

Temeljem članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (NN 10/97 i 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23), članka 42. Statuta dječjeg vrtića Tratinčica Pleternica, Odluke o izmjeni i dopuni pravilnika od radu DV Tratinčica od 19.09.2022., Odluke o izmjeni i dopuni pravilnika o radu DV Tratinčica od 22.12.2022. godine, Odluke o izmjeni i dopuni pravilnika od radu DV Tratinčica od 06.02.2023.godine, Odluke o izmjeni i dopuni pravilnika o radu DV Tratinčica od 6. studeni 2023.godine i Suglasnosti Sindikata radnika u predškolskom odgoju i obrazovanju od 3. studeni 2023. godine, Upravno vijeće na 11. sjednici održanoj dana 6. studeni 2023. godine donijelo je:

PRAVILNIK O RADU

Pročišćeni tekst

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić Tratinčica Pleternica (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuje uvjete rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, prava i obveze poslodavca i zaposlenika, plaće, novčane naknade zaposlenika te druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se na poslodavca i zaposlenika kada su odredbama kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca i zaposlenika, uvjeti rada određeni povoljnije od uvjeta rada određenih ovim Pravilnikom.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka odredbe kolektivnog ugovora primjenjuje se neposredno.

Ako se pojedina pitanja u svezi s radom urede drukčije pisanim sporazumom između poslodavca i Zaposleničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika s ovlastima Zaposleničkog vijeća (u daljnjem tekstu: Zaposleničko vijeće), primjenjivati će se neposredno odredbe tog sporazuma.

Članak 4.

Prigodom stupanja zaposlenika na rad, ravnatelj ili tajnik poslodavca upoznati će zaposlenika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu.

Poslodavac će omogućiti zaposleniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno zaštita, prava i obveze zaposlenika.

Članak 5.

Zaposlenik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba kod poslodavca.

Poslodavac će poštovati i izvršavati ugovorne obveze, sve dok zaposlenik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca, odnosno dok se ne izmjene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE UGOVORA O RADU

a) Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kada se poslodavac i zaposlenik suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Prigodom sklapanja o radu zaposlenik je dužan ravnatelju priopćiti osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Poslodavac ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj svezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

Kada su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili općim aktom poslodavca za pojedine zaposlenike odnosno poslove određeni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, poslodavac će sklopiti ugovor o radu sa zaposlenicima koji ispunjavaju te uvjete.

Članak 7.

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

- o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
- o mjestu rada zaposlenika,
- o nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava,
- o danu otpočinjanja rada,
- o očekivanom ugovoru trajanja,
- o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
- o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac,
- o osnovnoj plaći s dodatcima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
- o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskih akata i ovoga Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 8.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, poslodavac će zaposleniku najkasnije petnaestoga dana od dana početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Ako ugovor o radu koji nije sklopljen u pisanom obliku prestane prije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac će uručiti zaposleniku pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, najkasnije posljednjeg radnoga dana.

Potvrda iz stavka 1. i 2. ovoga članka mora sadržavati sve podatke navedene u članku 7. ovoga Pravilnika.

Članak 9.

Ugovor o radu i sklapa, odnosno pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu izdaje, za poslodavca, ravnatelj.

b) Sklapanje ugovora o radu s odgojno -obrazovnim radnicima

Članak 10.

„Sklapanju ugovora o radu s odgojiteljima i stručnim suradnicima (u daljnjem tekstu: odgojno-obrazovnim radnicima) prethodi izbor odgojno-obrazovnog radnika.“

Odgojno-obrazovni radnici se biraju na temelju javnog natječaja.

Natječaj raspisuje Upravno vijeće vrtića.

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

Članak 11.

Javni natječaj iz članka 10. obvezno sadrži:

- puni naziv i sjedište poslodavca
- naziv ili vrstu rada na koje se radnik zapošljava
- uvjete koje radnici trebaju ispuniti za zasnivanje radnog odnosa,
- isprave kojima dokazuju ispunjenost uvjeta iz prethodne točke,
- vrijeme na koje se ugovor o radu sklapa
- rok u kojemu kandidati moraju podnijeti prijavu na natječaj

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 12.

Izbor između kandidata prijavljenih na natječaj obavlja Upravno vijeće vrtića na prijedlog ravnatelja.

