

Stručno osposobljavanje za rad može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 34.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme

Članak 35.

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

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako ovim Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drugačije ugovoreno.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu mogu se rasporediti u manje od 5 radnih dana u tjednu.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 36.

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme se izjednačuje s punim radnim vremenom.

Dodatni rad

Članak 37.

Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

Radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.

Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca, radnik je dužan najkasnije u roku od 3 (tri) dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

Prekovremeni rad

Članak 38.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 (pedeset) sati tjedno.

Članak 39.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada odgojitelja i drugih stručnih radnika iznad norme neposrednog odgojno-obrazovnog rada (odgojitelji preko 5,5 sati neposrednog rada, stručni suradnici preko 5 sati neposrednog rada, a zdravstveni voditelj preko 7 sati neposrednog rada, odnosno sati odgojitelja, stručnih suradnika i zdravstvenog voditelja iznad tjedne norme neposrednog rada propisane Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja), te ostvareni sati rada ostalih radnika iznad osam sati dnevno, ako se nejednakim rasporedom radnog vremena do kraja pedagoške godine ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Iznimno u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, ako radnik nije bio obaviješten o tim slučajevima najmanje 24 sata prije početka rada, tada se svaki sat rada radnika odrađen preko norme neposrednog rada, odnosno preko osam sati za ostale radnike uvećava za 50 %.

Kada radnik koristi slobodne dane po osnovi prekovremenog rada, isti se računaju na način da se ukupni broj ostvarenih prekovremenih sati radnika dijeli s brojem sati neposrednog rada (za odgojitelje s 5,5, za stručne suradnike s 5, za zdravstvene voditelje sa 7 sati). Za ostale radnike broj slobodnih dana računa se na način da se broj ostvarenih prekovremenih sati radnika dijeli s 8.

Članak 40.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godine života te radnik koji radi s nepunim radnim vremenom kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatni rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 41.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u rasporedu kroz pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

U slučaju utvrđene potrebe djece za ostvarivanjem programa subotom, za potreban broj radnika mora se odrediti drukčiji tjedni raspored radnog vremena.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno. Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe djece za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja.

Radno vrijeme odgojitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece, stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima, više medicinske sestre - zdravstvenog voditelja u neposrednom zdravstveno odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u predškolskoj ustanovi te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama u razvoju u neposrednom radu s djetetom, kao i ostale poslove u sklopu satnice do punoga radnog vremena navedenih radnika, određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 42.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Poslodavca, a o rasporedu radnoga vremena odlučuje Poslodavac posebnom pisanom odlukom.

Poslodavac izdaje svakom radniku odluku o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena.

Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 43.

Posebnom pisanom odlukom Poslodavca radno vrijeme se može rasporediti u nejednakom trajanju u skladu s odredbama Zakona o radu i Državnog pedagoškog standarda.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena, ali tijekom i na kraju tako utvrđenog razdoblja takvog rasporeda, koje ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, raspored radnog vremena mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu te mora odgovarati broju sati planiranih godišnjim planom i programom rada.

Poslodavac za vrijeme provođenja nejednakog rasporeda radnog vremena mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.

U slučaju da radnik nakon utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena ima manje sati od ugovorenog punog odnosno nepunog radnog vremena, tako utvrđeni manjak sati ide na teret Poslodavca i radnik ga nije dužan odrađivati.

Višak ili manjak sati evidentiranih zbog nejednakog rasporeda radnog vremena odgojno-obrazovnih radnika i zdravstvenog voditelja odnose se isključivo na sate provedene u neposrednom radu.

Članak 44.

Ako je ravnatelj donio posebnu pisanu odluku o nejednakom rasporedu radnog vremena, a na kraju razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena utvrdi da se ne može nejednakim rasporedom radnog vremena prosječno radno vrijeme radnika svesti na ugovoreno radno vrijeme, tada će se isključivo višak sati smatrati prekovremenim radom unutar nejednakog rasporeda radnog vremena.

Članak 45.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena, radnik koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Rad u smjenama

Članak 46.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

Smjenski radnik je radnik koji, kod Poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Rad u smjeni je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

Evidencija radnoga vremena

Članak 47.

Poslodavac vodi evidenciju o radnom vremenu radnika.

Svaki radnik dužan je redovito voditi evidenciju o radnom vremenu i dostaviti je u računovodstvo najkasnije prvi radni dan u mjesecu za prethodni mjesec, a Poslodavac je obvezan kontrolirati istu.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 48.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Ako narav pojedinih poslova ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima to će se vrijeme preraspodijeliti u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja.

Dnevni odmor

Članak 49.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 50.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Tjedni odmor radnik koristi subotom i nedjeljom.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovog 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.

Godišnji odmor

Članak 51.

