

PRAVILNIK O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA I OSTALIM MATERIJALNIM PRAVIMA RADNIKA

Sukladno člancima 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14 i 127/17) i članku 50. Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina, Bocakova 2, Upravno vijeće, na sjednici održanoj 18.03.2019 godine, donosi

P R A V I L N I K O R A D U I P L A Ć A M A, N A K N A D E P L A Ć A I D R U G I M A T E R I J A L N I P R I M I C I R A D N I K A D J E Č J E G V R T I Ć A P R O L J E Ć E

SADRŽAJ

- I. OPĆE ODREDBE**
- II. Zasnivanje radnog odnosa**
 - 1. sklapanje Ugovora o radu
 - 2. Način sklapanja ugovora o radu
- III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**
- IV. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA**
 - 1. Zabrana otkaza
 - 2. Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu
 - 3. Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove
- V. ZAŠTIRA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD**
 - 1. Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad
- VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**
 - 1. Probni rad
 - 2. Pripravnici
 - 3. Napredovanje i usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika, te ostalih radnika
- VII. RADNO VRIJEME**
 - 1. Puno radno vrijeme
 - 2. Nepuno radno vrijeme
 - 3. Prekovremeni rad
- VIII. ODMORI I DOPUSTI**
 - 1. Stanka
 - 2. Dnevni odmor
 - 3. Tjedni odmor
 - 4. Godišnji odmor
 - 5. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu
 - 6. Plaćeni dopust
 - 7. Neplaćeni dopust
- IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA**
 - 1. Osnovna plaća
 - 2. Uvećanje osnovne plaće
 - 3. Naknade plaće
- X. OSTALA MATERIJALNA PRAVA**
 - 1. Regres za godišnji odmor
 - 2. Jubilarna naknada
 - 3. Pokloni djeci radnika
 - 4. Prigodna godišnja nagrada
 - 5. Solidarne pomoći
 - 6. Naknade troškova prijevoza
 - 7. Naknade troškova za službena putovanja
- XI. NAKNADE ŠTETE**

XII. PRESTANAKA UGOVORA O RADU

- 1. Načini prestanka ugovora o radu**
- 2. Sporazum o prestanku Ugovora o radu**
- 3. Otkaz ugovora o radu**
 - 3.1. Redoviti otkaz Ugovora o radu**
 - 3.2. Izvanredni otkaz Ugovora o radu**
 - 3.3. Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**
 - 3.4. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza ugovora o radu**
- 4. Otkazni rok**
- 5. Otpremnina**

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

XIV. UPOZORENJE NA OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

XV. POVJERENIK RADNIKA ZA ZAŠTITU PRI RADU

XVI. ZAŠTITA RADNIKA

XVII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

XVIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i Dječjeg vrtića Proljeće (u daljnjem tekstu: Poslodavac), uvjeti rada, plaće, naknade plaća, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom. Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje, a korišteni su u ovom Pravilniku u muškom rodu uporabljjeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 4.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuje se na sve radnike Poslodavca koji su s Poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, a koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca, te na drugom mjestu koje odredi ravnatelj, odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu. U slučaju da odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 5.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, usavršavajući svoje znanje i vještine, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca, a Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje prava utvrđenih ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Zakonom o radu.

Članak 6.

Poslodavac će omogućiti radniku, bez ograničenja, uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata, te propise kojima su uređeni radni odnosi odnosno zaštita zdravlja i sigurnosti na radu, te prava i obveze radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Sklapanje ugovora o radu

Članak 7.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu. Prosudba o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj sukladno godišnjem planu i programu rada poslodavca. Radnici se primaju na rad temeljem natječaja, oglasa ili osobnog odabira ravnatelja, sukladno zakonskim propisima, odredbama ovog Pravilnika uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje radnika i Poslodavca dok ga jedna od navedenih ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom ili zakonom.

Članak 9.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme koje je određeno i to za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani: - rokom; - zamjeni privremeno nenazočnog radnika, - izvršenjem određenog posla; - nastupanjem određenog događaja, - obavljanjem izvanrednih i privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno ili nepredviđeno povećao, - zasnivanje radnog odnosa s radnikom koji ne ispunjava propisane uvjete, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja, - ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja - poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana, - kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana, - te drugim razlozima određenim Zakonom.

Članak 10.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru 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 ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili ugovorom. Ograničenja iz stavaka 1. i 2. 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 2. ovoga članka. Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu 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 11.

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.

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu sa radnikom sklapa ravnatelj. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru. Ukoliko Poslodavac ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisano potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu na određeno vrijeme, smatra se da je ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme. Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 13.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o: - strankama, odnosno radniku i Poslodavcu, te njihovom prebivalištu odnosno sjedištu; - mjestu rada, odnosno, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima; - nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova, - napomenu o probnom radu ako se s radnikom zasniva radni odnos uz obvezu probnog rada, - danu početka rada; - očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme; - trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koje radnik ima pravo; - otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac; - osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo; - trajanju redovitog radnog dana ili tjedna. Umjesto podataka iz točki 6. – 9. ovoga članka može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

2. Način sklapanja ugovora o radu

Članak 14.

Radnici koji zasnivaju radni odnos s Poslodavcem moraju udovoljavati općim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa utvrđenim Zakonom o radu, te posebnim uvjetima utvrđenim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca, Statutu Poslodavca, te drugim zakonskim propisima i općim aktima kojima se uređuju uvjeti i način zasnivanja radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 15.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju radnih obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju radnih obveza 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 utvrđenje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

PRAVILNIK O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA I OSTALIM MATERIJALNIM PRAVIMA RADNIKA

Prilikom sklapanja ugovora o radu ili postupka odabira kandidata za radno mjesto zabranjeno je od radnika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 16.

Sklapanju ugovora o radu s radnicima prethodi postupak izbora. Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu s novim radnicima donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada poslodavca, uz pribavljenu suglasnost osnivača. Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora radnika u skladu s posebnim zakonom, drugim propisom, Statutom i ovim Pravilnikom. Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Članak 17.

Prije izbora kandidata mogu se 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 i Upravno vijeće.

Članak 18.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 17. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj i Upravno vijeće vrtića.

Članak 19.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrtiću osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove. Nitko u Vrtiću ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti. Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi zaposlenik prilikom stupanja u radni odnos.

Članak 20.