S izabranim kandidatom ravnatelj sklapa ugovor o radu u skladu s člankom 7. ovoga Pravilnika ili izabranom kandidatu izdaje pisanu potvrdu o radu u skladu s člankom 8. ovoga Pravilnika

Članak 13.

Prije izbora odgojno-obrazovnog radnika mogu se provjeriti njihove stručne sposobnosti.

Prethodno provjeravanje sposobnosti kandidata provodi se testiranjem, određivanjem kandidatima da odrade neki posao, razgovorom s kandidatima i sl.

Članak 14.

Prethodno provjeravanje sposobnosti kandidata obavlja ravnatelj ili zaposlenik odnosno radna skupina, koje za to ovlasti ravnatelj.

Zaposlenik ili radna skupina iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano mišljenje o sposobnosti kandidata.

Članak 15.

Sudionike natječaja koji nisu izabrani poslodavac o tome izvještava i vraća im natječajnu dokumentaciju (originale) u roku od 8 dana od dana izbora.

Članak 16.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost osnivača, odnosno u dječjem vrtiću kojem je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:

- a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,
- b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,
- c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora.

Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.

Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

c) Sklapanje ugovora o radu s ostalim zaposlenicima

Članak 17.

Za obavljanje ostalih poslova ravnatelj može sklopiti ugovor o radu sa svakom osobom koja ispunjava opće uvjete za sklapanje ugovora o radu, potrebne zdravstvene uvjete i za koju ocjeni da će potrebne poslove moći uspješno obavljati.

Članak 18.

Sklapanju ugovora o radu sa zaposlenicima iz članka 17. ovoga Pravilnika prethodi provođenje javnog natječaja.

Ravnatelj može bez natječaja neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu:

- na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 kalendarskih dana
- kada potreba za obavljanje poslova ne traje dulje od 60 kalendarskih dana,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova

d) Probni rad

Članak 19.

Prigodom sklapanje ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on ne može:

- za odgojno-obrazovne radnike trajati duže od 6 mjeseci,
- za ostale zaposlenike trajati duže od tri mjeseca.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana.

Članak 20.

Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Članak 21.

Najkasnije zadnjega dana probnoga rada ravnatelj zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnoga rada. Navodi u potvrdi moraju biti obrazloženi.

Ako zaposlenik zadovolji na probnom radu ugovor o radu u potpunosti ostaje na snazi.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor prestaje uz otkazni rok od osam dana, računajući od dana isteka probnoga rada.

e) Trajanje ugovora o radu

Članak 22.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom drukčije određeno.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca i zaposlenika dok ga jedan od njih ne otkáže ili prestane na drugi način propisan zakonom.

Članak 23.

Poslodavac može sklopiti sa zaposlenikom ugovor o radu na određeno vrijeme u slučaju:

1. zamjene privremeno nenazočnog djelatnika,
2. privremenog povećanja opsega posla,
3. privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba,
4. ostvarenja određenog poslovnog pothvata,
5. zapošljavanje odgojitelja/odgojiteljice koji ne ispunjava potrebne uvjete, najdulje do isteka roka za stjecanje potrebne kvalifikacije, ne dulje od 2 godine ,
6. zapošljavanje odgojitelja/odgojiteljice koji ne ispunjava potrebne uvjete, za izvođenje programa predškole, do kraja trajanja programa predškole u jednoj pedagoškoj godini.

U slučajevima iz stavka 1. točka 3. ravnatelj sklapa s zaposlenikom ugovor o radu bez prethodne odluke Upravnog vijeća o izboru radnika.

Članak 24.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka ili ispunjenjem uvjeta utvrđenog u tom ugovoru.

III. PRIPRAVNICI

Članak 25.

Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u dječjem vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Članak 26.

Pripravnički staž traje godinu dana. Nakon isteka pripravničkog staža, u roku od godine dana pripravnik je dužan položiti stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u za to ugovorenom roku, poslodavac će otkazati ugovor o radu.

Rok iz stavka 1. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a u slučaju kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

Članak 27.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno ili neodređeno radno vrijeme u skladu s odlukom o izboru.

Članak 28.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita poslodavac će primjenjivati odredbe provedbenog propisa donesenog prema Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju.

Članak 29.

Poslodavac će u skladu sa svojim mogućnostima osigurati stažiranje odgojiteljima i stručnim suradnicima bez radnog iskustva sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju.

