

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu („NN“br.93/14.), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („NN“br.150/08. do 22/14.), i članka 19. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Osijek Upravno vijeće Zavoda, nakon obavljenog savjetovanja sa Radničkim vijećem, na svojoj 20. redovnoj sjednici održanoj dana 31.3. 2015. godine donosi

P R A V I L N I K O R A D U

I O P Ā E O D R E D B E

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Zavodu za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije (u daljnjem tekstu: poslodavac), plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca ako ta pitanja nisu riješena Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja koji obvezuje poslodavca (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor).

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

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđeni su posebni uvjeti koje mora ispunjavati radnik da bi sklopio ugovor o radu, radna mjesta, te opis poslova za utvrđena radna mjesta.

Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drukčiji način pisanim sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, primjenjivat će se pravna pravila iz tih sporazuma.

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

Članak 3.

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

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

II O R G A N I Z A C I J A R A D A

Članak 4.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom pružanju zdravstvene zaštite i vođenju poslovanja.

Organizacijskim jedinicama, službama odjelima i odsjecima rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni ravnatelju, voditelji odjela i odsjeka i voditelju službe.

Položaj voditelja službe je reizborno radno.

Voditelje službe imenuje ravnatelj za razdoblje od četiri godine.

Pomoćnika ravnatelja za kvalitetu imenuje ravnatelj koji je ujedno i predsjednik Povjerenstva za kvalitetu imenovanog od Upravnog vijeća.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuju se radna mjesta i uvjeti koje radnici trebaju ispunjavati za njihovo obavljanje.

III SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Odluku o potrebi zapošljavanja donosi ravnatelj.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje ravnatelj.

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

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

Članak 6.

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

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

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu i ostalih općih akata koji reguliraju prava i obveze iz rada i po osnovi rada, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu, na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom ili Zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 8.

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

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što je: rok, izvršenje određenog posla ili nastup određenog događaja.

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

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

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

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

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

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

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

Članak 9.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja za kvalitetu, voditelja službi koji se temelji na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

4. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja, pored općih uvjeta utvrđenih Zakonom, ispunjava i posebne uvjete utvrđene u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđeni su posebni uvjeti koje mora ispunjavati radnik da bi mogao sklopiti ugovor o radu.

Ako su Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji ispunjava i te uvjete.

Članak 11.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju poslova iz ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Prigodom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 12.

Izbor radnika na pojedino radno mjesto vrši ravnatelj.

Ugovor o radu sa pojedinim radnikom zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Poslodavac može uputiti radnika s kojim će zaključiti ugovor o radu, na liječnički pregled, kada to ocijeni potrebnim, a da za to nisu utvrđeni nikakvi kriteriji, niti je to predviđeno kao poseban uvjet za sklapanje ugovora.

Prije sklapanja ugovora o radu s radnikom za poslove s posebnim uvjetima rada poslodavac mora radnika uputiti na liječnički pregled.

IV PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika

Članak 13.

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

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

2. Probni rad

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

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

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij,
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

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

Članak 15.

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

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

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

Članak 16.

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

V PRIPRAVNICI

Članak 17.

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

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

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

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

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 18.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac zasniva radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

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

Članak 19.

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

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

Članak 20.

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

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

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 21.

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

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

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

Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka može se sklopiti na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 22.

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

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

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

VI RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 23.

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s Pravilnikom o radnom vremenu.

Članak 24.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra zdravlja.

O odluci iz stavka 1. ovog članka poslodavac će se savjetovati sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđenog stavkom 1. ovog članka može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

2. Puno radno vrijeme

Članak 25.

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

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

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 26.

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

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

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali u suglasnost.

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

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

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

4. Prekovremeni rad

Članak 27.

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

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

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

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

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 28.

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

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

6. Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 29.

Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

7. Dežurstvo i pripravnost

Članak 30.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi se može uvesti rad u dežurstvu i pripravnosti, kao poseban uvjet rada.

Vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se na poziv za obavljanje poslova – pripravnost ne smatra se radnim vremenom.

Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se Kolektivnim ugovorom.

8. Rad po pozivu

Članak 31.

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

Rad po pozivu može narediti voditelj službe u kojoj se rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

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

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

9. Noćni rad

Članak 32.