Iznimno, poslodavac može sa radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljivanja natječaja: - kad obavljanje poslova ne trpi odgađanje, sve do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana i - kad potreba za obavljanje poslova ne traje dulje od 60 dana, - te u drugim slučajevima propisanim Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju. O zasnivanju radnog odnosa u slučajevima iz prethodnog stavka, odlučuje ravnatelj.

Ako se na raspisani natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete može se izabrati i osoba koja ne ispunjava te uvjete.

Članak 21.

Javni natječaj za izbor ravnatelja raspisuje se, a postupak za izbor provodi, na način propisan zakonom i Statutom Poslodavca.

Članak 22.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće. Natječaj sadrži: naziv i sjedište Poslodavca, naziv radnog mjesta, broj potrebnih radnika, uvjete za zasnivanje radnog odnosa, dokaze o ispunjavanju uvjeta, vrstu radnog odnosa i rok do kojeg se primaju prijave. Ovjeru dokumenata za potrebe natječaja

kandidati mogu obaviti bez naknade, u tajništvu Vrtića. Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrtića, a rok za primanje prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

Članak 23.

Pri odabiru kandidata uzimaju se u obzir prijave kandidata koji ispunjavaju uvjete propisane natječajem, te čije prijave su primljene u određenom roku iz članka 22. ovog Pravilnika, odnosno koje su poslane poštom najkasnije posljednjeg dana roka. Prijave uz koje nisu priloženi dokazi o ispunjavanju uvjeta neće se uzeti u obzir, odnosno smatrat će se nepotpunim. Prijave uz koje priloženi dokazi koji nisu u skladu s traženim dokazima smatrat će se nepotpune. Nepravodobne, neuredne i nepotpune prijave neće se razmatrati. Prijave zaprimljene elektronskim putem neće se razmatrati.

Članak 24.

Postupak odabira kandidata koji su podnijeli prijavu na natječaj za zasnivanje radnog odnosa obavlja upravno vijeće, otvaranjem natječajne dokumentacije.

Članak 25.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata na natječaj i o zasnivanju radnog odnosa s izabranim kandidatom donosi Upravno vijeće Vrtića, na prijedlog ravnatelja.

Članak 26.

S osobom izabranom prema članku 25. ovog Pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim potpisom ravnatelja i izabranog kandidata.

Članak 27.

O rezultatima natječaja potrebno je pisanim putem obavijestiti sve kandidate koji su pravovremeno podnijeli natječajnu dokumentaciju i to u roku 15 dana od dana Odluke upravnog vijeća o izboru kandidata.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 28.

Poslodavac je dužan stvoriti uvjete rada kojima će se omogućiti rad koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika u skladu sa Zakonom o radu. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito održavati prostorije, uređaje, opremu i druga sredstva rada, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način i ostale propisane mjere zaštite na radu. Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja. Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, te sprečava nastanak nesreća.

Članak 29.

Radnik je dužan raditi s potrebnom pažnjom uz poštivanje propisanih mjera zaštite na radu i upozorenja neposrednog rukovoditelja. Radnik je dužan upozoriti Poslodavca na svoje eventualne nedostatke ili bolesti koje mogu izazvati opasnost po život i zdravlje za njega ili druge, podvrgnuti se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili je bolestan, te pristupiti zdravstvenom pregledu na koje bude upućen. Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca ili drugu ovlaštenu osobu o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere. Radnik je odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.

Radnik koji ne izvršava svoje radne obveze odgovara za povredu radne obveze. Radniku se za povredu radne obveze izriče mjera pisanog upozorenja koja se daje radniku na uvid i potpis te ista pohranjuje u Dosjeu radnika. Izrečena mjera postaje ništavna nakon šest mjeseci od kada je izrečena.

Članak 30.

Radnik je obavezan, radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, Poslodavcu dostaviti pravodobno sve osobne podatke i isprave utvrđene propisima i to: - koje se odnose na evidencije iz rada, - koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, - o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju, - zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, - u svezi sa zaštitom majčinstva, - za obračun poreza na dohodak i drugih osobnih odbitaka i - druge podatke potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa. Podatke iz stavka 1.ovoga članka radnik mora dostaviti ravnatelju, računovodstvu ili tajniku. Za štetne posljedice propusta radnika ako pravodobno ne dostavi podatke i promjene podataka iz stavka 1.ovoga članka Poslodavac nije odgovoran. Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja radnik ne mora odgovoriti.

Članak 31.

Osobne podatke o radnicima iz članka 30. ovoga Pravilnika, kao i druge osobne podatke određene odredbom članka 25. Zakona o radu, može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo radnik kojeg za to ovlasti ravnatelj pisanom ovlašću. Netočni podaci moraju se odmah ispraviti. Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti. O uvjetima i načinu prikupljanja, obrađivanja, korištenja i dostavljanja trećim osobama osobnih podataka o radnicima ravnatelj će donijeti posebnu odluku. Podaci iz stavka 1.ovog članka predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca.

Članak 32.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika iz članka 30. ovog Pravilnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom, te ovim Pravilnikom. Osoba iz prethodnog stavka ovog članka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

IV. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 33.

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

Članak 34.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova. U sporu između poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući. Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

1. Zabrana otkaza

Članak 35.

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

2. Pravo radnika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu

Članak 36.

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

3. Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove

Članak 37.

Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

V. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

1. Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 38.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju. Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

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

Članak 39.

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

VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

1. Probni rad

Članak 40.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovora se probni rad određen prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu dječjeg vrtića Proljeće. Probni rad ugovora se kod sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme, kao i kod svih ugovora koji traju duže od 180 dana. Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan ako je bio odsutan najmanje deset dana. Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Na otkaz iz navedene stavke ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, početku tijeka otkaznog roka i sudskog raskida ugovora o radu. Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana.

2. Pripravnici

Članak 41.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od srednje do visoke.

Članak 42.

Sukladno odredbama Zakona o radu i važećim propisima, Poslodavac može primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad) osobu koja je završila školovanje za zanimanje za koje je pri zapošljavanju uvjet stručni ispit ili radno iskustvo. Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad, može trajati najduže godinu dana.

Članak 43.

