

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (N.N. 93/14.), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (N.N. br. 150/08. do 22/14.), i članka 23. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije (u daljnjem tekstu: Poslodavac) Upravno vijeće nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na svojoj 2. redovnoj sjednici održanoj 30. siječnja 2015.godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveza radnika zaposlenih kod Poslodavca, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u ustanovi, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u ustanovi, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava uređuju se posebnim pravilnicima.

Pravilnici iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obavezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po službama, sukladno posebnom Pravilniku o unutarnjem ustroju organizacijskih jedinica.

Članak 6.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom voditelju, odnosno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog voditelja službe, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno potrebe zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

Članak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o sistematizaciji poslova i ostalih pravilnika, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći, te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu,
- godine života,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 10.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, koji obvezuje Poslodavca, ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što je:

- rok
- izvršenje određenog posla
- nastup određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ugovora o specijalizaciji ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 3. i 4. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovoga članka.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

Članak 13.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja ili voditeljskih mjesta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao „reizborna“ i temeljen je na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 14.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji poslova mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 15.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

2. Probni rad

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 17.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;

– tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij i

– šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 18.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik radi, druga osoba, ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 19.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

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

Ukoliko radnik otkáže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je 7 dana.

V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 20.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Način osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba, koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora odrediti stručna osoba.

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 21.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na

određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 22.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 23.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

2. Stručni ispit

Članak 24.

Pripravnik polaže stručni ispit kako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i popis ispitne literature.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana.

3. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 25.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika i ima obveze sukladno članku 23. ovog Pravilnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

4. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 26.

Kad je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita na radu

Članak 27.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u zdravstvenoj ustanovi te odredbi kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu.

Poslodavac obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu zakone i druge propise.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 28.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Članak 29.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti nadležnu osobu u ustanovi, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 30.

Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

VII. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 31.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

2. Raspored radnog vremena

Članak 32.

1. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

2. Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

3. Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

4. Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu, turnusu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

5. Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

6. Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad.

7. Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do šezdeset sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

8. Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od 4 uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

9. Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 7. i 8. ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih četrdeset pet sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

10. Razdoblje iz stavaka 8. i 9. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

Članak 33.

Ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra zdravstva.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Pisana odluka poslodavca iz stavka 1. ovog članka smatra se izrađeni mjesečni raspored rada za pojedinu ustrojstvenu jedinicu, koji se dostavlja radniku sedam dana prije od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Radnici su dužni evidentirati vrijeme dolaska na rad i vrijeme odlaska s rada kroz mjesečnu evidenciju.

Članak 34.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o:

- organiziranju hitne medicinske pomoći neprekidno kroz 24 sata,
- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama ili turnusima,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine,

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

3. Puno radno vrijeme

Članak 35.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

4. Nepuno radno vrijeme

Članak 36.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

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 kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

5. Rad na visokom učilištu

Članak 37.

Nastavnici – zdravstveni radnici koji izvode nastavu u zdravstvenim ustanovama za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom zdravstvenom ustanovom i s jednim ili najviše dva visoka učilišta zdravstvenog usmjerenja, na način da u zdravstvenoj ustanovi, odnosno visokom učilištu obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom tako da njihovo puno radno vrijeme iznosi najviše 40 sati tjedno.

Članak 38.

Na zahtjev zdravstvenog radnika - nastavnika koji je stranka ugovora o radu, sklopljenog na nepuno radno vrijeme, te koji do punog radnog vremena ima sklopljen ugovor s visokim učilištem za izvođenje nastave, Poslodavac može s tim radnikom sklopiti ugovor o radu na puno radno vrijeme, ako kod poslodavca postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, radnik uz suglasnost poslodavca može sklopiti ugovor o radu za dodatnih do osam sati tjedno s visokim učilištem zdravstvenog usmjerenja.

Članak 39.

Zdravstveni radnik-nastavnik, koji je stranka ugovora o radu sklopljenog na nepuno radno vrijeme, te koji do punog radnog vremena ima sklopljen ugovor s visokim učilištem, uz suglasnost poslodavca, može sklopiti ugovor o radu za dodatnih do osam sati tjedno s drugim visokim učilištem.

6. Skraćeno radno vrijeme

Članak 40.

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

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

Radnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovog članka ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

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

Članak 41.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

7. Prekovremeni rad

Članak 42.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko 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 prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Pisana potvrda poslodavca iz stavka 2. ovog članka smatra se izrađeni mjesečni raspored rada za pojedinu ustrojstvenu jedinicu, koji se dostavlja radniku sedam dana prije od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena ili promjeni radnog vremena najmanje sedam dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

8. Preraspodjela radnog vremena

Članak 43.

Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, u skladu sa zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom.

9. Pripravnost i dežurstvo

Članak 44.

Pripravnost i dežurstvo provode se sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti, Zakonu o radu i kolektivnim ugovorima za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

10. Rad po pozivu

Članak 45.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, ali ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu, prema stavku 1. ovoga članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

11. Noćni rad

Članak 46.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopce najduže jedan tjedan.

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 47.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlaštenu liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

12. Rad u smjenama

Članak 48.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

13. Dopunski rad

Članak 49.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od ministra nadležnog za zdravstvo.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 50.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz st. 1. ovoga članka, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenja ovoga odmora.

2. Dnevni odmor

Članak 51.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno. Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 52.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

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

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

4. Godišnji odmor

Članak 53.