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

Članak 52.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana), a maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Privremena nesposobnost za rad, koju je utvrdio ovlašteni liječnik, zatim vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatraju se prekidom rada u smislu stavka 2. ovog članka.

Članak 53.

Na najmanje utvrđeni godišnji odmor iz prethodnog članka dodaje se broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika po osnovi sljedećih kriterija:

a)	s obzirom na dužinu radnog staža:	
-	od 5 do 10 godina	1 radni dan
-	od 10 do 15 godina	2 radna dana
-	od 15 do 20 godina	3 radna dana
-	od 20 do 25 godina	4 radnih dana
-	od 25 do 30 godina radnog staža	5 radnih dana
-	od 30 i više godina radnog staža	7 radnih dana
b)	s obzirom na složenost poslova:	
-	poslovi za koje je uvjet OŠ, NSS	1 radni dan
-	poslovi za koje je uvjet SSS	2 radna dana
-	poslovi za koje je uvjet VŠS/VSS	3 radna dana
c)	s obzirom na uvjete rada:	
-	poslovi obavljanje kojih je vezano uz buku,	

neujednačenu temperaturu, vlagu
(spremačica, pralja, švelja, kuharica, ekonom,
domar, vozač) 2 radna dana

- poslovi čije je obavljanje vezano uz stalan kontakt s djecom, roditeljima (ravnatelj, stručni suradnik, medicinska sestra, odgojitelj) 4 radna dana
- tajnik, voditelj i radnik u računovodstvu 3 radna dana
- poslovi odgojitelja koji rade na više programa ili više objekata dodatno 1 radni dan

d) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan
- samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana
- osobi s invaliditetom 2 radna dana

e) prema ocjeni poslodavca o doprinosu na radu: do 3 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od 20 radnih dana, niti može iznositi više od 34 dana.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 54.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor jer se prvi put zaposlio ili je imao prekid između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Ako je Poslodavac radniku iz stavka 2. ovoga članka prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onoga koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Utvrđivanje godišnjeg odmora

Članak 55.

Kod utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subota i nedjelja, blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

Pri izračunavanju trajanja razmjernog dijela godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kada radniku 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 56.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 57.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarena u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 58.

U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

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

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 59.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 (dva) tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 (dva) tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 60.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od 2 (dva) tjedna radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora od 2 (dva) tjedna ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 61.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju i kolovozu.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj u skladu s ovim Pravilnikom, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti obavljanja predviđenih poslova.

Prilikom određivanja 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.

Poslodavac mora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke Poslodavca.

Plaćeni dopust

Članak 62.

Tijekom kalendarske godine, Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), ukupno najviše 10 (deset) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

-	sklapanje braka	5 radnih dana
-	rođenja djeteta	5 radnih dana
-	smrti supružnika, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, usvojenika, djeteta bez roditelja uzetog na uzdržavanje, osobe koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osobe koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom, unuka	5 radnih dana
-	smrti djeda, bake i roditelja supružnika	2 radna dana
-	smrti brata, sestre, djeda, bake supružnika	1 radni dan
-	selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radna dana
-	selidbe u drugo mjesto stanovanja	2 radna dana
-	teške bolesti djeteta, pastorka, posvojenika, supružnika ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
-	pripremu polaganja stručnog ispita prvi put, bez obzira na stručnu spremu, a što ne obuhvaća dane polaganja samog ispita	do 7 radnih dana
-	sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
-	elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	3 radna dana

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1.ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju ponovne potrebe korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, alineje 1, 2, 6 i 7, koja bi prešla 10 (deset) dana plaćenog dopusta u istoj kalendarskoj godini, može se iznimno odobriti, ako je radnik iskoristio sve dane godišnjeg odmora za kalendarsku godinu.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja u zanimanju radnik ima pravo na plaćeni dopust do 7 radnih dana.

U slučaju kad je radnik upućen na školovanje ili osposobljavanje po nalogu i za potrebe poslodavca, pravo na plaćeni dopust kao i druga prava i obveze tijekom i nakon prestanka školovanja, odnosno osposobljavanja regulirat će se posebnim ugovorom sklopljenim između poslodavca i radnika.

Dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na 1 (jedan) dan plaćenog dopusta za svako darivanje krvi, s tim da ti dani ne ulaze u dane plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka.

Ako nije moguće da radnik koristi dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan nakon dana darivanja krvi kao dan plaćenog dopusta, u dogovoru s poslodavcem omogućit će mu se korištenje slobodnog/-ih dana u roku do 60 dana od stjecanja prava.