Pripravnički staž pripravnika - odgojitelja i stručnih suradnika, kao i osoba na stručnom osposobljavanju za rad - odgojitelja i stručnih suradnika (u daljnjem tekstu: Pripravnički staž) ostvaruje se na temelju programa stažiranja kojeg predlaže Povjerenstvo za stažiranje iz stavka 2. ovog članka, a donosi Odgojiteljsko vijeće Poslodavca. Povjerenstvo za stažiranje odgojitelja i stručnih suradnika (daljnjem tekstu: Povjerenstvo) čine ravnatelj, mentor pripravnika i stručni suradnik, a imenuje ga ravnatelj Poslodavca. O ostvarivanju programa Pripravničkog staža brine Povjerenstvo, a evidenciju o ostvarivanju programa Pripravničkog staža, vodi mentor. Mentor dostavlja izvješće o prisutnosti i izvršenju obveze osobe na stručnom osposobljavanju za rad. Zadaća, sadržaj i način rada Povjerenstva propisana je Pravilnikom o načinu i uvjetima polaganja stručnog ispita odgojitelja i stručnih suradnika u dječjem vrtiću (NN 133/97).

Članak 44.

Na pripravnike - odgojitelje i stručne suradnike u predškolskim ustanovama primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN br. 10/97, 107/07 i 94/13) i propisi doneseni na temelju zakona u svezi provođenja pripravničkog staža i polaganja stručnog ispita.

Članak 45.

Ako posebnim propisima nije drugačije utvrđeno, trajanje pripravničkog staža utvrđuje se u skladu s Zakonom o radu.

Članak 46.

Plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita prvi puta koristi se pet radnih dana .

Članak 47.

Radnici koji su završili sveučilišni ili stručni studij prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13 i 139/13), te temeljem tih propisa stekli stručni naziv i akademski stupanj, u smislu prava koja iz toga proizlaze, izjednačeni su s radnicima koji imaju odgovarajući akademski ili stručni naziv ili akademski stupanj utvrđen Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (Narodne novine br. 107/07 i 118/12).

3. Napredovanje i usavršavanje odgojitelja i stručnih suradnika, te ostalih radnika

Članak 48.

Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i obvezu neprekidno se pedagoški i stručno usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu. Postupak, način i uvjeti za napredovanje u struci i stjecanje zvanja mentora i savjetnika odgojitelja i stručnih suradnika propisana su Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, te Pravilnikom o načinu i uvjetima napredovanja u struci i promicanju u položajna zvanja odgojitelja i stručnih suradnika u dječjim vrtićima koji donosi ministar prosvjete i športa. Ostali radnici dužni su se obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad sukladno svojim sposobnostima i potrebama Poslodavca. Tijekom obrazovanja za potrebe Poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

VII. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 49.

Puno radno vrijeme radnika u predškolskoj ustanovi, uključujući i dnevni odmor iznosi 40 sati tjedno. Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje.

Članak 50.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u 5 radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Subota je neradni dan, a nedjelja je dan tjednog odmora. Radno vrijeme stručnih radnika u neposrednom radu određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 51.

Kada odgojno obrazovni radnik provodi program predškole za djecu koja nisu polaznici redovitog programa predškolskog odgoja, radno vrijeme odgojno obrazovnih radnika u programu predškole istovjetno je radnom vremenu odgojno obrazovnih radnika u redovitom programu predškolskog odgoja. Poslodavac je dužan osigurati ostvarivanje pune satnice programa predškole, ako za to postoji potreba i mogućnost.

Članak 52.

Radnik je dužan započeti rad i završiti u vrijeme određeno godišnjim planom i programom rada Poslodavca. Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ukoliko za to ima opravdani razlog. Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje ravnatelj.

Članak 53.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Poslodavca, Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 54.

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. Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako poslodavci s kojima radnik ima već prethodno sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost. Poslodavac će sklopiti sa radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu, te u slučajevima propisanim Državnim pedagoškim standardima predškolskog odgoja i naobrazbe. Ukoliko narav posla i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 55.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu, o čemu odlučuje ravnatelj.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može odrađivati prekovremeni rad a koji je potrebno obaviti u neplaniranim, hitnim, iznimnim situacijama koje nastanu. Zakon o radu takve situacije imenuje kao: viša sila, izvanredno povećanje opsega poslova i drugi slični slučajevi prijeke potrebe (dakle, ostavlja se prostor i za neke druge nenabrojane, a realno moguće hitne situacije).

Članak 56.

Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i radnici koji rade s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta. Plaća i druga materijalna prava radnika u nepunom radnom vremenu (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu, ako ugovorom o radu nije drukčije određeno.

3. Prekovremeni rad

Članak 57.

Poslodavac će uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeke potrebe sukladno Zakonu o radu. Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 10 sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 58.

O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj. Zahtjevom o prekovremenom radu određuju se poslovi koje je potrebno obaviti, razlozi određivanja prekovremenog rada, vremensko razdoblje za koje se određuje prekovremeni rad, dnevno trajanje prekovremenog rada i imena radnika koji će taj rad obavljati. Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu izvijestiti radnika odmah po nastanku potrebe za prekovremenim radom. Prigovor protiv zahtjeva o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje tog

zahtjeva i radnik je dužan odraditi prekovremeni rad bez obzira na prigovor. Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone uzroci zbog kojih je određen, odnosno do prestanka okolnosti zbog kojih je određen uz poštivanje odredbe o trajanju i uvjetima prekovremenog rada ovog Pravilnika i Zakona o radu.

Članak 59.

Prekovremeni rad ne može se odrediti: - maloljetnom radniku, - roditelju koji radi s polovicom punog radnog vremena zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju. Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. Zakona o radu (NN 93/2014) i članka 62. stavka 3. osim u slučaju više sile. Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

Članak 60.

Subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom, te razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

1. Stanka

Članak 61.

Svi radnici imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta. Stanka se ubraja u radno vrijeme. Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac u godišnjem planu i programu rada.

2. Dnevni odmor

Članak 62.

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

3. Tjedni odmor

Članak 63.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekinutom trajanju najmanje od 24 sata kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 62. ovog Pravilnika. Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurati će mu se tijekom slijedećeg tjedna. Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

4. Godišnji odmor

Članak 64.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje dvadeset radnih dana i najviše trideset radnih dana. Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 65.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora u odnosu na godišnji odmor iz članka 68. stavak 1. ovog Pravilnika radnik ostvaruje prema slijedećim kriterijima i to kako slijedi:

I. prema dužini radnog staža:

1 radni dan - od 5 do 10 godina

2 radna dana - od 10 do 15 godina

3 radna dana - od 15 do 20 godina

4 radna dana - od 20 do 25 godina

5 radnih dana - od 25 do 30 godina

6 radnih dana - od 30 do 35 godina

7 radnih dana - od 35 do 40 godina

8 radnih dana - od 40 do 45 godina

9 radnih dana preko 45 godina

II. prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet magistar struke ili stručni specijalist određene struke odnosno visoka stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja 4 radna dana

- poslovi za koje je uvjet stručni pristupnik ili prvostupnik određene struke odnosno viša stručna sprema prema ranijem sustavu školovanja 3 radna dana

- poslovi SSS i ostali 2 radna dana

III. prema ocjeni poslodavca o doprinosu na radu do 3 radna dana

IV prema posebnim socijalnim uvjetima: - roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan - samohranom roditelju za svako malodobno dijete 2 radna dana - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu 3 radna dana - osobi s invaliditetom 3 radna dana Samohrani roditelj je roditelj koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici.

