

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 94/13,127/17 , 98/19, 57/22) te članka 54. Zakona o ustanovama Upravno vijeće Dječjeg vrtića Cvrčak i mrav Tribalj na 15. sjednici održanoj 27. kolovoza 2024. godine utvrdilo je tekst Pravilnika o radu Dječjeg vrtića „Cvrčak i mrav“ Tribalj

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Cvrčak i mrav kao poslodavac (u daljem tekstu: poslodavac) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, odmore i dopuste, plaće i novčane nadoknade radnika, zaštitu privatnosti i dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije, obvezu čuvanja podataka, odlučivanje o statusu radnika i prestanku radnog odnosa, zaštitu prava iz radnog odnosa, odgovornost radnika za povrede i obveza iz radnog odnosa te druga pitanja u svezi s radnim odnosom.
- (2) Izrazi koji se rabe u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i osobe koje su s poslodavcem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ili ugovorom o radu položaj radnika uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

- (1) Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom na radu.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i poslodavca.

Članak 5.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te u skladu s važećim propisima ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika kod poslodavca.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

O potrebi zapošljavanja novih radnika odlučuje ravnatelj, odnosno Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, sukladno zakonu i drugim propisima.

Članak 7.

- (1) Izbor i trajno zapošljavanje ili zapošljavanje radnika dulje od 60 dana obvezno se provodi putem natječaja.
- (2) Odluku o objavi natječaja iz stavka 1. ovoga članka donosi Upravno vijeće.
- (3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i poslodavca.
- (4) Odluka o rezultatu natječaja se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj zajedno s natječajnom dokumentacijom predanom u izvorniku.

Članak 8.

- (1) U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i natječaju navode se podaci:
 1. o nazivu i sjedištu poslodavca
 2. o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
 3. o uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
 4. o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz toč. 3.
 5. o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.
- (2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

- (1) Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.
- (2) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (3) O zasnivanju radnog odnosa za koji nije potrebno raspisati natječaj odlučuje ravnatelj.

Članak 10.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
- (2) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad kod poslodavca prijavljeni kandidat dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

- (3) Poslodavac ne može primiti u radni odnos kandidata koji nije obavio liječnički pregled prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.
- (4) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 3. ovog članka snosi poslodavac.

Članak 11.

- (1) S kandidatom za kojega je Upravno vijeće donijelo odluku o zasnivanju radnog odnosa ravnatelj sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba s kojom se namjerava sklopiti ugovor suglase o bitnim odredbama ugovora.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe s kojom se namjerava sklopiti ugovor tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu sklopljen mora sadržavati podatke o:
 - 1. strankama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu
 - 2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima
 - 3. nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
 - 4. danu početka rada
 - 5. očekivanom trajanju ugovora na određeno vrijeme
 - 6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
 - 7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
 - 8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
 - 9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
- (3) U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 13.

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

Članak 14.

Ravnatelj može bez natječaja neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana kada se ispune pretpostavke za takvo zapošljavanje sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 15.

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

Ugovor na određeno vrijeme

Članak 16.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovog članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme se podrazumijeva:
 - zamjena privremeno nenazočnog radnika
 - privremeno povećanje opsega posla
 - privremeni poslovi za koje postoji iznimna potreba
 - ostvarivanje određenog programa ograničenog trajanja (programa predškole, kraćeg programa predškolskog odgoja koji se provodi uz organizirani prijevoz djece ili u prostoru iznajmljenom za vrijeme kraće od tri godine)
 - privremeno zapošljavanje osobe koja ne ispunjava uvjete do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima, ali ne dulje od pet mjeseci
 - drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada
- (4) Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zakonom dopušteno.
- (5) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovog članka.

Članak 17.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen kod poslodavca na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.
- (2) Radnike koji su zaposleni na određeno vrijeme, ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Probni rad

Članak 19.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 20.

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

Članak 21.

- (1) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.
- (2) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Prispravnici

Članak 22.