Odluku o korištenju plaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ravnatelj može odobriti plaćeni dopust i na temelju usmenog zahtjeva radnika ako priroda prijeke potrebe onemogućava radnika da podnese pisani zahtjev. U tom slučaju, usmeni zahtjev radnik je dužan pisano potvrditi najkasnije prvi dan početka rada nakon isteka plaćenog dopusta.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 63.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova poslodavca, a osobito radi:

- neodgodivih osobnih obaveza i poslova
- privatnih putovanja
- njege člana uže obitelji
- gradnje ili popravka kuće ili stana
- liječenja o vlastitom trošku
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Kada to okolnosti zahtijevaju neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti radniku u trajanju preko 30 dana uz suglasnost Upravnog vijeća, a u skladu s odredbama Zakona o radu.

U odluci o odobravanju neplaćenog dopusta radniku se obavezno navode pravne posljedice neplaćenog dopusta (prekid staža osiguranja i zdravstvenog osiguranja za radnika i članove obitelji osigurane po njemu odnosno druge posljedice u skladu s važećim propisima, osim ako zakonom nije drugačije određeno).

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad, Poslodavac može otkazati ugovor o radu.

Odsutnost s posla

Članak 64.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla 1 (jedan) dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Dostava dokaza

Članak 65.

U svrhu odobravanja korištenja plaćenog dopusta, neplaćenog dopusta i odsutnosti s posla Poslodavac će od radnika zatražiti dokaz o postojanju okolnosti na temelju kojih radnik ostvaruje to pravo.

VII. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Plaća

Članak 66.

Plaću radnika za izvršeni rad čini:

- osnovna plaća radnog mjesta na kojem radnik radi,
- dodaci po osnovi radnog staža,
- dodatak na plaću utvrđen kao povećanje plaće po osnovi ostvarenih rezultata radnika,
- ostali primitci utvrđeni ovim Pravilnikom,
- odbitak od plaće utvrđen po osnovi neizvršavanja, nepravovremenog izvršavanja ili neurednog izvršavanja poslova i zadataka, kao i drugim povredama kojima se nanosi materijalna ili nematerijalna šteta ili se narušava ugled poslodavca.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, a isplaćuje se u novcu.

Plaća i osnovna materijalna prava radnika iskazuju se u bruto iznosu.

Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje Poslodavac.

Članak 67.

Osnovica za obračun plaće radnicima utvrđuje se zaključkom Općinskog načelnika.

Članak 68.

Koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca određuju se kako slijedi:

Red.br. Naziv radnog mjesta Stručna sprema koeficijent

I. RAVNATELJ

Rb.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent
1.	Ravnatelj	VSS	6,1
2.	Ravnatelj	VŠS	5,9

II. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

Rb.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent
3.	Stručni suradnik – pedagog	VSS	4,6
4.	Stručni suradnik – psiholog	VSS	4,6
5.	Edukacijski rehabilitator – defektolog	VSS	4,6
6.	Odgojitelj	VSS	4,6
7.	Odgojitelj	VŠS	4,5
8.	Zdravstveni voditelj	VŠS	4,4

III. FINANCIJSKO-RAČUNOVODSTVENI I ADMINISTRATIVNI POSLOVI

Rb.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent
9.	Voditelj financijsko računovodstvenih i administrativnih poslova	VSS	4,7
10.	Administrativno računovodstveni djelatnik	VSS/VŠS	4,3

IV. POSLOVI PREHRANE I POMOĆNO TEHNIČKI POSLOVI

Rb.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent
11.	Kuhar/ica	SSS	3,2
12.	Pomoćni kuhar/ica	SSS	3,0
13.	Spremačica	NSS/OŠ	2,75
14.	Domar - vozač	SSS	3,2

V. POMOĆNI POSLOVI U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU

Rb.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent
15.	Pomagač u odgojno obrazovnom procesu	SSS	3,0

Za napredovanje u struci ako je ono u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću poslodavca koeficijent za obračun plaće uvećat će se (na BRUTO 1 osnovicu):

- za promoviranog odgojitelja mentora 10%,
- za promoviranog odgojitelja savjetnika 20%,
- za promoviranog stručnog suradnika mentora 10%,
- za promoviranog stručnog suradnika savjetnika 20%.

Dodatak za stručnjaka zaštite na radu

Zaposlenici na radnom mjestu Zdravstvena voditeljica dodjeljuje se dodatak na plaću zbog preuzimanja poslova stručnjaka zaštite na radu.
Visina dodatka iznosi 10% od osnovne plaće i obračunava se mjesečno zajedno s redovnom plaćom.
Dodatak se dodjeljuje sve dok zaposlenica obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu, sukladno zakonskim propisima i internim aktima ustanove.

Dodatak za provođenje programa predškole

Zaposlenicima na radnom mjestu Odgojitelj/ica dodjeljuje se dodatak na plaću za provođenje programa predškole.
Visina dodatka iznosi 10% od osnovne plaće i obračunava se mjesečno zajedno s redovnom plaćom.
Dodatak se dodjeljuje sve dok zaposlenik obavlja navedene poslove i u skladu sa zakonskim propisima te internim aktima ustanove.