Članak 66.

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 dana, ima pravo na razmjernan 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 razmjernan dio godišnjeg odmora. Ako je poslodavac radniku iz stavka 2. ovog 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. Pri izračunavanju trajanja razmjernog dijela godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnje odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnje 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 godišnje odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 67.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje deset dana godišnjeg odmora u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od deset dana.

Članak 68.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje 3 dana ranije.

Članak 69.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, ravnatelj će voditi računa o potrebama i željama radnika.

Članak 70.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj vodeći računa o potrebama posla i o pisanoj želji svakog radnika. Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radnicima ravnatelj treba donijeti do 01. lipnja tekuće godine. Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku u pismenom obliku najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 71.

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

5. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 72.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od deset dana 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 deset dana, 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 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 roditeljni, 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 roditeljni, 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.

6. Plaćeni dopust

Članak 74.

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

- sklapanje braka djeteta 2 radna dana
- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje 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 i bake 3 radna dan
- smrt djeda i bake supružnika 1 radni dan
- smrti roditelja supružnika 2 radna dana
- selidbe u istome mjestu stanovanja 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 2 radna dana
- teške bolesti roditelja, supružnika ili djeteta 5 radnih dana
- elementarne nepogode koja mu je oštetila imovinu 5 radnih dana
- nastupanje na kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan tijekom godine

- pripremu polaganja stručnog ispita prvi put, bez obzira na stručnu spremu, a što ne obuhvaća dane polaganja samog ispita 5 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama. U slučaju ponovne potrebe korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, alineje 1, 2, 10 i 11, koja bi prešla 7 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 od interesa za poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje, ukoliko je moguće s obzirom na organizacijske i materijalne mogućnosti. Dobrovoljni darivatelji krvi imaju pravo na dva dana plaćenog dopusta za svako darivanje krvi, s tim da ovi dani ne ulaze u dane plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka. Ako nije moguće da radnik koristi prvi slobodan dan na dan darivanja krvi, u dogovoru s poslodavcem omogućit će mu se korištenje slobodnih dana u roku do 60 dana od stjecanja prava. Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom. Plaćeni dopust odobrava se na pisanu molbu radnika u vrijeme kada je nastupila okolnost zbog koje se traži, te se ne može koristiti naknadno kao stečeno pravo. Na zahtjev poslodavca radnik je dužan dostaviti dokumente kao dokaz opravdanosti korištenja plaćenog dopusta, odnosno slobodnog dana.

Članak 75.

Ako okolnosti iz članka 74. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor osim prava iz stavka 1. alineje 3. 4. i 5.

Članak 76.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi sa radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

7. Neplaćeni dopust

Članak 77.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust dva radna dana u toku jedne kalendarske godine radi obavljanja privatnih poslova.

Članak 78.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine u slijedećim slučajevima: - njega supružnika, djeteta, roditelja, brata, sestre, pastorka, usvojenika, unuka, 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; - izgradnja ili popravak kuće ili stana; - liječenje na vlastiti trošak; - u drugim opravdanim slučajevima, ukoliko postoje organizacijske i materijalne mogućnosti. Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj. 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.

Članak 79.

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).

IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

1. Osnovna plaća

Članak 80.

Poslodavac je dužan radniku za njegov rad obračunati i u novcu isplatiti plaću koja ne može biti manja od iznosa utvrđenog ovim Pravilnikom. Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na plaću. Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće - osnovna plaća je umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi i osnovice za izračun plaće;
- povećanja plaće po osnovi radnog staža uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža;
- druga uvećanja sukladno ovom Ugovoru.

Plaća i ostala materijalna prava radnika iskazuju se u bruto iznosu. Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje Poslodavac. Poslodavac je dužan omogućiti radniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 81.

Osnovna plaća radnika je umnožak osnovice za obračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećan za iznos dodatka za radni staž. Broj godina navršenog radnog staža smatra se cijeli broj godina radnog staža koji će radnik navršiti do kraja tekuće kalendarske godine. Osnovicu za obračun plaće čini osnovica koja se primjenjuje za obračun plaće službenika i namještenika u gradskoj upravi grada Svetog Ivana Zeline.

Članak 82.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca određuje se kako slijedi:

NAZICI DJELATNIKA	KOEFICIJENT
Ravnatelj	2,60
Pedagog	1,85
Logoped	1,85
Psiholog	1,85
Medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica	1,75

Voditelj računovodstva	1,75
Administrativno računovodstveni radnik	1,75
Tajnik	1,70
odgojitelj sa položenim stručnim ispitom	1,70
odgojitelj bez položenog stručnog ispita	1,50
odgojitelj	1,60
odgojitelj -suradnik u predškolskom odgoju	1,50
Domar - ložač	1,45
Kuhar	1,40
Ekonom - servirka	1,30
Pomoćni kuhar	1,20
Spremačica	1,00

2. Uvećanje osnovne plaće

Članak 83.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za sate rada noću, 40% - za sate prekovremenog rada, 50% - za sate rada subotom, 25% - za sate rada nedjeljom, 35%. Prekovremeni rad je rad izvan 40-satnog radnog tjedna. Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = jedan sat i trideset minuta redovnog sata rada). 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. Naknade iz ovog članka međusobno se ne isključuju

–Radniku koji je položio stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu i koji isti obavlja poslove zaštite na radu uvećava se koeficijent za 0,15 p.p.

Članak 84.

Osnovna plaća radniku uvećat će se:

1. odgojitelju, promoviranom mentoru 10%
2. stručnom suradniku, promoviranom mentoru 10%

3. odgojitelju, promoviranom savjetniku 20%

4. stručnom suradniku, promoviranom savjetniku 20%

Članak 85.