- (1) Prispravnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgajatelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.
- (2) Prava i obveze poslodavca i prispravnika se uređuju ugovorom o radu.
- (3) Ugovor o radu s prispravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (4) S prispravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.
- (5) Poslodavac može u skladu s godišnjim planom i programom radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti prispravnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Ugovor o stručnom osposobljavanju se mora sklopiti u pisanom obliku.

Članak 23.

- (1) Prispravnčki staž traje godinu dana.
- (2) Nakon isteka prispravnčkog staža prispravnik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme do isteka prispravnčkog staža, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana .
- (3) Prispravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka prestaje radni odnos.
- (4) Na stažiranje prispravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 23. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.
- (5) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad , primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Članak 24.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.
- (4) Radno vrijeme vrtića je od 6 do 20 sati. Radno vrijeme odgojno obrazovnih skupina je od 6,15 do 16,30. Sukladno potrebama djece i zaposlenih roditelja radno vrijeme odgojno obrazovnih se može organizirati u drugom vremenskom okviru. Odluku o promijeniranog vremena donosi ravnatelj.

Članak 25.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.
- (3) Radnik je obavezan evidentirati početak i kraj radnog vremena. Način evidentiranja radnog vremena određuje ravnatelj.
- (4) Radnik može napustiti radno mjesto samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 26.

- (1) Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 27.

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

Članak 28.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 29.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeko potrebe.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od zakonom propisane granice.
- (3) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- (5) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može

raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 30.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 31.

- (1) Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.
- (2) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (3) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
- (4) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Godišnji odmor

Članak 32.

- (1) Određivanje i trajanje godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta utvrđuje se ovim Pravilnikom.
- (2) Odluka o rasporedu i korištenju godišnjeg odmora se može donijeti u usmenom ili pisanom obliku. Kad se odluka donosi u pisanom obliku, raspored i korištenje godišnjeg odmora se utvrđuje za sve radnike i dostavlja na oglasne ploče u svim objektima poslodavca. Odluka se smatra dostavljenom danom objavljivanja na oglasnoj ploči.

Članak 33.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

za svakih 5 navršenih godina radnog odnosa	1 radni dan
za obavljanje poslova za koje je potrebna visoka ili viša školska sprema	4 radna dana
za obavljanje poslova za koje je potrebna srednja školska ili stručna sprema	3 radna dana
poslovi za čije obavljanje je potrebna osnovna škola	2 radna dana
roditelj za svako dijete mlađe od sedam godina	2 radna dana
roditelj za svako dijete mlađe od 14 godina	1 radni dan
roditelj djeteta s teškoćama u razvoju na temelju rješenja	3 radna dana

radnik koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji	2 radna dana
invalidu Domovinskog rata	2 radna dana

- (2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najduže 30 dana.
- (3) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, te blagdani i neradni dani. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, utvrđeno od strane liječnika, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 34.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela. Jedan dio godišnjeg odmora mora biti u minimalnom trajanju od 10 radnih dana.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.
- (5) 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 tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi koji to onemogućuju.

Članak 35.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.
- (2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.
- (3) O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 36.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto ili elektroničkim putem.

Plaćeni dopust

Članak 37.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće u slučaju:

sklapanja braka	7 radnih dana
rođenja djeteta	5 radnih dana
smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja, braće, sestra	7 radnih dana
smrt člana šire obitelji (djedovi, bake)	3 radna dana
selidbe u istom mjestu stanovanja	3 radna dana
selidbe u drugo mjesto stanovanja	5 radnih dana
teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	5 radnih dana
većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i sl.)	7 radnih dana
odsutnost s posla zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem	do 3 radna dana godišnje
odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela	2 radna dana
za dobrovoljne davaoce krvi, za svako davanje	2 radna dana

- (2) Radnik može koristiti plaćeni dopust, isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog davanja krvi, koje ostvaruje tijekom kalendarske godine, sukladno radnim obavezama.
- (3) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (4) Ako se istom radniku tijekom kalendarske godine ponovi slučaj iz stavka 1. ovog članka odobrava mu se dopust u utvrđenom trajanju.