Članak 69.

Osnovna plaća radnika uvećat će se za svaki sat:

- rada noću 40%
- prekovremenog rada 50%
- rada subotom 40%
- nedjeljom, blagdanom ili praznikom 50%

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca, koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana po osam sati u smjeni.

Pri određivanju u kojoj smjeni radnik radi, a ako ne radi točno u okvirima smjena kako su određene u stavku 2. ovog članka ili u radu prelazi iz vremena prijepodnevne u poslijepodnevnu smjenu, smjena će se odrediti prema onoj smjeni u kojoj je radnik proveo pretežiti dio radnog vremena.

Prekovremeni rad je rad izvan 40-satnog radnog tjedna.

Radnik će u dogovoru s ravnateljem odlučiti kada će koristiti slobodne dane s osnove prekovremenog rada ili će ostvariti uvećanje plaće s tog osnova, o čemu se vodi pisana evidencija.

Dodaci iz ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 70.

Ako tijekom mjeseca određeni radnik obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate, može mu se za taj mjesec osnovna plaća uvećati za najviše 30%.

Odluku o povećanju osnovne plaće (stimulacije) u smislu stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj, a za ravnatelja Upravno vijeće.

Prilikom donošenja odluke o stimulaciji posebice se uzima u obzir kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu poslodavca i odnos prema poslodavcu i strankama.

Radniku se može isplatiti stimulativni dodatak iz ovog članka Pravilnika, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva.

Članak 71.

Radniku koji ne ostvaruje uobičajene radne učinke na svom radnom mjestu, učestalo napušta radno mjesto, kasni na posao, ili iz drugih opravdanih razloga, a osobito onih navedenih u članku 109. ovog Pravilnika, Poslodavac može pisanom odlukom uz obrazloženje umanjiti (destimulacija) osnovnu plaću najviše do 30%.

Visinu destimulativnog dijela plaće za svaki mjesec određuje ravnatelj, a za ravnatelja Upravno vijeće.

Članak 72.

Voditelju područnog objekta kojeg bira Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja Vrtića, iz redova odgojitelja ili stručnih suradnika zaposlenih u Vrtiću na neodređeno vrijeme, pripada dodatak na osnovnu (BRUTO 1) plaću od 10%.

Naknada plaće

Članak 73.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće za razdoblje kada ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije, dokvalifikacija i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio poslodavac,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
- polaganja stručnog ispita za traženu stručnu spremu,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i ovim Pravilnikom.

Radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

Ako nije drukčije određeno zakonom, drugim propisom ili ugovorom o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca. Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno sa plaćom.

Članak 74.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 75 % njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego što je počeo s bolovanje.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 75.

Poslodavac je dužan najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, naknade za neiskorišteni godišnji odmor ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac koji na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Materijalna primanja radnika

Članak 76.

Radniku pripada pravo na regres kao naknadu za korištenje godišnjeg odmora u iznosu prema Odluci osnivača, ukoliko su za to osigurana sredstva.

Regres će se zaposlenicima isplatiti najkasnije do 15. srpnja tekuće godine.

Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Invalid rada koji radi pola radnog vremena ima pravo na regres i ostala materijalna prava na način i u visini kao i radnici s punim radnim vremenom.

Članak 77.

Radnik ima pravo na isplatu dara povodom Uskršnjih blagdana u iznosu prema Odluci osnivača, sukladno osiguranim sredstvima.

Pravo na isplatu ima radnik koji je u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Članak 78.

Radniku pripada pravo na isplatu dara povodom dana Sv. Nikole za svako dijete mlađe od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar u iznosu prema Odluci osnivača, sukladno osiguranim sredstvima, a najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Pravo na isplatu ima radnik koji je u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Ako su oba roditelja zaposlena u ustanovi kojoj je osnivač Općina Rugvica, poklon iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanje člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 79.

Radniku pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane (božićnice) u iznosu prema Odluci osnivača, sukladno osiguranim sredstvima.

Pravo na isplatu ima radnik koji je u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Članak 80.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za višegodišnji neprekidni rad kod Poslodavca, u iznosu prema Odluci osnivača.

Kao staž kod istog poslodavca smatra se neprekidni radni staž proveden u predškolskim ustanovama kojima je osnivač Općina Rugvica.

Prekidom u stažu ne smatra se prekid do uključivo 8 (osam) dana, kao i razdoblja mirovanja prava i obveza iz radnog odnosa utvrđena sukladno pozitivnim propisima.

Članak 81.