Plaća odgojno obrazovnog radnika uvećava se u sljedećim programima predškolskog odgoja, koji u okviru redovitog primarnog programa provode posebne programe utvrđene Zakonom i Državnim pedagoškim standardom, a koji su verificirani od strane nadležnog ministarstva, koeficijent za obračun plaće uvećava se za:

- a) u cjelodnevnim posebnim programima: učenja stranih jezika, sportskom programu, programu prema koncepciji Marije Montessori i sl. - za 10 % osnovnog koeficijenta
- b) u kraćem verificiranom programu koji provodi vrtić, odgojitelj koji provodi navedene programe primati će naknadu u iznosu uvećanom za 50% redovnog radnog sata koji je utrošio na održavanje programa.

3. Naknade plaće

Članak 86

Radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio za vrijeme kada ne radi zbog:

- a) - godišnjeg odmora;
- b) - plaćenog dopusta;
- c) - državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom;
- d) - obrazovanja, prekvalifikacije, dokvalifikacije, stručnog osposobljavanja ako je upućen od poslodavca;
- e) - radi polaganja stručnog ispita za traženu stručnu spremu;
- f) - drugih slučajeva utvrđenih zakonom i drugim propisima. Naknada plaće je u visini plaće koju je radnik ostvario u prethodnom mjesecu.

Članak 87.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće najmanje u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem. Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 88.

Poslodavac će radniku obračunavati i isplaćivati plaću i otpremninu najkasnije do 10-tog u mjesecu, a za prethodni mjesec. Poslodavac će radniku, prigodom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine uručiti pisani izračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

X. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

1. Regres za godišnji odmor

Članak 89.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora. Radnicima će se isplatiti regres za godišnji odmor prema Odluci ravnatelja. Radnik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ima pravo na isplatu regresa u razmjernom dijelu.

2. Jubilarna nagrada

Članak 90.

Nakon određenog broja godina neprekinutog ukupnog radnog staža radnik ima pravo na jubilarnu nagradu. Jubilarna nagrada u neto iznosu isplatit će se prema Odluci ravnatelja za zaposlene u dječjem vrtiću, i to na način:

- a) - 5 godina 1.000,00 kuna,
- b) - 10 godina 1.500,00 kuna,
- c) - 15 godina 2.000,00 kuna,
- d) - 20 godina 2.500,00 kuna,
- e) - 25 godina 3.000,00 kuna,
- f) - 30 godina 3.500,00 kuna,
- g) - 35 godina 4.000,00 kuna,
- h) - 40 godina 4.500,00 kuna,
- i) - 45 godina 5.000,00 kuna.

Odluku o isplati jubilarnih nagrada donosi poslodavac. Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada tijekom kalendarske godine kada je ostvario pravo na jubilarnu nagradu. Prekidom u stažu ne smatra se prekid do uključivo 8 dana, kao i razdoblja mirovanja prava i obveza iz radnog odnosa utvrđena sukladno pozitivnim propisima.

3. Pokloni djeci radnika

Članak 91.

U povodu dana Sv. Nikole djetetu radnika do 15 godina starosti uključujući i 15-tu godinu a koje se nalazi na poreznoj kartici isplatit će se poklon u neoporezivom iznosu utvrđenom pozitivnim propisom. Ako su oba roditelja zaposlena u ustanovi kojoj je osnivač Grad Sv. I. Zelina, poklon iz stavka 1. ovog članka isplatiti će se zaposlenicima bračnim partnerima koji ostvaruju poreznu olakšicu za dijete.

4. Prigodna godišnja nagrada

Članak 92.

Poslodavac će u povodu božićnih blagdana radnicima ukupno isplatiti prigodni godišnji dar u novcu, prema mogućnostima vrtića.

5. Solidarne pomoći

Članak 93.

Radnik, kojem umre suprug ili supruga, dijete ili roditelj, radnik kod kojeg nastupi teška invalidnost ili ga teško pogodi elementarna nepogoda, ima pravo na pomoć u visini od 3.000,00 HRK. Obitelj umrlog radnika ima pravo na pomoć:

- a) - u slučaju smrti radnika na radu, u visini najmanje tri prosječne plaće isplaćene po radniku u RH u prethodnoj godini i naknadu troškova pogreba; Pod, troškovima pogreba podrazumijevaju se troškovi zemljanog groba u mjestu prebivališta, odnosno maksimalno 2 plaće isplaćene po radniku u RH u prethodnoj godini za troškove lijesa s opremom, prijevoza i usluge pokopa.
- b) - u ostalim slučajevima smrti radnika, u visini od 3.000,00 HRK.
- c) Radnik kod kojeg nastupi teška bolest (rak, srčani udar, moždani udar, presađivanje koštane srži...) koji koristi neprekinuto bolovanje duže od 90 dana ima pravo na naknadu u visini zakonskog propisanog iznosa za navedenu potporu.

6. Naknade troškove prijevoza

Članak 94.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim prijevozom. Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne dnevne karte. Ako radnik mora s postaje međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza. Ako nije organiziran međumjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte međumjesnog javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području. Ako postoji više mogućnosti korištenja javnog prijevoza o povoljnosti odlučuje poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za radnika, uvažavajući racionalnost troškova. Naknada troškova prijevoza isplaćuje se radniku zajedno sa plaćom, a za sljedeći mjesec. Zbog korištenja godišnjeg odmora, bolovanja, državnog blagdana (neradni dan, praznici) i korištenja plaćenog dopusta radniku se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za navedene dane. 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. Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koji stanuju na udaljenosti manjoj od jednog kilometra od mjesta rada ili od stanice međumjesnog prijevoza a koja ista iznosi 300 kn.

7. Naknade troškova za službena putovanja

Članak 95.

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. Puna dnevnicu obračunava se za:

- svaka 24 sata provedena na službenom putovanju, - ostatak (završetak) višednevnog putovanja koji je duži od 12 sati - jednodnevno službeno putovanje koje traje manje od 24 sata, a više od 12 sati. Pola dnevnice pripada radniku za službeno putovanje koje traje više od 8, a manje od 12 sati. Za vrijeme do 8 sati provedeno na putovanju radnik nema pravo na dnevnicu.

Članak 96.

Izdavanje putnih naloga provodi se kroz evidenciju putnih naloga. Ovlaštena osoba za odobrenje putnog naloga je ravnatelj ili Voditelj računovodstva. Da bi radnik 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 odobrene akontacije (ukoliko akontacija nije odobrena, u redak predviđen za upisivanje iznosa akontacije potrebno je upisati "NEMA" ili "-"), - potpis ovlaštene osobe i pečat.