Stručno osposobljavanje ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 25. ovog Pravilnika.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 30.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Ako se zakonom, drugim propisom ili kolektivnom ugovorom odradi radno vrijeme kraće od radnog vremena iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac će to kraće radno vrijeme potvrditi kao puno radno vrijeme zaposlenika.

Članak 31.

Raspored radnog vremena zaposlenika utvrđuje pisanom odlukom (rješenjem) ravnatelj u skladu sa Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, provedenim propisima donesenim temeljem odredaba tog zakona i godišnjim planom i programom poslodavca.

Članak 32.

Tjedno radno vrijeme zaposlenika raspoređuje se u pet radnih dana u tjednu.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika je jednokratno.

Članak 33.

Zaposlenik je dužan započeti rad u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Zaposlenik ne smije za trajanje radnog vremena napuštati radni prostor, osim ukoliko za to ima opravdani razlog.

Opravdanost razloga iz stavka 2. ovoga članka ocjenjuje ravnatelj.

Članak 34.

Poslodavac će sklopiti sa zaposlenikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom samo kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Članak 35.

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

Članak 36.

Zaposlenici koji rade u nepunom radnom vremenu imaju ista prava kao i zaposlenici koji rade punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 37.

S odgojno-obrazovnim radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, u slučaju potreba povećanja opsega radnog vremena, sklopiti će aneks ugovora ili novi ugovor o radu bez prethodnog objavljivanja javnog natječaja.

Članak 38.

Poslodavac će uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 39.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada zaposlenik je dužan raditi dulje od punog radnog vremena i to do 10 sati tjedno.

Članak 40.

O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj.

Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.

Izuzetno od stavka 2. ovog članka, ako priroda prijekne potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 41.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja zaposlenik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom pedagoške godine biti prosječno dulje od punog radnog vremena.

Članak 42.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj u skladu s kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između zaposleničkog vijeća i poslodavca.

Ako preraspodjela radnog vremena nije uređena kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između poslodavca i zaposleničkog vijeća ravnatelj ne može odlučiti o preraspodjeli radnog vremena prije nego što za to dobije suglasnost inspektora rada.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 43.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na pauzu ili stanku od najmanje 30 minuta.

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

Članak 44.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 45.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi subotom ili nedjeljom, osigurati će mu se tijekom slijedećeg tjedna jedan dan odmora od najmanje 24 sata.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovog članka određuje ravnatelj.

Članak 46.

U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, s tim da trajanje godišnjeg odmora dužeg od 4 tjedna za svakog pojedinog radnika utvrđuje se prema kriterijima iz ovog Pravilnika.

Blagdani i neradni dani ne uračunavaju se u vrijeme trajanja godišnjeg odmora, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koju utvrđuje nadležni liječnik.

Članak 47.

Izračun godišnjeg odmora

Pri utvrđivanju dužine godišnjeg odmora uzima se u obzir 4 tjedna, a što iznosi 20 radnih dana te se na te dane dodaju dani.

Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na godišnji odmor.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na četiri tjedna odnosno 20 radnih dana, koliko iznosi Zakonom određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

a) prema dužini radnog staža:

- više od 5 do 9 godina - 1 radni dan
- više od 10 do 14 godina - 2 radna dana
- više od 15 do 19 godina - 3 radna dana
- više od 20 do 24 godina - 4 radna dana
- više od 25 do 29 godina - 5 radnih dana
- više od 30 godina - 6 radnih dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi VSS - 3 radna dana
- poslovi VŠS - 2 radna dana
- poslovi SSS, VKV i KV - 1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom - 1 radni dan

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete - 1 radni dan
- samohranom roditelju, posvojitelju i staratelju - 2 radna dana s jednim malodobnim djetetom
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 radna dana
- invalid rada ili s tjelesnim oštećenjem s najmanje 50% - 2 radna dana
- osobi s invaliditetom - 3 radna dana

d) prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada - 1 radni dana

Najduže trajanje godišnjeg odmora po svim osnovama je 30 radnih dana.

Članak 48.

Stjecanje prava na godišnji odmor

Radnik koji se prvi put zapošljava ili ima prekid rada između dva radna odnosa veći od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 49.

Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora, određenog na način propisan ovim Pravilnikom, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1.ovog članka, najmanje polovica jednog dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan.

Članak 50.

Naknada za godišnji odmor

Prilikom prestanka ugovora o radu poslodavac je obavezan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, a naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Radnik koji je svoje pravo korištenja godišnjeg odmora iskoristio za tekuću godinu kod prethodnog poslodavca, nema pravo zahtijevati korištenje godišnjeg odmora kod novog poslodavca.