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

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

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

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

Članak 33.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni, u kojem slučaju maloljetnik ne smije raditi u razdoblju od ponoći do četiri sata ujutro, niti smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

10. Rad u smjenama

Članak 34.

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

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

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

11. Dopunski rad

Članak 35.

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

VII ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 36.

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

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom ili osoba koju on ovlasti, uvažavajući potrebe procesa rada.

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

2. Dnevni odmor

Članak 37.

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

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

3. Tjedni odmor

Članak 38.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

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

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

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

4. Godišnji odmor

Članak 39.

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

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

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se prema kriterijima kolektivnog ugovora.

Godišnji odmor iz stavka 2. ovog članka radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

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

Članak 40.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan Zakonom o radu, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg punog odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

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

Članak 41.

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

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju osim ako se radnik i poslodavac drugačije dogovore.

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

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

Članak 44.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje ravnatelj planom korištenja godišnjeg odmora, na temelju prijedloga voditelja službe, a uvijek uvažavajući potrebe procesa rada, a nakon savjetovanja sa radničkim vijećem.

Na temelju donesenog plana korištenja godišnjih odmora, voditelju službe, dostavlja se izvadak iz plana za njegovu službu.

Voditelj službe dužan je izvadak iz plana korištenja godišnjeg odmora istaknuti na vidnom mjestu u službi i obavijestiti radnike službe o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, a radnici će svojim potpisom potvrditi da su o tome obaviješteni.

Radnik se najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavještava o vremenu korištenja godišnjeg odmora na način utvrđen ovim člankom.

Članak 45.

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

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

Ako radnik ne koristi godišnji odmor prema planu, dužan je u pisanom obliku zatražiti od ravnatelja izmjenu plana korištenja godišnjeg odmora.

Ravnatelj će odlukom o izmjeni plana korištenja godišnjeg odmora utvrditi vrijeme korištenja godišnjeg odmora uvažavajući zamolbu radnika ali i potrebe procesa rada.

5. Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 46.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe, potrebe poslodavca i neplaćeni dopust odobrava ravnatelj odlukom, sukladno kolektivnom ugovoru.

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

VIII ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 47.

Poslodavac se obvezuje primjenjivati zakonske odredbe, odredbe kolektivnog ugovora kao i druge propise u svezi sa zaštitom trudnica, te poštivanjem prava roditelja i posvojitelja.

Članak 48.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 49.

Rodiljina i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisima.

IX ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 50.

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

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

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

Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kad bude izabran.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 51.

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

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

Članak 52.

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

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

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 53.

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

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

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

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

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

X POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 54.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 55.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika je ravnatelj odnosno osoba koju on pisano ovlasti.

Ravnatelj će pisanom odlukom odrediti osobu koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 56.

Kada osoba iz prethodnog članka ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitati će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika koji je podnio pritužbu, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu sastaviti zapisnik.

Članak 57.

Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz članka 55. ovog Pravilnika pisano će upozoriti ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika.

U tu svrhu, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika, može se, ukoliko postoje mogućnosti rada na drugim poslovima, predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za te druge poslove, odnosno dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.

Članak 58.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene, dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred Upravnim vijećem ustanove ili nadležnim sudom.

Članak 59.

Ako se pritužba radnika odnosi na osobu – radnika drugog poslodavca i slično, osoba koja je ovlaštena u ime poslodavca primati i rješavati pritužbe radnika, bez odgode će obavijestiti o tome njegovu poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim ili spolno uznemiravanim radnikom.

Članak 60.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kako i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 61.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se strogo upozorenje na kršenje ugovornih obveza i mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj ponovljenog uznemiravanja.

XI PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 62.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom i drugim propisima i odlukama koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

Ravnatelj svojom odlukom razvrstava sva radna mjesta, odnosno poslove i radne zadatke utvrđene u Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u određena zvanja i položaje prema kolektivnom ugovoru i drugim propisima koji reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama, te radniku izdaje odluku o koeficijentu složenosti poslova radnog mjesta za koje je zaključio ugovor o radu i dodacima na osnovnu plaću.

Poslodavac je dužan svakom radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosu utvrđeni.

Članak 63.