Članak 97.

Nalog za službeni put izdaje se na temelju zamolbe za odobrenje službenog putovanja koju potpisuju radnik. Radnik zamolbu predaje ravnatelju najkasnije pet radnih dana prije početka službenog puta. Uz zamolbu, radnik je obavezan priložiti i druge podatke koji su nužni za odobravanje određenog putovanja kao što je poziv/prijava za sudjelovanje na određenom skupu i slično. Otvaranje 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 98.

Po povratku sa službenog putovanja radnik 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 dana. Izvješće se piše na posebnom papiru kao zaseban dokument, potpisuje ga radnik 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 nalogom, d) pisano izvješće o izvršenju zadaće, e) Izjava o pristanku na isplatu akontacije i razlike po obračunu za službeno putovanje u inozemstvo u kunama (ukoliko se izvršila takva isplata), f) popunjena i odobrena zamolba za odobrenje službenog puta. Vjerodostojnost priloženih isprava radnik potvrđuje svojim potpisom na Putnom računu, koji je sastavni dio Putnoga naloga. Ispunjen i potpisani nalog radnik dostavlja voditelju računovodstva koji provjerava priložene isprave i provodi konačni obračun putnih troškova, obavlja formalnu i računsku kontrolu. Nakon ovjere putnog naloga od strane voditelja računovodstva, isti se dostavlja ravnatelju, na potpis i odobrenje, što predstavlja suštinsku kontrolu.

Članak 99.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Pravilnika o porezu na dohodak te Zakona o porezu na dohodak.

Članak 100.

Radniku na službenom putu isplatiti će se i drugi troškovi službenog putovanja, uz priloženi račun, kao što su troškovi poštarina, cestarina, mostarina, 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.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 101.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi. Ako štetu prouzroči više radnika, svaki je radnik odgovoran za dio štete koju je prouzročio. Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim iznosima. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 102.

Ako je štetnom radnjom radnika prouzročena propast ili oštećenje neke stvari Poslodavca, visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave o vrijednosti stvari. Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. U svim ostalim slučajevima, visina štete određuje se primjenom zakonskih propisa.

Članak 103.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 104.

Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu. Ugovor o radu prestaje u slučajevima određenim Zakonom.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 105.

Pisanu 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

radniku i Poslodavcu, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu, - datum prestanka ugovora o radu. Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj, odnosno osoba koju on na to pisanim putem ovlasti.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 106.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

3.1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 107.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok 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), ili - ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), - ako radnik nije zadovoljio na probom 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 koje terete radnika. Ako je Poslodavac otkazao ugovor o radu radniku iz poslovno uvjetovanih razloga, tada ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika. Ako u roku od šest mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova zbog kojih je radnik dobio poslovno uvjetovani otkaz, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao.

Članak 108.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima. Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa, Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, te mu omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini. Prije redovitog 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.

Članak 109

Kada zbog gospodarskih ili organizacijskih razloga prestane potreba za radom radnika koji je u radnom odnosu kod poslodavca na neodređeno vrijeme, taj radnik ima pravo prvenstva na rad u ustanovama u kojima je Grad poslodavac na odgovarajuće poslove sukladno stručnoj spremi. Radnik kojem nedostaje do 5 godina života ili do 5 godina radnog staža do ostvarenja prvog uvjeta za prijevremenu mirovinu ne može biti proglašen viškom.

3.2. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 110.

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

Članak 111.

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

Članak 112.

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

3.3. Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 113.

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

3.4. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza ugovora o radu

Članak 114.

Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz ugovora o radu. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu. Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza. Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog dopusta, roditeljskog dopusta, 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, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim ovim Pravilnikom, Zakonom o radu ili nekim drugim zakonom.

Članak 115.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti Upravnom vijeću dostaviti mu obrazloženi prijedlog odluke o otkazu, savjetovati se sa Upravnim vijećem, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

4. Otkazni rok

Članak 116.

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. 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. 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 stavcima 1. i 2. ovoga članka.

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. Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja. Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

5. Otpremnina

Članak 116.

Radnik kojemu sporazumno, na osobni zahtjev ili sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u iznosu od 8.000,00 hrk.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 117.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može, u roku od 15 dana od primitka odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje toga prava. Ako Poslodavac u roku od 15 dana od primitka 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. Ako je zakonom, drugim propisom, ili aktom Poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

Članak 118.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći. Protiv odluke ravnatelja glede radnikova zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa, radnik ima pravo prigovora Upravnom vijeću Poslodavca u roku od 7 dana od dana primitka odluke ravnatelja. Upravno vijeće je dužno odlučiti o prigovoru radnika u roku od 7 dana od dana primitka prigovora radnika.

Članak 119.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručenjem radniku u prostorijama Poslodavca. Radnik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici s naznakom dana primitka potvrditi primitak akta. Radniku se odluka može dostaviti i preporučeno (s povratnicom) putem pošte na adresu koju je prijavio Poslodavcu. U slučaju odbijanja primitka pismena putem poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika, dostava se obavlja isticanjem akta na oglasnoj ploči Poslodavca, a o tome se sastavlja zabilježba s naznakom datuma pokušaja dostave, razlozima odbijanja primitka te eventualnim svjedocima, pa se smatra da je dostava obavljena uredno istekom osmog dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči Poslodavca. Ako ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 120.

Poslodavac je dužan u roku od osam (8) dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

XIV. UPOZORENJE NA OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 121.

Pisana opomena/upozorenje na obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkazivanja ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja radnih obveza koje je poslodavac uputio radniku, briše se iz kadrovske evidencije poslodavca, ako radnik u roku od jedne godine od dana primitka pisanog upozorenja/opomene ponovo ne prekrši obveze iz radnog odnosa. Upozorenje iz stavka 1. ovog članka brisano iz kadrovske evidencije, smatra se kao da nikada nije bilo niti upućeno.

XV. POVJERENIK RADNIKA ZA ZAŠTITU PRI RADU

Članak 122.

Povjerenik radnika za zaštitu pri radu bira se sukladno Zakonu o zaštiti na radu. Poslodavac je obavezan omogućiti radnicima provođenje izbora za povjerenika radnika za zaštitu pri radu.

Članak 123.