Neplaćeni dopust

Članak 38.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima poslodavca.
- (4) Radniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana tijekom jedne kalendarske godine u sljedećim slučajevima:
 - njega člana uže obitelji
 - izgradnja ili popravak kuće ili stana
 - liječenje na vlastiti trošak
 - obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizacija na vlastiti trošak te u drugim opravdanim slučajevima
- (5) Neplaćeni dopust može se odobriti u trajanju od minimalno 30 dana, a najviše u trajanju do 1 godine.
- (6) 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).

V. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 39.

- (1) Osnovna bruto plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnove.
- (2) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- (3) Za radna mjesta u vrtiću utvrđuju se koeficijenti. Radna mjesta s koeficijentima nalaze se u prilogu 1. ovog Pravilnika i njegov su sastavni dio.
- (4) Plaća ne može biti niža od plaće određene člankom 51.st.1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju odnosno uredbom Vlade RH o minimalnoj plaći.
- (5) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Upravno vijeće kod donošenja financijskog plana.
- (6) Osnovna plaća isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.

Članak 40.

- (1) Osnovna plaća radnika uvećava se za 0.5 posto po godini radnog staža .
- (2) Za dvokratno radno vrijeme radniku se uvećava se plaća za 10% neto iznosa.
- (3) Poslodavac će radniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput za prethodni mjesec najkasnije do 10-og dana u idućem mjesecu.

Nadoknade plaće

Članak 41.

Poslodavac će isplatiti radniku nadoknadu plaće:

- (1) za vrijeme korištenja godišnjeg odmora,
- (2) za vrijeme privremene spriječenosti za rad,
- (3) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100% plaće,
- (4) za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u iznosu plaće,
- (5) za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće,
- (6) za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez radnikove krivnje u iznosu plaće,
- (7) za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika u iznosu plaće,
- (8) za vrijeme mentorstva odgojitelju pripravniku, ako mentor nije promoviran u zvanje odgojitelja mentora ili savjetnika, nakon završetka pripravničkog staža odgojitelja pripravnika, u iznosu od 200,00 eur jednokratno

Članak 41.a

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.
- (2) Pod ostvarenim plaćama u prethodna tri mjeseca smatraju se plaće ostvarene za rad u tri mjeseca koja prethode mjesecu korištenja godišnjeg odmora.

(3) Ako je u prethodna tri mjeseca zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 5. ovoga članka.

(4) Pod naknadom plaće iz stavka 7. ovoga članka, podrazumijeva se naknada plaće isplaćena za vrijeme bolovanja, odnosno ona naknada plaće čiji je iznos manji od visine naknade plaće koju bi zaposlenik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 41.b

(1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, neovisno o vrsti bolovanja, pripada mu naknada plaće u visini 85 % njegove plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili u visini 85 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za zaposlenika.

(2) Iznimno, naknada plaće u visini 100 % iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(3) Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 42.

Nadoknada plaće iz članka 42. ovoga Pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaće prema članku 41. stavku 5. ovoga Pravilnika.

Članak 43.

- (1) Radnik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini koju odredi osnivač. Regres za godišnji odmor isplaćuje se po pravilu prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u RH u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.
- (3) Radniku koji je zaposlen na neodređeno radno vrijeme, se može isplatiti jubilara nagrada za neprekidni rad u predškolskoj ustanovi Vinodolske općine, i to:

5 godina	u visini 1 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
10 godina	u visini 1,25 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
15 godina	u visini 1,50 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
20 godina	u visini 1,75 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
25 godina	u visini 2 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
30 godina	u visini 2,50 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
35 godina	u visini 3 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
40 godina	u visini 4 osnovice iz stavka 4. ovoga članka
45 godina	u visini 5 osnovica iz stavka 4. ovoga članka.

- (4) O visini osnovice za isplatu jubilarnih nagrada Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, osnovica za jubilarnu nagradu iznosi najmanje 240,00 eura neto.