Pravo na potporu ima obitelj radnika u slučaju smrti radnika. Potpora se isplaćuje u iznosu prema Odluci osnivača.

Pravo na potporu ima radnik u slučaju smrti člana uže obitelji radnika. Potpora se isplaćuje u iznosu prema Odluci osnivača.

Pravo na potporu ima radnik zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana. Potpora se isplaćuje u iznosu prema Odluci osnivača.

Članak 82.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim/međumjesnim javnim prijevozom u visini cijene mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte najpovoljnijeg prijevoznika na tom području , a najviše do iznosa od 132,72 Eura mjesečno.

Zaposlenici na bolovanju dužem od mjesec dana ne ostvaruju pravo na naknadu troškova prijevoza za sljedeći mjesec.

Za vrijeme rodiljnog dopusta i bolovanja dužeg od 15 dana radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio troškova prijevoza.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se radniku zajedno sa plaćom.

Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima iz ovog članka i onaj radnik koji ne koristi javni prijevoz, nego osobni automobil i sl.

Pravo na troškove prijevoza nema onaj radnik koji ostvaruje pravo na besplatan prijevoz.

Pravo na naknadu troškova prijevoza nema radnik koji ima službeni auto u stalnom korištenju.

Članak 83.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina pune dnevnice određena je Pravilnikom o porezu na dohodak te Zakonom o porezu na dohodak.

Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- od 8 do 12 sati isplaćuje se 50 % iznosa pune dnevnice;
- duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnica.

Članak 84.

Izdavanje putnih naloga provodi se kroz evidenciju putnih naloga.

Ovlaštena osoba za odobrenje putnog naloga je ravnatelj.

Da bi zaposlenik mogao krenuti na službeni put mora sa sobom imati potpisan, pečatom ovjeren i uredno ispunjen putni nalog prema propisanom sadržaju, u originalu.

Nalog za službeno putovanje mora prilikom izdavanja sadržavati sljedeće podatke:

• datum izdavanja
• broj putnog naloga
• ime i prezime osobe koja se upućuje na službeno putovanje, naziv ustrojstvene jedinice, naziv radnog mjesta
• mjesto u koje osoba putuje
• svrha putovanja
• vrijeme trajanja putovanja
• podatke o prijevoznom sredstvu kojim se putuje (ako se putuje automobilom potrebno je navesti marku i registarsku oznaku automobila)
• iznos odobrenog predujma (ukoliko predujam nije odobren, u redak predviđen za upisivanje iznosa predujma potrebno je upisati "NEMA" ili "-")
• potpis ovlaštene osobe i pečat.

Članak 85.

Nalog za službeni put izdaje se na temelju zamolbe za odobrenje službenog putovanja koju potpisuju zaposlenik.

Zaposlenik zamolbu predaje ravnatelju najkasnije pet radnih dana prije početka službenog puta.

Uz zamolbu, zaposlenik je obvezan priložiti i druge podatke koji su nužni za odobravanje određenog putovanja kao što je poziv/prijava za sudjelovanje na određenom skupu i slično.

Izdavanje putnog naloga potrebno je izvršiti u pravilu najmanje jedan (1) radni dana prije polaska na put u tuzemstvu odnosno tri (3) radna dana prije polaska na put u inozemstvo.

Članak 86.

Po povratku sa službenog putovanja zaposlenik je dužan popuniti Putni račun (drugu stranu Putnog naloga) u dijelu traženih podataka (ime i prezime, odredište, trajanje puta, obračun dnevnica, prijevoznih i ostalih troškova, mjesto, datum i broj priloga) te podnijeti pisani izvještaj o izvršenju zadaće u roku od 3 (tri) dana.

Izvješće se piše na posebnom papiru kao zaseban dokument, potpisuje ga zaposlenik koji podnosi izvješće i to je jedan od obveznih priloga Putnom nalogu prije matematičkog obračuna troškova službenog putovanja i odobrenja tog obračuna od strane ravnatelja Vrtića.

Putnom nalogu se obvezno prilažu originalne isprave kojima se dokazuju nastali troškovi i to:

a) računi kojim se pravdaju izdaci za smještaj,
b) karte, računi i obračuni kojim se dokazuju troškovi prijevoza,
c) računi i dokazi o ostalim izdacima predviđenim ovim naputkom,
d) pisano izvješće o izvršenju zadaće
e) Izjava o pristanku na isplatu predujma i razlike po obračunu za službeno putovanje u inozemstvo u Eurima (ukoliko se izvršila takva isplata)
f) popunjena i odobrena zamolba za odobrenje službenog puta.

Vjerodostojnost priloženih isprava zaposlenik potvrđuje svojim potpisom na Putnom računu, koji je sastavni dio Putnoga naloga.

Članak 87.