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

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

Članak 54.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

1. duljini radnog staža,
2. složenosti poslova,
3. posebnim socijalnim uvjetima,
4. uvjetima rada,
5. prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 55.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

- a) s obzirom na duljinu radnog staža: od 5 – 10 godina 2 radna dana

od 10 – 15 godina 3 radna dana
od 15 – 20 godina 4 radna dana
od 20 – 25 godina 5 radnih dana
od 25 – 30 godina 6 radnih dana
od 30 – 35 godina 7 radnih dana
preko 35 godina 8 radnih dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi zdravstvenog radnika specijalista: 5 radnih dana
- poslovi VSS, odnosno završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem (specijalistički diplomski stručni studij) ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem: 4 radna dana
- poslovi VŠS, odnosno završenim stručnim studijem ili završenim preddiplomskim sveučilišnim i veleučilišnim stručnim studijem: 3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV: 2 radna dana
- ostali poslovi: 1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- 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
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta: 3 radna dana
- invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja: 2 radna dana

d) prema uvjetima rada:

- rad u smjenama
- rad u turnusu
- rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena
- rad uz specifično otežane uvjete rada ako su određene pravilnikom Zavoda, uz suglasnost Sindikata: 2 radna dana

e) prema posebnim uvjetima rada, s najmanje 2/3 radnog vremena

- u djelatnosti hitne medicine: 5 radnih dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. podstavka e) ovoga članka, slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Članak 56.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 57.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 53. ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 55. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 55. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

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

Članak 58.

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu.

Članak 59.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

Članak 60.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju.

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno, radnik koji zbog korištenja prava na roditeljski, rodiljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti godišnji odmor do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje dva dana ranije.

Članak 61.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

Članak 62.

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

Odluku potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz prethodnog stavka ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

6. Plaćeni dopust

Članak 63.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana
- rođenja djeteta – 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 3 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 2 radna dana

- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – 2 radna dana
- elementarne nepogode – 5 radnih dana.

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

Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na pisani zahtjev radnika, korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 64.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita – 7 dana
- polaganje specijalističkog ispita – 15 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje – 7 dana

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruje pravo na dva slobodna dana s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Članak 65.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće.

7. Neplaćeni dopust

Članak 66.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Članak 67.

Dopust iz članka 63., 64. i 66. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, temeljem pisanog zahtjeva radnika predočen dokumentacijom koja dokazuje osnovanost zahtjeva.

IX. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 68.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 69.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu, ovoga Pravilnika i ugovora o radu.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 70.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od 20 radnih dana.

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu, ukoliko se radniku određuju drugi poslovi koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 71.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 72.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesečno odrađenim radnim zadaćama.

Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 73.

Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakoga 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 s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 74.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1. zakašnjanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena: u iznosu od 100 kn.
2. svakim neopravdanom izostankom s posla više od jednog sata: u iznosu od 200 kn.
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana: u iznosu od 100 - 500 kn.
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica: u iznosu od 500 - 1000 kn.
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno: u iznosu od 500 - 1500 kn.
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama: u iznosu od 1000 - 1500 kn.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

Članak 75.

Naknada štete iz članka 74. ovog Pravilnika, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 76.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi 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.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 77.

Ugovor o radu prestaje:

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

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 78.

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

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 79.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 80.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 81.

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

Članak 82.

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

- ako prestane potreba za obavljanje 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),
- ako radnik nije zadovoljan na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 83.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 84.

Radnik za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj organizacijske jedinice obavezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuje da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 85.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnoga odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac.

Članak 86.

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

- neopravdani izostanak s posla jedan dan,

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- tjelesni napad na drugoga radnika,
- izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
- otuđivanje stvari poslodavca,
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada,
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima,
- nekorektan odnos prema suradnicima.

Članak 87.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom se smatraju:

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
- zlouporaba bolovanja,
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
- odbijanje izvršenja radnoga zadatka,
- učestalo kršenje pravila rada,
- povreda poslovne tajne,
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca),
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne,

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 88.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede

obveze iz radnog odnosa ili zbog 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 petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 89.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

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

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 90.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku osam dana.

8. Otkazni rok

Članak 91.

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 92.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za

rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 93.

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

- 1) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- 2) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- 4) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- 6) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavicima 1. i 2. ovoga članka.

(4) 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.

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

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

9. Otpremnina

Članak 94.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 50% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 95.

Kao radni staž kod istog poslodavca računa se neprekinuti radni staž u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca.

10. Postupak otkazivanja

Članak 96.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja organizacijske jedinice nadređeni voditelj koju dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

Članak 97.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obvezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 98.

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito

teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje zdravstvene ustanove, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom zdravstvene ustanove.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

Članak 99.

Prije donošenje odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu. Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručivanja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 100.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, a za valjanost otkaza, potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 101.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, odnosno sindikatu, te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem odnosno sindikatom, u slučaju na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do 8 godine života djeteta,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako se radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u roku 8 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Članak 102.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 103.

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

Poslodavac je dužan u roku od petnaest 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 stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 104.

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

12. Prenos ugovora na novog poslodavca

Članak 105.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese ustanova ili dio ustanove, na novog poslodavca, prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u toj ustanovi ili dijelu ustanove.

Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

Prijenos ugovora na novog poslodavca provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 106.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 107.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja ili ovlaštene osobe, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana računajući od dana primitka odluke.

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću sukladno propisima iz područja zdravstva.

XIII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 108.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem administratora organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 109.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je

odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana.

Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 110.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu.

Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 111.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u zdravstvenoj ustanovi, a dostava će se smatrati urednom nakon protoka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno zakonskim propisima.

XIV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 112.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika, koji se donosi kao poseban pravilnik.

XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Člana 113.

Radnici imaju prava sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 114.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

Članak 115.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči zdravstvene ustanove.

Članak 116.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog dana 22. ožujka 2011. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Vedran Birt, dipl. ing.



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 30.01.2015., te je stupio na snagu dana 07.02.2015. godine.

RAVNATELJ

Stjepan Matoš, univ. spec. oec.