- (5) Radniku se može isplatiti jubilara nagrada tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu, a što je predviđeno financijskim planom i odlukom osnivača.
- (6) Za božićne blagdane radniku se može isplatiti naknada u visini koju odredi osnivač.
- (7) Za dar za dijete može se isplatiti naknada u visini koju odredi osnivač.
- (8) Radnicima se jednom godišnje može dati dar u naravi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.
- (9) Radniku se može isplatiti novčana paušalna naknada za podmirivanje troškova prehrane do visine najviše neoporezive veličine, raspoređeno u 12 mjeseci. Naknada se smanjuje razmjerno broju radnih dana koje radnik nije radio.
- (10) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova (po prijeđenom kilometru ili po cijeni putne karte prijevoznog sredstva kojim se putuje), dnevica u najvišem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada hotelskog računa za spavanje.
- (11) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:
 - od 8 do 12 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice,
 - duže od 12 sat isplaćuje se puna dnevica,
 - kada je radnik izvan radnog vremena upućen na službeno putovanje s djecom iz vrtića koji traje najmanje 8 sati bez obzira na osiguranu prehranu isplaćuje mu se iznos pune dnevnice.
- (12) Radnik može imati pravo na naknadu u slučaju:
 - rođenja djeteta - u visini jedne proračunske osnovice,
 - smrt užeg člana obitelji (supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe) – u visini jedne proračunske osnovice
 - nastanka teške invalidnosti - u visini jedne proračunske osnovice
 - bolovanja dužeg od 90 dana – 330,00 eur
 - uža obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika- u visini jedne proračunske osnovice.
- (13) Iskazana visina se radniku isplaćuje u neto iznosu.
- (14) Pravo na pomoć za vrijeme bolovanja dužeg od 90 dana ne može ostvariti radnik koji natemelju Zakona ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 100% osnovice za naknadu.
- (15) Pod teškom invalidnošću iz stavka 12. ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja prelazi 70%.

Članak 44.

- (1) Radnik ima pravo na terenski dodatak kad mu je ugovorom o radu određeno mjesto rada na terenu. Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.
- (2) Puni iznos terenskog dodatka iznosi dnevno prema odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.
- (3) Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.
- (4) Ako radnik ispunjava ove uvjete, a potreba posla iznimno zahtijeva odlazak na službeni put, ispunjen je uvjet za isplatu dnevnice.
- (5) Terenski dodatak isplaćuje se i za dane tjednog odmora, blagdane i neradne dane propisane zakonom uz uvjet da radnik stvarno u to vrijeme radi na terenu.

Članak 45.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni priložene mjesečne karte javnog prijevoznika koji mu omogućuje redovit dolazak na posao i

povratak s posla, ako je udaljenost od adrese stanovanja radnika do adrese rada veća od 2 km.

- (2) Ako nije organiziran javni prijevoz koji radniku omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza za istu ili sličnu udaljenost na tom području.
- (3) Najveći iznos naknade troškova prijevoza na posao i s posla koji se može isplatiti radniku, neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja od mjesta rada, iznosi cijenu mjesečne karte javnog prijevoznika, a najviše do 30 km.
- (4) Ako radnik iz bilo kojeg razloga ne radi, naknada troškova prijevoza smanjuje se razmjerno broju dana koje radnik nije radio.
- (5) Udaljenost od mjesta stanovanja radnika do mjesta rada utvrdit će se prema planeru putovanja hrvatskoga auto kluba.
- (6) Ako radnik koristi privatni automobil u službene svrhe, ima pravo na nadoknadu troškova prema važećim propisima u Republici Hrvatskoj.
- (7) Kada će radnik koristiti privatni automobil u službene svrhe određuje poslodavac.

Članak 46.

Računovodstvo poslodavca dužno je radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade.

Članak 47.

- (1) Ako poslodavca na dan dospelosti ne isplati plaću, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo poslodavca je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je poslodavac bio dužan isplatiti.
- (2) Računovodstvo poslodavca će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 48.

- (1) Članovi Upravnog vijeća i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak djece vrtića.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 49.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u vrtiću.

Članak 50.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 51.