Osnovna plaća radnika predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovu plaću su: stimulacije, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci, dodaci za znanstveni stupanj i uvećanja osnovne plaće.

Članak 64.

Naknada za dežurstvo i pripravnost obračunava se i isplaćuje sukladno kolektivnom ugovoru koji regulira obračun i isplatu naknade u dežurstvu i pripravnosti.

Članak 65.

Radnik ima pravo na uvećanje plaće za otežane uvjete rada, rad noću, prekovremeni rad, rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi i u ostalim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Uvećanje plaće iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 66.

Ukoliko poslodavac ostvaruje prihode pružajući svoje usluge na tržištu izvan sredstava HZZO-a ili državnog odnosno županijskog proračuna moguće je radnicima uvećati plaće sukladno mjerilima koja će se odrediti posebnim općim aktom.

2. Naknada plaće

Članak 67.

Za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga utvrđenih Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom (godišnji odmor, bolovanje, stručno usavršavanje, službeni put, plaćeni dopust, državni blagdan i neradni dan utvrđen Zakonom i drugih slučajeva utvrđenih granskim kolektivnim ugovorom), radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio puno radno vrijeme uz normalni učinak, bez stimulacije i prekovremenog rada.

3. Materijalna prava radnika

Članak 68.

Radnik ima pravo i na druga materijalna primanja (jubilarna nagrada, dar u prigodi dana sv. Nikole, novčana pomoć, otpremnina, regres, božićnica, prijevoz na posao i s posla) iz rada i po osnovi rada utvrđena kolektivnim ugovorom.

Članak 69.

Obračun plaće kojeg je poslodavac dužan uručiti radniku prilikom isplate plaće, mora sadržavati podatke iz kojih radnik može kontrolirati primjenu osnova i mjerila za plaću iz kolektivnog ugovora, a poglavito osnovicu utvrđenu za isplatu plaće i koeficijent radnog mjesta, te podatke o obračunu i uplati doprinosa i poreza.

Članak 70.

Plaća se isplaćuje u rokovima utvrđenim kolektivnim ugovorom, a ako nema kolektivnog ugovora ili taj rok nije utvrđen, onda sukladno roku utvrđenom Zakonom o radu.

4. Dnevnice za službeni put

Članak 71.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Članak 72.

Dnevnice za službena putovanja obračunavati će se i isplaćivati sukladno važećim propisima.

Članak 73.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kada službeno putovanje traje duže od 24 sata.

5. Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 74.

Radniku koji po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će se naknada za korištenje privatnog automobila sukladno kolektivnom ugovoru.

XII STRUČNA NAOBRAZBA

Članak 75.

Kad se kod poslodavca pojavi potreba za stručnom naobrazbom, odluku o upućivanju radnika na stručnu naobrazbu donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Radnik koji je upućen na specijalizaciju dužan je sklopiti ugovor s poslodavcem o upućivanju na specijalizaciju.

Radnik je dužan ostati na radu kod poslodavca onoliko vremena koliko je proveo na specijalizaciji unutar i izvan Zavoda, tj. koliko je trajala specijalizacija.

Ukoliko radnik ne završi specijalizaciju ili mu prestane radni odnos na vlastiti zahtjev za vrijeme specijalizacije ili prije isteka roka radnik prestane s radom na vlastiti zahtjev ili svojom krivnjom, dužan je odmah vratiti sve primljene iznose plaće, troškove prijevoza, kao i sve ostale financijske iznose koje je primio za vrijeme specijalizacije, uvećane za doprinose koji su uplaćeni u svezi s tim isplatama, uz zakonsku zateznu kamatu od dana isplate plaće, odnosno primitka drugog financijskog iznosa.

Radnik je dužan poslodavcu nadoknaditi i svu štetu koja bi proizašla zbog neispunjenja odredbi ugovora o specijalizaciji.

Članak 76.