Članak 51.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini, određenoj pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 52.

O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem, najkasnije do 01. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika ravnatelj izvješćuje radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti najkasnije do 30.06. iduće godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine.

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.

O korištenju dijela godišnjeg odmora ili ne korištenju dijela godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 53.

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

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 54.

Neplaćeni dopust

Radnik može izostati s posla bez naknade plaće do 30 dana (neplaćeni dopust) u tijeku kalendarske godine u slijedećim slučajevima:

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

Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju neplaćeni dopust može se odobriti u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 55.

Odluku o neplaćenom dopustu donosi ravnatelj.

Za vrijeme korištenja neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

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

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Vrtiću.

Članak 56.

Plaćeni dopust

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 7 radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u svezi:

- sklapanje braka – 5 radnih dana
- rođenje djeteta – 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja – 3 radnih dana
- smrt bake, djeda, unučadi, brata, sestre, te supružnikovih roditelja- 1 radni dan
- dobrovoljno davanje krvi – 1 radni dan
- polaganje stručnog ispita prilikom stručnog osposobljavanja – 2 radnih dana

Članak 57.

U navedenim slučajevima pravo na dane plaćenog dopusta radnik mora koristiti u radnim danima koji neposredno slijede nakon što se pojedini slučaj dogodi.

Iznimno, zbog značajnih potreba rada ravnatelj može odrediti drukčiji raspored korištenja dana plaćenog dopusta uz suglasnost radnika.

Članak 58.

Odluku o broju plaćenih radnih dana iz prethodnog stavka donosi ravnatelj.

Razdoblje provedeno na plaćenom dopustu smatra se vremenom provedenim na radu.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta odlučuje ravnatelj.

Članak 59.

Zaštita majčinstva, porodni dopust

Na zaštitu majčinstva, porodni dopust i ostala prava roditelja, odnosno posvojitelja, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 60.

Na zaštitu radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad te njihova prava, primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

VI. ZAŠTITA ZDRAVLJA, ŽIVOTA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 61.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije i uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i izvještavati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Članak 62.

Zaposlenik je obvezan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Zaposlenik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, a poglavito djece.

Članak 63.

Zaposlenik je obvezan dostaviti pravodobno osobne podatke i isprave:

- koji se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- školovanju, osposobljavanju i usavršavanju,
- zdravstvenom stanju i smanjenoj radnoj sposobnosti
- u svezi sa zaštitom majčinstva,
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka
- ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje nekog prava u svezi s radom.

Podatke iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik mora dostaviti ravnatelju ili tajniku.

Za štetne posljedice propusta zaposlenika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovoga članka poslodavac nije odgovoran.

Članak 64.

Osobne podatke o zaposlenicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo osoba koju za to ravnatelj pisano ovlasti.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka o zaposlenicima i imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati ispravnost uporabe tih podataka ravnatelj će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost zaposleničkog vijeća.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 65.

U Vrću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjerenja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 66.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 65. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva 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.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 65. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. 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 67.

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

Članak 68.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Vrtiću, tijela Vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 69.

Plaća obuhvaća osnovnu plaću i sva dodatna davanja bilo koje vrste koje Vrtić izravno ili neizravno u novcu ili naravi isplaćuje radniku za obavljeni rad.

Plaća se sastoji od :

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi,
- stalnog mjesečnog dodatka na plaću za sve radnike razmjerno trajanju radnog staža,
- dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama,
- stimulativnog dijela plaće ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana sredstva.

Članak 70.

Zaposleniku koji radi s nepunim radnim vremenom, plaća se uređuje u skladu s člankom 63. stavka 2. ovoga pravilnika., razmjerno opsegu vremena na koje je zasnovan radni odnos.

Članak 71.

Isplata plaće i naknada plaće

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

Plaća se ugovora u bruto iznosu.

Za prethodni mjesec plaća i naknada plaće se isplaćuje najkasnije do 15 dana u idućem mjesecu.

Članak 72.

Na temelju utvrđenih radnih mjesta Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada vrtića, osnovne plaće radnika određuju se kako slijedi:

Osnovnu plaću za puno radno vrijeme čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta sukladno Odluci o osnovici koju donosi osnivač i „*koeficijentima složenosti radnih mjesta u Vrtiću donesenih od strane Upravnog vijeća*“.