- (1) Za radnika se u vrtiću vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.
- (2) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima vrtića odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (4) Tijela vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u vrtiću.

Članak 52.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik vrtića kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika vrtića.
- (3) O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća.
- (4) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 53.

- (1) Radnici vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem radnika i spolnim uznemiravanjem radnika vrtića smatra se svako protupravno činjenje ili radnje utvrđene posebnim zakonom koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 54.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u vrtiću i mrežnim stranicama vrtića.

Članak 55.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (ovaj stavak primjenjuje se u vrtićima koji zapošljavaju najmanje 20 radnika).
- (2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika neposredno uoči da neki od radnika vrtića uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrijeđene obveze iz radnog odnosa.
- (3) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora vrtića.
- (4) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj trebapozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 56.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pritužbu ravnatelju.
- (2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj ili imenovana osoba su dužni u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (3) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povrijedom obveza iz radnog odnosa.
- (5) Ravnatelj ili imenovana osoba su obvezni pažljivo ispitati svaki navod radnika, paziti na postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika.
- (6) Radnik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan odvjetnik ili neki drugi zaposlenik vrtića.
- (7) Ako ravnatelj ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 59.

- (1) U vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.
- (3) Pod izravnom diskriminacijom iz stavka 2. ovoga članka podrazumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (4) Pod neizravnom diskriminacijom iz stavka 2. ovoga članka podrazumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 3. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 60.

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

Članak 61.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u vrtiću, tijela poslodavca dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.
- (2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela poslodavca dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. OBVEZA ČUVANJA PODATAKA

Članak 62.

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

IX. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 63.

(1) O statusu radnika odlučuju ravnatelj i Upravno vijeće.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,
- izvješćuje radnika s navršениh 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada,
- upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova,
- u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena ili o uvođenju prekovremenog rada,
- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,
- izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,
- privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni ili prekršajni postupak za neko od kaznenih ili prekršajnih djela propisanih člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju,
- izvješćuje pripravnika, drugog odgojitelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita,
- izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada,
- imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito,
- prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,
- radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa kod poslodavca,
- dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim je sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa,
- dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom,
- slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje odluke o izvanrednom ili redovitom otkazu ugovora o radu,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima vrtića.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Upravno vijeće:

- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu,
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled radnika kojima je narušeno psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost,
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa,
- daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma sa sindikalnim povjerenikom,
- obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima poslodavca.

Prestanak radnog odnosa

Članak 64.

- (1) Radniku radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Radniku ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i na način određen člankom 64. ovoga Pravilnika.
- (3) Svaki otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem i dostavljen radniku kojem se ugovor otkazuje.
- (4) Ugovor o radu može otkazati poslodavac i radnik.
- (5) Postupak otkazivanja ugovora o radu se provodi sukladno Zakonu o radu i Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 65.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana redovitog otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

Otkazni rokovi

Članak 66.

- (1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:
 - dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
 - mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
 - mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
 - dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
 - dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,
 - tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.
- (2) Radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 i više godina, otkaz i rok iz prethodnog stavka povećava se za dva tjedna ako je radnik u trenutku otkazivanja ugovora o radu navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.
- (3) Radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog članka.
- (4) Za vrijeme otkaznog roka, radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- (5) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako ima za to osobito važan razlog.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 67.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Upravnom vijeću zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Ako je promašen rok iz stavka 1. ovoga članka Upravno vijeće će zahtjev radnika odbaciti.
- (3) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Upravno vijeće može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.
- (4) Kada Upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva
- (5) Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Upravno vijeće može:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan
 - zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 - zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 68.

- (1) Obveze svih radnika u radnom odnosu kod poslodavca jesu da prema uputama danim u skladu s naravi i vrstom rada osobno obavlja preuzeti posao.
- (2) Radnik je dužan pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa te općih akata poslodavca.

Članak 69.

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

Članak 70.

Lakše povrede radne obveze su:

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

Članak 71.