Sa radnikom kome je odobrena naobrazba u trajanju dužem od 3 mjeseca, zaključuje se ugovor o pravima i obvezama, kojim se radnik obvezuje:

- da će naobrazbu završiti u vremenu predviđenom Zakonom i Statutom obrazovne ustanove, odnosno drugom roku utvrđenom ugovorom,
 - da će nakon završene naobrazbe ostati na radu kod poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je trajala naobrazba unutar i izvan Zavoda,
 - da se za vrijeme naobrazbe neće zapošljavati u drugim ustanovama,
 - da neće mijenjati usmjerenje naobrazbe,
 - da će u slučaju nezavršavanja naobrazbe ili nezavršavanja naobrazbe u roku, ili prestanka radnog odnosa kod poslodavca za vrijeme naobrazbe ili prije isteka vremena koje je bio dužan ostati na radu po završetku naobrazbe, svojom krivnjom ili voljom, vratiti Zavodu sve iznose isplaćene plaće, naknade za topli obrok, troškove prijevoza, kao i sve ostale financijske iznose koje je Poslodavac imao u svezi sa njegovom naobrazbom, uvećane za doprinose koji su uplaćeni u svezi s tim isplatama, sa zakonskom zateznom kamatom od dana isplate plaće, odnosno primitka drugog financijskog iznosa.
- Radnik je dužan poslodavcu nadoknaditi i svu štetu koja bi proizašla zbog neispunjenja odredbi ugovora o pravima i obvezama o upućivanju na stručno usavršavanje.

Članak 77.

Radnik koji je upućen na naobrazbu ima pravo na:

- plaćeni dopust za polaganje ispita, sukladno kolektivnom ugovoru i općem aktu,
- troškove školarine,
- naknadu plaće za vrijeme trajanja naobrazbe,
- naknadu troškova prijevoza odnosno troškova odvojenog života, sukladno kolektivnom ugovoru odnosno općem aktu.

Radniku se, osim troškova iz stavka 1. ovog članka mogu odobriti i ostali troškovi, npr. troškovi uveza diplomskog, magistarskog rada i sl.

XIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 78.

Radniku prestaje radni odnos kod poslodavca na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o radu.

Članak 79.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za poslodavca je zakonom utvrđen najmanji otkazni rok, a ukoliko ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana.

XIV EVIDENCIJA O RADNICIMA

Članak 80.

Evidencija o radnicima mora sadržavati podatke o:

- radnicima i
- radnom vremenu.

Članak 81.

Evidencija o radnicima poslodavca i radnom vremenu sadrži najmanje podatke utvrđene pravilnikom kojeg donosi ministar nadležan za poslove rada.

Članak 82.

Podaci u evidenciju o radnicima unose se iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Evidencija o radnom vremenu 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 tog podatka.

Članak 83.

U vođenju evidencija o radnicima poslodavac je dužan poštivati odredbe Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencija o radnicima.

Članak 84.

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

Poslodavac će imenovati osobu koja je, osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa Zakonom, uz suglasnost radničkog vijeća.

XV PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 85.

Svaki radnik obavezan je:

1. Ugovorom preuzete poslove radnog mjesta obavljati savjesno i stručno sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca,
2. Usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese poslodavca, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz djelatnosti i organizacije rada i etičkog kodeksa u svom zanimanju,
3. Ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa, u službenom ophođenju postupati jednako prema svim radnicima, pacijentima i strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,
4. Čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu Zakonom, ovim Pravilnikom ili Odlukom ravnatelja,
5. U svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Zavodi kada je ovlašten na javno istupanje, radnik iznosi stavove Zavoda u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem,
6. U komunikaciji sa drugim radnicima, pacijentima ili strankama odnositi se s poštivanjem i pristojno,
7. Ne ometati druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 86.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Članak 87.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u radu povjerenstava i radnih skupina u koje ga je imenovao ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 88.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i drugim propisima, može mu se pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom i ugovorom o radu, otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ukoliko nije osnovano radničko vijeće, onda sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 89.

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

- neopravdani izostanak s posla 1 dan i više,
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- tjelesni napad na drugog radnika,
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada te iznošenje sredstava rada izvan mjesta uobičajenog rada,
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima, suradnicima i strankama.

Članak 90.

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

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla
- zlouporaba bolovanja utvrđena od strane ovlaštene osobe za kontrolu bolovanja,
- neopravdano odazivanje na rad po pozivu,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- povreda obveze čuvanja službene, poslovne, profesionalne ili druge tajne utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom ili Odlukom ravnatelja,
- dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
- neovlašteno istupanje u medijima i iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Zavoda i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari.