Na sva pitanja koja se odnose na odobravanje pojedinačnih službenih putovanja zaposlenika u zemlji i inozemstvu, način popunjavanja i rokove za predaju putnih naloga na odobravanje, odobravanje

i rok predaje odobrenog putnog naloga zaposleniku koji se upućuje na službeni put, postupke i rokove za obračun putnog naloga po obavljenom putovanju, izradu izvješća o izvršenoj zadaći, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Pravilnika o porezu na dohodak te Zakona o porezu na dohodak.

Članak 88.

Radniku na službenom putu isplatiti će se i drugi troškovi službenog putovanja, uz priloženi račun, kao što su troškovi cestarine, mostarine, prolaska kroz tunel, lokalnog prijevoza (tramvaja, autobusa, taksija) i dr..

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu isplaćuju se za putovanja iz mjesta rada ili prebivališta odnosno uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto udaljeno najmanje 30 kilometara, radi obavljanja određenih poslova njegovog radnog mjesta, pohađanje seminara, sudjelovanje na konferencijama i sl, a u svezi s djelatnosti poslodavca.

Članak 89.

Poslodavac je dužan osigurati sredstva za sistematski zdravstveni pregled svih radnika svake dvije godine, a radnik je obvezan pristupiti sistematskom pregledu.

Članak 90.

Radnik ima pravo na ostala materijalna prava u skladu s važećim propisima prema Odluci osnivača.

VIII. OSNOVNE OBVEZE RADNIKA, POSLOVNA TAJNA TE ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

Osnovne obveze radnika

Članak 91.

Obveza je svakog radnika da svoj rad i svoju radnu sposobnost, znanje i vještine koristi u obavljanju poslova prema sklopljenom ugovoru o radu, a sve poslove obavlja savjesno i pošteno i prema svom najboljem znanju, da štiti ugled poslodavca i svakodnevno osigurava učinkovito obavljanje djelatnosti poslodavca, te da održava dobre odnose kod poslodavca.

Članak 92.

Radnik je obvezan pridržavati se odredbi zakona, drugih propisa, ovog Pravilnika i Ugovora o radu.

Poslovna tajna

Članak 93.

Svi podaci Poslodavca, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Poslodavca, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova, smatraju se poslovnom tajnom, te su svi radnici obvezni postupati navodima ovog članka.

Zaštita imovine i podataka poslodavca

Članak 94.

Sa svim strojevima, alatom i priborom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje, ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Poslodavac.

Iz prostora Poslodavca ne smije se iznositi imovina Poslodavca, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i si., u originalu ili preslici, bez pisanog odobrenja Poslodavca.

Članak 95.

Zabranjeno je svako unošenje uređaja za audio i vizualno snimanje te uređaja za prijenos podataka bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.

Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe, uključujući i sredstva komunikacije, bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.

IX. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu Poslodavcu

Članak 96.

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

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o privremenom udaljenju radnika iz ustanove ako su razlozi udaljenja uzrokovani osnovanom sumnjom u tešku povredu obveze iz radnog odnosa zbog koje se opravdano može očekivati odluka poslodavca o izvanrednom otkazu ugovora o radu. Privremeno udaljenje radnika traje do utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ne duže od trideset dana. Za vrijeme trajanja privremenog udaljenja radniku pripada pravo na naknadu plaće u visini polovice prosječne mjesečne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca. Ukoliko poslodavac nakon utvrđivanja činjeničnog stanja ne donese odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremenog udaljenja u visini plaće koju bi ostvario da je to vrijeme redovito radio.

Članak 97.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji 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 naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 98.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti, a ako ovih nema, procjenom. Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Regresna odgovornost radnika

Članak 99.

Radnik 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 radniku

Članak 100.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 101.

Radnik ne smije bez suglasnosti Upravnog vijeća, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Suglasnost iz prethodnog članka daje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 102.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika (ravnatelj donosi odluku (deklaratornu) u kojoj utvrđuje prestanak radnog odnosa zbog smrti)
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- sporazumom radnika i Poslodavca
- danom dostave obavijesti Poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- otkazom
- odlukom nadležnog suda
- ako pripravnik u zakonskom roku ne položi stručni ispit

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Iznimno, odluka Upravnog vijeća o prestanku radnoga odnosa nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme zbog isteka vremena i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 103.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može 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,
- međusobna prava i obveze vezana uz prestanak radnoga odnosa.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 104.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku 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.

Poslodavac u potvrdi iz stavka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 105.

Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Statutom Poslodavca propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja.

Otkaz ugovora o radu

Članak 106.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 107.