Poslodavac se obvezuje osigurati slijedeće uvjete za nesmetani rad povjerenika radnika za zaštitu pri radu : - korištenje po potrebi oglasne ploče, interneta ili odgovarajućeg prostora za obavješćavanje radnika, - primanje i otpremu pošte, - naknadu troškova prijevoza, noćenja (pansiona) i dnevnica za službena putovanja zbog poslova povjerenika radnika za zaštitu pri radu.

Članak 124.

Povjerenik radnika za zaštitu pri radu ima pravo pristupa svim radnim mjestima. Povjerenik radnika za zaštitu pri radu ima pravo prisustvovati nadzoru nad primjenom pravila zaštite pri radu, ispitivanja radnog okoliša, kao i uviđaju povodom ozljede na radu članka 71. stavak 2. točka 9. ZZNR.

Članak 125.

Povjerenik radnika za zaštitu pri radu, pored prava i obveza propisanih Zakonom o zaštiti na radu, dužan je i pratiti provedbu zaštite pri radu, a osobito u području: - provođenja prevencije ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i poboljšanja uvjeta rada, - ispravnosti sredstava rada, odnosno primjene pravila zaštite na radu na sredstvima rada, - ispravnosti radnog okoliša, - načina rada radnika i drugih osoba na radu, - korištenja osobnih zaštitnih sredstava pri čemu mora osobito pažnju posvetiti kvaliteti zaštitnih sredstava, - opasnih tvari (rukovanje, skladištenje, deklariranja, pakiranje i sl.), - postavljanja znakova, uputa, upozorenje i dr. O uočenim nedostacima povjerenik radnika za zaštitu pri radu dužan je izvijestiti Poslodavca, odnosno Ravnatelja

Članak 126.

Povjerenik radnika za zaštitu pri radu obavezan je poticati radnike i druge osobe na rad na siguran način, na upotrebu osobnih zaštitnih sredstava, te svojim ponašanjem i načinom rada dati primjer radnicima i drugim osobama u primjeni pravila rada na siguran način.

Članak 127.

Povjerenik radnika za zaštitu pri radu obavezan je izvijestiti ovlaštenika poslodavca kada ocjeni da su ugroženi zdravlje i život radnika.

XVI. ZAŠTITA RADNIKA

Članak 128.

Kada se tijekom radnog vijeka radniku smanjuje radna sposobnost zbog godina starosti, ozljede na radu, invaliditeta, profesionalnih i drugih bolesti potvrđenih od medicine rada, poslodavac će tom radniku osigurati povoljnije uvjete rada ukoliko za to postoje organizacijske i materijalne mogućnosti (lakši posao, povoljnija norma, rad sa smanjenim fondom sati, rad na jednostavnijim poslovima i slično.

Članak 129.

Radnik kojem do stjecanja prava na starosnu mirovinu nedostaje pet godina staža ili pet godina života, do ostvarivanja uvjeta za starosnu mirovinu zadržava, najmanje, plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti, uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultate rada primjerene njegovoj dobi.

Članak 130.

Radniku je poslodavac dužan osigurati pravnu pomoć u postupcima koji su protiv radnika pokrenuti od strane trećih osoba zbog obavljanja poslova i zadataka koji su mu u opisu radnog mjesta, osim ako se za isti slučaj vodi postupak zbog skrivenog ponašanja radnika.

XVII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 131.

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 dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava. Ako poslodavac u roku 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz st. 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom. Ako je zakonom, drugim propisom, ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog sporā, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka. Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava. U određenim slučajevima prigovor se može riješiti nagodbom.

Članak 132.

Rokovi iz članka 131. ovog Ugovora ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 133.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati pravnu pouku na podnošenje zahtjeva za ostvarenje eventualno povrijeđenog prava.

Članak 134.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismena i akata u svezi ostvarivanja prava i obveza radnika obavlja se u pravilu osobno (izravno) radniku na radnom mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima/brojkama naznačiti dan prijama. Ako radnik ima zakonskog zastupnika odnosno punomoćnika, dostava se obavlja zakonskom zastupniku odnosno punomoćniku. Radniku se odluka može dostaviti i osobnom dostavom na adresi njegovog prebivališta, koju je prijavio poslodavcu. U slučaju da radnik nije prijavio promjenu svoje adrese, odnosno da se dostava ne uspije obaviti na ranije opisane načine, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču poslodavca. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmog dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču poslodavca.

Članak 135.

Ugovorene strane dužne su se zalagati za poštivanje odredaba ovog Ugovora i za njegovu pravilnu primjenu. Ugovorene strane dužne su se suzdržavati od svakog djelovanja koje bi bilo suprotno odredbama ovog Ugovora, sprječavalo ili otežavalo njegovu provedbu.

XVIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 136.

Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta. Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova. U ostvarivanju ovog prava Poslodavac i radnik obvezuju se u Dječjem vrtiću promicati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe/radnika, te svako nepoželjno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju prepoznati, opisati, spriječiti i sankcionirati.

Članak 137.

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.

Članak 138.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika. Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje poslodavca i radnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika. Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnika izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva u sindikatu. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe/radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje uključuje: - ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugom, - uvrede, prijetnje, psovke ili omalovažavanje, - seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt, - namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanja dezinformacija, - dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 139.

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

Članak 140.

Postupci kojima se radnik na bilo koji način uznemiruje ili na drugi način diskriminira predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 141.

U slučaju nepoželjnog ponašanja iz članka 139. i 140. ovog Pravilnika, radnik će se obratiti ovlaštenoj osobi od strane poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva. U slučaju nepoželjnog ponašanja iz članka 139. i 140. ovog Pravilnika od strane poslodavca prema radniku isti će se obratiti ovlaštenoj osobi za primanje ili rješavanje pritužbi, Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 142.

Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca.

Članak 143.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji. Ukoliko ravnatelj ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom. Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu, nego ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam (8) dana od dana prekida rada. Za vrijeme prekida rada iz stavka 2. i 3. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Članak 144.

Ovlaštena osoba iz članka 143. ovog Pravilnika kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe dužne su kao tajnu čuvati sve podatke i isprave koje su im na bilo koji način učinjene dostupnim tijekom ili u vezi s postupkom rješavanja pritužbe, te snose posljedice za povredu te dužnosti.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 145.

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika u isključivoj je nadležnosti Upravnog vijeća. Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 146.