R.B.	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ I VRSTA STRUČNE SPREME	KOEFICIJENT
1.	<i>Ravnatelj/ravnateljica</i>	<i>VŠS/VSS</i>	<i>2,037</i>
2.	<i>Odgojitelj/odgojiteljica</i>	<i>VŠS</i>	<i>1,490</i>
3.	<i>Odgojitelj/odgojiteljica</i>	<i>VSS</i>	<i>1,599</i>
4.	<i>Pedagog – stručni suradnik</i>	<i>VSS</i>	<i>1,599</i>
5.	<i>Kineziolog</i>	<i>VSS</i>	<i>1,599</i>
6.	<i>Voditelj/ica financija i provedbe EU projekata</i>	<i>VSS</i>	<i>1,599</i>
7.	<i>Kuhar/kuharica</i>	<i>SSS</i>	<i>1,044</i>
8.	<i>Spremač/spremačica</i>	<i>NKV, SSS</i>	<i>0,90</i>

Koeficijent se povećava za 0,5% i to za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Obračunsku vrijednost (osnovica) koeficijenta utvrđuje Upravno vijeće vrtića u dogovoru s osnivačem.

Obračunska vrijednost (osnovica) utvrđuje se u bruto iznosu.

Članak 72.a

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada i to:

- za prekovremeni rad : 30%
- za prekovremeni rad nedjeljom: 50% “
- za prekovremeni rad subotom : 25%
- za prekovremeni rad blagdanom/neradnim danom: 50%

Članak 72.b

„Voditeljima odjeljenja te djelatnicima koji provode posebne programe DV će se isplatiti nagrada za radne rezultate u iznosu od 65, 00 eura- neoporezivo, do maksimalnog zakonom propisanog iznosa.

Članak 73.

„Za vrijeme trajanja pripravničkog staža, pripravnik, osim ako se radi o stručnom osposobljavanju, te nestručna osoba koja se zapošljava kao odgojno obrazovni djelatnik, ima pravo na 85 % plaće.“

Članak 74.

Djelatnici imaju pravo na naknadu prijevoza na posao i s posla u visini do 1.000,00 kn odnosno 132,72 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*) od troškova javnog prijevoza prema cijeni mjesečne karte.

Članak 75.

Djelatnik ima pravo na naknadu troškova za korištenje privatnog automobila u službene svrhe. Naknada troškova je u visini od 2,00 kune odnosno 0,26 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*) po prijednom kilometru.

Članak 76.

Djelatnici imaju pravo na nagrade za godine navršenog staža u visini neoporezivog iznosa sukladno važećem zakonu.

Članak 77.

Utvrđuje se potpora za:

- svako novorođeno dijete djelatnika u iznosu od 3.300,00 kuna odnosno 437,98 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*), jednokratno
- sklapanje braka, iznos jednokratno, 5.000,00 kn odnosno 663,61 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*),
- smrt člana uže obitelji, iznos jednokratno, 3.000,00 kn odnosno 398,16 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*),
- dar djetetu, u naravi, do max 500,00 kn odnosno 66,36 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*),
- Božićnica, Uskrsnica, regres, prema godišnjoj odluci

Članak 78.

Privremena nesposobnost za rad

Za vrijeme privremene nesposobnosti za rad do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu od 85 % *plaće* ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem te za to vrijeme nema pravo na naknadu putnih troškova.

Naknada plaće u iznosu od 100 % plaće pripada radniku koji je privremeno nesposoban za rad zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 79.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koji je sklopljen (ako je sklopan na određeno vrijeme)
- kada zaposlenik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad
- sporazumom zaposlenika i poslodavca
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Članak 80.

Sporazum radnika i Vrtića o prestanku ugovora o radu mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Prestanak radnog odnosa odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 81.

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

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

Odgojitelju i stručnom suradniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovoga članka prestaje radni odnos u dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Ako se stručnim nalazom nadležne zdravstvene ustanove, odnosno ordinacije medicine rada potvrdi da je radna sposobnost odgojno-obrazovnog radnika ili ostalih radnika bitno narušena, otkazat će mu se ugovor o radu i istodobno, ako postoji mogućnost, predložiti sklapanje ugovora pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora), i to za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, a koji moraju, što je više moguće, odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Odgojitelju i stručnom suradniku, koji odbije raspored prestaje radni odnos u dječjem vrtiću izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 82.