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

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 (šest) mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz prethodnog stavka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 108.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
- ugrožavanja sigurnosti, zdravlja, razvoja i zaštite djece;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada Poslodavca;
- nedopuštenog korištenja sredstvima Poslodavca;
- povrede propisa o sigurnosti, zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom;
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja;
- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- zlouporabe korištenja bolovanja;
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugog omamljujućeg sredstva ili uzimanje alkohola odnosno drugog omamljujućeg sredstva tijekom radnog vremena,
- izazivanje nereda ili tuče u prostorijama vrtića,
- neopravdano izostajanje s posla,
- protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu Vrtića,
- kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
- neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obaveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta za Vrtić,
- nedopušten ulazak u poslovne prostorije Vrtića,
- obavljanje rada kojim se konkurira Vrtiću,
- organiziranje ili sudjelovanje u štrajku na način protivan zakonu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku,
- podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja,
- neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) vrtića,
- nepristojno ponašanje radnika prema poslovnim partnerima ili drugim radnicima,
- iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu vrtića, čime se nanosi šteta ugledu,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka u vrtiću,
- odbijanje odgode odnosno prekida korištenja odmora koji je u slučaju prijeke potrebe zatražio ravnatelj vrtića,
- neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla,
- onemogućavanje ovlaštenog radnika u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
- netočno evidentiranje podataka o radu s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi protupravne imovinske koristi,
- samovoljno napuštanje mjesta rada
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na rad pod njihovim utjecajem

- povreda obvezi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi radnika
- druge povrede kojima se nanosi materijalna ili nematerijalna šteta ili se narušava ugled poslodavca
- razloga utvrđenih odredbom članka 116. i 117. ovog Pravilnika.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka. Poslodavac može izvanredno otkazati ugovor o radu radniku samo pod uvjetima utvrđenim člankom 116. Zakona o radu.

Redoviti otkaz radnika

Članak 109.

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

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

Izvanredni otkaz

Članak 110.

Poslodavac i radnik 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.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

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.

Postupak prije otkazivanja

Članak 111.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika 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.

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.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 112.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok i otpremnina

Članak 113.

Pravo radnika na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa koja proizlaze iz otkaza ugovora o radu utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o radu.

U slučaju kad radnik ima pravo na otpremninu u skladu s odredbama Zakona o radu, njezina visina određuje se u iznosu od najmanje jedne trećine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu staža kod poslodavca ili drugi iznos utvrđen odlukom Osnivača ako je povoljnije za radnika.

Kada radnik odlazi u mirovinu, Dječji vrtić će mu isplatiti otpremninu u iznosu prema Odluci osnivača.

Pravo iz prethodnog stavka ovog članka ima radnik koji odlazi u starosnu, prijevremenu starosnu ili invalidsku mirovinu.

Članak 114.

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

Radniku 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.

Članak 115.

Radniku vrtića kojem se tijekom radnog staža u dječjem vrtiću naruši psihofizičko stanje do te mjere da bitno smanjuje njegovu radnu sposobnost upućuje se na liječnički pregled.

Odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Radniku vrtića koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka prestaje radni odnos u dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada potvrdi da je radna sposobnost radnika bitno narušena, Upravno vijeće donosi odluku kojom se radnik oslobađa rada na radnom mjestu za koje ima sklopljen ugovor o radu te ga, ako postoji mogućnost, raspoređuje na radno mjesto prema preostalim radnim sposobnostima.

Radniku vrtića koji odbije raspored prestaje radni odnos u dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Udaljenje radnika od obavljanja poslova (suspenzija)

Članak 116.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena na kaznu zatvora (neovisno o tome je li izrečena uvjetna ili bezuvjetna kazna) za neko od kaznenih djela počinjenih s namjerom protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, krivotvorenja, te bilo koje drugo kazneno djelo počinjeno na štetu djeteta ili korištenjem djeteta ili maloljetne osobe, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovoga članka.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela navedenih u stavku 3. ovoga članka.

Ako osoba u radnom odnosu u dječjem vrtiću bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, dječji vrtić kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a nakon isteka tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Ako dječji vrtić kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u dječjem vrtiću pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog, odnosno prekršajnog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni, odnosno prekršajni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvog dana udaljenja.

Osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka ili prekršajni postupak za neko od prekršajnih djela iz stavka 3. ovoga članka, ne može obavljati poslove u dječjem vrtiću niti kao vanjski suradnik dječjeg vrtića.

U dječjem vrtiću ne mogu raditi ni osobe kojima je izrečena zabrana rada ili im je prestao radni odnos zbog nezakonitog i/ili neprofesionalnog postupanja na štetu prava i interesa djece.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima izrečenu mjeru za zaštitu dobrobiti djeteta sukladno posebnom propisu.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 117.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koje prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, Statutu i ovom Pravilniku nisu u nadležnosti Upravnog vijeća, donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv odluke ravnatelja ili osobe koju on ovlasti odlučuje Upravno vijeće.