Teže povrede radne obveze jesu:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza,

- neizvršavanje, neopravdano odbijanje izvršenja ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- neopravdani izostanak s posla duže od jednog dana,
- nedozvoljeno korištenje sredstvima poslodavca,
- učestalo kršenje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- odavanje poslovne i profesionalne tajne određene zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- namjerno ili zbog krajnje nepažnje nanošenje znatnije materijalne štete,
- izazivanje ili poticanje nereda, tučnjave te grub i neprimjeren odnos prema drugim radnicima, djeci, roditeljima i drugim osobama,
- otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa,
- izravna ili neizravna diskriminacija drugog radnika, uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- neosnovano odbijanje radnika da se angažira u izvanrednim okolnostima (u slučaju više sile i izvanrednog povećanja obujma rada te drugim slučajevima prijeko potrebe),
- sklapanje poslova iz djelatnosti poslodavca, za svoj ili tuđi račun, a bez odobrenja ravnatelja odnosno Upravnog vijeća,
- sudjelovanje u štrajku koji nije organiziran u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilima sindikata,
- neobavješćavanje nadležne osobe o bolesti ili drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima radnik prilikom izvršenja obaveza iz ugovora u radu dolazi u kontakt,
- neobavješćavanje nadležne osobe u roku od najduže 3 dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- konzumacija duhanskih proizvoda u unutarnjem i vanjskom prostoru poslodavca, odnosno za vrijeme radnog vremena,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili opijata, odnosno njihovo uzimanje za vrijeme rada ili unošenje na radno mjesto,
- ponašanje koje nanosi štetu ugledu poslodavca,
- skrivljeno ponašanja koja povlači za sobom kaznene posljedice,
- odbije pristupiti liječničkom pregledu radi utvrđivanja zdravstvene i psihofizičke sposobnosti za obavljanje određenih poslova,
- ostala skrivljena ponašanja predviđena zakonima i drugim propisima, Statutom, Etičkim kodeksom i drugim općim aktima poslodavca koja predstavljaju tešku povredu obveza iz rada i u svezi s radom.

Članak 72.

(1) Za povrede obveza iz članka 70. i 71. ovog Pravilnika radniku se može izreći mjera:

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

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

XII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 73.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči vrtića.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči vrtića, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XIII. NADOKNADA ŠTETE

Članak 74.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik vrtića ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom vrtića.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu vrtiću, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 75.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) 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 nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 76.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 77.

- (1) Radnik je dužan nadoknaditi štetu u iznosu od 10% osobnog dohotka u slučaju:
 - neopravdanog izostanka s rada
 - nemarnog obavljanja poslova
 - prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi
 - nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad

- zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na dijete, drugog radnika ili osobe koje borave u vrtiću
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza.

(2) Ako vrtić utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, zahtijevat će nadoknadu u visini stvarno nastale štete.

Članak 78.

Vrtić će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 79.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio vrtić, radnik je dužan vrtiću vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 80.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 81.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od vrtića ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu vrtić prouzroči štetu povrijedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka vrtić će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XIV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 82.

- (1) Vrtić će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, vrtić će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u vrtiću koji se ravnatelju vrtića pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.
- (3) Ako u vrtiću djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

Članak 83.

Za izvješćivanje Radničkog vijeća ili Sindikalnog povjerenika o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s Radničkim vijećem ili Sindikalnim povjerenikom o namjeri

donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 84.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.
- (2) Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.
- (3) Ako Radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 85.

- (1) Skup radnika čine svi radnici vrtića.
- (2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili Sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti vrtića.
- (3) Ako u vrtiću nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema Sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.
- (4) Kada je u vrtiću utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

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

Članak 87.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 29.03.2022. godine sa svim svojim izmjenama i dopunama.

Članak 88.

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

KLASA: 601-02/24-05/01/13
URBROJ: 2170-34-24-01

Tribalj, 27.kolovoza 2024.

Pravilnik o radu je objavljen na oglasnoj ploči 27.kolovoza 2024. i stupio je na snagu 4.rujna 2024. godine.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
dr.sc. Boris Glavan