Odgojitelju i stručnom suradniku prestaje radni odnos:

- ako nastupe okolnosti iz članka 25. i članka 31. stavka 3. i 5. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju

- ako upravno vijeće utvrdi da odgojitelj i stručni suradnik ne ostvaruju odgojno-obrazovni - program sukladno zakonu i propisu donesenom na temelju zakona,
- ako ne položi stručni ispit u propisanom roku,
- i u drugim slučajevima utvrđenim Pravilnikom, Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju i Zakonom o radu.

Članak 83.

Otkaz

Ugovor o radu mogu otkazati obje ugovorne strane.

Otkaz ugovora o radu može biti redoviti i izvanredni.

Članak 84.

Radnik može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći razloge za otkaz.

U slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu, radnik je obavezan dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Članak 85.

Redoviti otkaz

Vrtić može redovito otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok u slučaju:

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

Članak 86.

Osobito teške povrede obveza

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, zbog kojih Vrtić može otkazati ugovor o radu, smatraju se naročito ove povrede obveza iz radnog odnosa:

- neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- nezakonito raspolaganje sredstvima,
- nesvršishodno i neodgovorno korištenje imovine Vrtića,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari,

- zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- odavanje poslovne, službene ili druge tajne koju je radnik saznao na radu ili u svezi s radom,
- zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite radnika, zaštite sredstava rada i životne okoline,
- povreda propisa o obrani i zaštiti,
- ometanje drugog radnika u radu,
- nezakonito otuđenje imovine Vrtića,
- neovlaštena posluga sredstvima koja su dana radnicima za izvršavanje njihovih poslova,
- dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugog omamljujućeg sredstva ili uzimanje alkohola odnosno drugog omamljujućeg sredstva tijekom radnog vremena,
- izazivanje nereda ili tuče u prostorijama Vrtića,
- neopravdano izostajanje s posla,
- protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu Vrtića,
- kazneno djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
- neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obaveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta za Vrtić,
- nedopušten ulazak u poslovne prostorije Vrtića,
- obavljanje rada kojim se konkurira Vrtiću,
- organiziranje ili sudjelovanje u štrajku na način protivan zakonu, kolektivnim ugovorom ili pravilniku,
- podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja,
- neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) Vrtića,
- nepristojno ponašanje radnika prema poslovnim partnerima ili drugim radnicima,
- iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu Vrtića, čime se nanosi šteta ugledu,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka u Vrtiću,
- odbijanje odgode odnosno prekida korištenja odmora koji je u slučaju prijekne potrebe zatražio ravnatelj Vrtića,
- neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla,
- onemogućavanje ovlaštenog radnika u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
- netočno evidentiranje podataka o radu s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi imovinske koristi,
- samovoljno napuštanje rada.

Članak 87.

Izvanredni otkaz

Na izvanredni otkaz ugovora o radu imaju pravo i poslodavac i radnik bez obveze poštivanja ugovornog ili propisanog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, stranka koja želi otkazati ugovor o radu ima pravo zahtijevati od strane koja je kriva za otkaz, naknadu štete koja je nastala neizvršavanjem ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 88.

Upozorenje

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim 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, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim u slučajevima u kojima postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 89.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje, a otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza (primjena pravila o dostavi pismena prema Zakonu o upravnom postupku).

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

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

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 90.

Otkazni rok

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok iznosi najmanje:

- 2 tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od 1 godine
- mjesec dana ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 1 godinu
- mjesec dana i 2 tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 2 godine
- 2 mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 5 godina
- 2 mjeseca i 2 tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 10 godina
- 3 mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno 20 godina

Radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina, otkazni rok iz prethodnog stavka ovoga članka Pravilnika povećava se za 2 tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

Članak 91.

Radnik može na zahtjev poslodavca prestati raditi i prije isteka roka ili ugovora o radu, ali mu je obvezan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio za cijelo vrijeme otkaznog roka.

Članak 92.

U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog. U sporazumu između poslodavca i radnika gore navedeni rokovi mogu se skratiti.

Članak 93.

Za vrijeme trajanja otkaznog roka, zaposlenik ima pravo izostati s posla najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja i pravo na naknadu plaće za vrijeme provedeno izvan radnog mjesta.

Članak 94.