O zahtjevu za zaštitu prava radnika protiv odluke Upravnog vijeća odlučuje Upravno vijeće.

Odluke Poslodavca koje se dostavljaju radniku u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom moraju sadržavati uputu o zaštiti prava ili naznaku da je odluka konačna.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 118.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 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. ovoga 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.

Zastara potraživanja iz radnog odnosa

Članak 119.

Potraživanje naknade uzrokovane štetom zastarijeva za 3 (tri) godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja. U svakom slučaju, potraživanje iz stavka 1. ovog članka zastarijeva za 5 (pet) godina od kada je šteta nastala.

Ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno, potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za 5 (pet) godina.

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 120.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena (u daljnjem tekstu: pismena) koje Poslodavac upućuje radniku dostavljaju se radniku neposrednim uručivanjem na radnome mjestu, na način da radnik stavi svoj potpis na pismeno koji mu se uručuje te da uz potpis navede datum primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka i istoga dana pismeno staviti na oglasnu ploču Poslodavca te uz svoj potpis navesti da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno je dostavu izvršiti poštom, preporučenom pošiljkom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta koju je Radnik prijavio Poslodavcu.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepoznate adrese ili ne preuzimanja pismena u određenom roku od strane poštanske službe, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Poslodavca.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Poslodavca zbog okolnosti iz stavka 4. ovoga članka, dostava se smatra obavljenom istekom roka od 8 (osam) radnih dana od dana isticanja pismena.

Prilikom isticanja pismena na oglasnoj ploči Poslodavca potrebno je voditi računa o zaštiti osobnih podataka radnika u skladu s propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka te u skladu s time osobne podatke koji nisu važni za predmet odgovarajuće zaštititi, odnosno zatamniti (OIB, adresu, kontakt podatke i sl.).

Poslodavac može radniku dostaviti pismena u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio i da ih je radnik primio, osim u slučaju kada se radi o obveznoj osobnoj dostavi.

XIII. POVJERENIK RADNIKA ZA ZAŠTITU PRI RADU

Članak 121.

Povjerenik radnika za zaštitu pri radu bira se sukladno Zakonu o zaštiti na radu.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKATI I SKUP RADNIKA

Članak 122.

Poslodavac će, ako radnici odluče utemeljiti radničko vijeće, osigurati potrebne uvjete za rad radničkog vijeća.

Uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i Poslodavca.

Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje podataka radničkom vijeću u slučajevima kad je zakonom propisana obveza obavještavanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti radničkog vijeća na određene odluke Poslodavca

Članak 123.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, njegova prava i obveze, sukladno Zakonu o radu, ima sindikalni povjerenik.

Članak 124.

Radničko vijeće dužno je, uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, najmanje dva puta godišnje sazvati skup svih radnika radi sveobuhvatnog obavještavanja i rasprave o stanju i razvoju predškolske ustanove, te o radu radničkog vijeća.

Ako nije utemeljeno radničko vijeće, skup radnika iz stavka 1. ovoga članka dužan je sazvati ravnatelj, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Ne dirajući u pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika, ravnatelj može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika vodeći računa da se s time ne ograniče zakonske ovlasti radničkog vijeća.

O sazivanju skupa iz stavka 3. ovog članka, Ravnatelj se mora savjetovati s radničkim vijećem.

Skupovi radnika mogu se održati po lokacijama i smjenama, ako je to povoljnije radi nesmetanog odvijanja programa rada predškolske ustanove.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 125.

Pravilnik se objavljuje na svim oglasnim pločama Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, tako da je dostupan na uvid svim radnicima. Pravilnik se može objaviti na internim mrežnim stranicama poslodavca, a na zahtjev radnika dostavom elektroničkom poštom.

Članak 126.

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Poslodavca.

Članak 127.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica od 7. 3. 2024. godine (KLASA: 601-02/24-07/05, URBROJ: 238-26-180-24-3) te Pravilnik o izmjenama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica od 29. 8. 2024. godine (KLASA: 601-02/24-03/12, URBROJ: 238-26-180-24-2), zatim Pravilnik o II. izmjenama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica od 11. 2. 2025. godine (KLASA: 601-02/25-03/02, URBROJ: 238-26-180-25-1), Pravilnik o III. izmjenama Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Medvjedići Rugvica od 11. 3. 2025. godine (KLASA: 601-02/25-03/06, URBROJ: 238-26-180-25-1)

KLASA: 601-02/25-03/12
URBROJ: 238-26-180-25-2

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica

Ivana Jakovljević, bacc. med. tech.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama Poslodavca dana 23.10.2025. godine, te je stupio na snagu dana 31.10.2025. godine.

RAVNATELJICA

Dječji vrtić Medvjedići Rugvica

Maja Blažević, univ. mag. praesc. educ.