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

Članak 147.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/10-09, URBROJ: 238/30-67-10 od 28.06.2010 godine I Pravilnik o plaćama, naknadama, klasa:112-04/01-01, ur. broj: 238/30-41-01

KLASA: 003-05/19-02-40

Predsjednica Upravnog vijeća

URBROJ: 238/30-67-19-04

Marija Kralj, univ.bac.cin



Ovaj Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 19.03.2019. te je stupio na snagu dana _____ godina.

Ravnateljica:

Grozdana Hunjek



DJEČJI VRTIĆ PROLJEĆE

UPRAVNO VIJEĆE

SVETI IVAN ZELINA, BOCAKOVA 7

KLASA: 003-05/19-02-85

UR BROJ: 238/30/67-19-04

datum: 02.05.2019

Na temelju čl 32 Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina na 31 sjednici održanoj dana 02.05.2019, donijelo je:

**DODATAK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGIM
MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA DJEČJKEG VRTIĆA PROLJEĆE**

U Pravilniku o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primicima radnika Dječjeg vrtića Proljeće, donijetom dana 19.03.2019 dopunjuju se članci u nastavku i glase:

Čl. 69

- Ravnatelj vrtića zadržava pravo na mogućnost organizacije rada koji uključuje i raspoređivanje korištenja preostalih dana godišnjih odmora radnika u vrijeme manjeg broja prisutne djece u vrtiću (bolesti djece, blagdani i drugi razlozi) koji nisu mogli biti unaprijed predviđeni.

Čl. 80 alineja 3:

- Druga uvećanja sukladno Ugovoru, djelatniku koji navrši 30 godina radnog staža na radnom mjestu odgojitelja uvećava se plaća za 5%, a do ispunjenja uvjeta za mirovinu.

Ova Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Kralj, univ. bac.cin.



DJEČJI VRTIĆ PROLJEĆE

UPRAVNO VIJEĆE

SVETI IVAN ZELINA, BOCAKOVA 7

KLASA: 003-05/19-02-83

UR BROJ: 238/30/67-19-04

datum:30.05.2019.

Na temelju čl 32 Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina na 31. sjednici održanoj dana 30.05.2019, donijelo je:

DODATAK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGIM
MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA DJEČJEG VRTIĆA PROLJEĆE

U Pravilniku o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primicima radnika Dječjeg vrtića Proljeće, donijetom dana 19.03.2019 dopunjuje se članak i dodaje alineja 3 i glase:

Čl. 83 alineja 2

-Radniku koji je temeljem uvjerenja o usavršavanju (SSS) stekao zvanje stručnjak za zaštitu na radu i koji isti obavlja poslove zaštite na radu do 50 zaposlenih uvećava se koeficijent za 0,15 p.p.

Čl. 83 alineja 3

-Radniku koji je temeljem Uvjerenja o položenom općem i posebnom dijelu stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu (VŠS) stekao zvanje stručnjak za zaštitu na radu i koji isti obavlja poslove zaštite na radu preko 50 zaposlenih uvećat će se osnovna plaća za 10%

Ova Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Kralj, univ.bac.cin.



DJEČJI VRTIĆ PROLJEĆE

UPRAVNO VIJEĆE

SVETI IVAN ZELINA, BOCAKOVA 7

KLASA: 003-05/19-02-204

UR BROJ: 238-30/67-19-04

datum:31.10.2019.

Na temelju čl 32 Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina na 39 sjednici održanoj dana 31.10.2019, donijelo je:

**DODATAK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGI
MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA DJEČJEG VRTIĆA PROLJEĆE**

U Pravilniku o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primicima radnika Dječjeg vrtića Proljeće, donijetom dana 19.03.2019 dopunjuje se članak 85 i dodaje c) i glase:

Čl. 85 . c)

Plaća odgojitelja koji uz redovni rad provodi i Kraći program predškole uvećava se za bruto fiksni iznos od 1.850,00 kn.

Ova Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Kralj, univ. pot. cin.



DJEČJI VRTIĆ PROLJEĆE

UPRAVNO VIJEĆE

SVETI IVAN ZELINA, BOCAKOVA 7

KLASA: 003-05/19-02-207

UR BROJ: 238-30/67-19-04

datum: 18.11.2019.

Na temelju čl 32 Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina na 40. sjednici održanoj dana 18.11.2019, donijelo je:

**DODATAK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGI
MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA DJEČJEG VRTIĆA PROLJEĆE**

U Pravilniku o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primicima radnika Dječjeg vrtića Proljeće, donijetom dana 19.03.2019 **izmjenjuje se: i glasi:**

Čl. 90. Jubilarna nagrada

Nakon određenog broja godina neprekinutog ukupnog radnog staža unutar dječjeg vrtića Proljeće radnik-zaposlen na neodređeno radno vrijeme ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu.

Čl. 91. Pokloni djeci radnika

U povodu dana Sv. Nikole djetetu radnika do 15 godina starosti uključujući i 15-tu godinu starosti isplatiti će se poklon u neoporezivom iznosu utvrđenom pozitivnim propisom.

Ako su oba roditelja zaposlena u DV Proljeće poklon iz ovog članka ostvaruju oba bračna partnera.

Ova Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Kralj, univ. bac.cin.



DJEČJI VRTIĆ PROLJEĆE

UPRAVNO VIJEĆE

SVETI IVAN ZELINA, BOCAKOVA 7

KLASA: 003-05/19-02-207

UR BROJ: 238-30/67-19-04

datum: 18.11.2019.

Na temelju čl 32 Statuta Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Proljeće, Sv.I.Zelina na 40. sjednici održanoj dana 18.11.2019, donijelo je:

**DODATAK O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O RADU, PLAĆAMA, NAKNADAMA PLAĆA I DRUGI
MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA DJEČJEG VRTIĆA PROLJEĆE**

U Pravilniku o radu, plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim primicima radnika Dječjeg vrtića Proljeće, donijetom dana 19.03.2019 **izmjenjuje se: i glasi:**

Čl. 90. Jubilarna nagrada

Nakon određenog broja godina neprekinutog ukupnog radnog staža unutar dječjeg vrtića Proljeće radnik-zaposlen na neodređeno radno vrijeme ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu.

Čl. 91. Pokloni djeci radnika

U povodu dana Sv. Nikole djetetu radnika (zaposlenom na neodređeno radno vrijeme) do 15 godina starosti uključujući i 15-tu godinu starosti isplatiti će se poklon u neoporezivom iznosu utvrđenom pozitivnim propisom.

Ako su oba roditelja zaposlena u DV Proljeće poklon iz ovog članka ostvaruju oba bračna partnera.

Ova Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Marija Kralj, univ. bac.cin.