Kada Vrtić otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako u navedenom slučaju radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza otkazni rok teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 95.

Otpremnina

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 96.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je može bitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti upravnom vijeću zahtjev za ostvarivanje prava.

Ako zahtjev ne bude podnesen u roku iz stavka 1. ovoga članka upravno vijeće će zahtjev radnika odbaciti.

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.

Članak 97.

Kada Upravno vijeće utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv ili nepravodoban, zahtjev će odbaciti.

Članak 98.

Ako ne postupi prema prethodnom članku ovoga pravilnika, 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. NADOKNADA ŠTETE

Članak 99.

Ukoliko radnik namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je istu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao, uz naznaku da ukoliko se ne može utvrditi dio štete koji je uzrokovao svaki pojedini radnik, svi su radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakom dijelovima.

Članak 100.

Ukoliko radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, vrtić je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz prethodnog stavka ovog članka, odnosi se i na štetu koju je vrtić uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Članak 101.

Zaposlenik je dužan nadoknaditi štetu u paušalnom iznosu 300,00 kn odnosno 39,81 e (*sukladno fiksnom tečaju konverzije prema odluci Vijeća EU od 12.07.2022.godine, a koji iznosi 7,53450 kn = 1,00 e*) u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada,
- nemarnog obavljanja poslova,
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka,
- oštećivanja pedagoške dokumentacije,
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad,
- zakašnivanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena,
- ometanja jednog ili više zaposlenika u obavljanju radnih obveza.

Ako poslodavac utvrdi da je nastala šteta veća od iznosa iz stavka 1. ovoga članka, on može zahtijevati nadoknadu štete u visini stvarno nastale štete.

Članak 102.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radim namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 103.

Poslodavac će djelomično ili potpuno osloboditi zaposlenika od plaćanja nadoknade štete ako bi se zaposlenik zbog isplate nadoknade štete našao u teškoj socijalnoj i materijalnoj situaciji.

Članak 104.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

XII. EVIDENCICJA O RADNICIMA I RADNOM VREMENU

Članak 105.

Vrtić mora voditi evidenciju o radnicima i radnom vremenu sukladno važećem Pravilniku.

Članak 106.

Osim navedenih podataka iz Pravilnika Vrtić je dužan voditi i druge od radnika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, obveze uzdržavanja koje terete radnika, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatke o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Evidencija o radnicima vode se pisano u elektroničkom obliku.

Članak 107.

Svaku promjenu podataka koju vrtić unosi temeljem izjave, obavijesti i slično ili temeljem osobnih dokumenata ili isprava, radnik je dužan prijaviti vrtiću odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Članak 108.

Kada je odlukom Vrtića, zbog procesa rada organiziranog u smjenama, puno ili nepuno radno vrijeme raspoređeno nejednako po tjednima unutar razdoblja od četiri mjeseca, Vrtić je dužan redovito evidentirati sve podatke, a ostvarene prekovremene sate na kraju mjeseca u kojemu je odstupanje od punog ili nepunog radnog vremena iznosilo više od dvanaest sati mjesečno, odnosno na kraju toga razdoblja, ako je njegovim protekom, prosječno tjedno radno vrijeme bilo duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Vrtić je dužan evidenciju o radnom vremenu imati u poslovnom prostoru, odnosno na mjestu rada radnika.

Članak 109.

Evidencija o plaći vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće, a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od tih podataka nije poznat na kraju radnog dana radnika, poslodavac je dužan isti evidentirati odmah po saznanju toga podatka.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 110.

Svi zaposleni u vrtiću dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koja su značajna za poslovanje.

U slučaju nepridržavanja odredbi iz stavka 1. ovog članka zaposleniku može prestati radni odnos, a ujedno će biti obavezan na naknadu nastale štete prema općim propisima obveznog prava.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Na sve odnose između radnika i Vrtića, koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe ostalih općih akata, kojim se uređuju prava i obveze radnika i vrtića te zakona.

Članak 112.

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

Članak 113.

Odredbe ovog Pravilnika mogu se mijenjati i dopunjavati na način i u postupku po kojem je donesen.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:



Monika Tus

Monika Tus

Pročišćeni tekst Pravilnika je objavljen na oglasnoj ploči Vrtića dana 6. studeni 2023. godine, te je stupio na snagu dana 14. studeni 2023. godine.

RAVNATELJICA:

Nikolina Hačka

Nikolina Hačka