Članak 91.

Radnik teže krši obveze iz radnog odnosa ako postupa suprotno odredbama Kodeksa medicinske etike i deontologije.

XVI NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 92.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 93.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim (kaznenim djelom s umišljajem) za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 94.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Članak 95.

Ako je šteta, uzrokovana štetnom radnjom, puno veća od utvrđenog iznosa naknade iz članka 94., poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 96.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 97.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako štetu nije učinio namjerno, kada je radnik poduzeo sve da štetu smanji, kada je radnik slabog imovnog stanja, te bi ga isplata pune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 98.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 99.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Članak 100.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kazneno gonjenja.

Članak 101.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XVII OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 102.

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

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Zavoda.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Rok iz članka 99. ovog Pravilnika ne odnosi se na potraživanje štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

XVIII DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 103.

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

Pismena odnosno odluke se dostavljaju preko pošte ili preko dostavljača poslodavca, putem javnog bilježnika ili neposredno na radu kod poslodavca, odnosno elektroničkim putem u skladu s posebnim propisom.

Članak 104.

Pismena, odnosno odluke će se radniku dostavljati na adresu iz ugovora o radu odnosno na adresu koju je zadnju dostavio u Službu za pravno-kadrovske i opće poslove.

Radnici su dužni svaku promjenu adrese odmah javiti u pravno-kadrovsku službu poslodavca.

Članak 105.

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoć te ostala pismena, osim ugovora o radu, otkaza ugovora o radu i upozorenja pred otkaz, dostavljaju se radniku putem administratora službe/odjela u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu, odluke o otkazu, upozorenja pred otkaz te ostale odluke u svezi sa člankom 133. Zakona o radu, dostavljaju se u pravilu na radnom mjestu, uz potpis radnika (osobna dostava) i dostavljača putem dostavne knjige ili dostavnice, uz naznaku datuma kada je dostava izvršena.

Dostava se može izvršiti i putem pošte, i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Ako dostavljač dostavlja odluku o otkazu, ugovor o radu ili upozorenje pred otkaz, a radnika ne zatekne na radnom mjestu ili kod kuće, dostavljač će se informirati kada bi radnika i na kojem mjestu morao ga zateći radi dostave, i ostaviti kod poslovno sposobnog člana kućanstva, kućepazitelja ili osobe koja radi sa radnikom, obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu, odnosno na radnom mjestu.

Ako dostavljač u određeno vrijeme iz stavka 4. ovog članka ne zatekne radnika na radnom mjestu odnosno kod kuće, dostava će se izvršiti putem pošte preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 106.

Ako radnik odbije primiti pismeno na radnom mjestu ili u stanu, osoba koja odluku dostavlja ostaviti će odluku na radnom mjestu radnika, odnosno u sandučiću za poštu, a u dostavnu knjigu ili na dostavnicu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja ako je isti poznat, mjesto gdje je odluku ostavio, osobe prisutne kod pokušaja dostave, te obavijest radniku da će odluka koju je odbio primiti biti stavljena na oglasnu ploču Zavoda, te datum pokušaja dostave.

Dostavljač će istoga dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču Zavoda s naznakom datuma kada je dostava pokušana i kada je odluka stavljena na oglasnu ploču.

Dostava je obavljena osmog dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

Članak 107.

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

U slučaju povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj” poslodavac će zatražiti od MUP-a adresu radnikova prebivališta te će ponovno pokušati izvršiti dostavu na adresu dobivenu od MUP-a.

U slučaju da se ponovna dostava ne uspije obaviti na adresu iz navedene evidencije MUP-a, dostava će se pokušati još jednom na adresu pribavljenu od MUP-a. Ako ni ta ponovljena dostava ne uspije, dostava će se obaviti stavljanjem odluke na oglasnu ploču.

Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmog dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

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

Poslodavac može dostaviti odluku i na drugi način sukladan odredbama Zakona o parničnom postupku.

Članak 108.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

XIX SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 109.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa.

Članak 111.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.
Ovaj Pravilnik se objavljuje na način propisan Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu .

Članak 112.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu, plaćama i ostalim materijalnim pravima od 18. lipnja 2010. godine i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 113.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
Marija Petrović, mag.oec.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marija Petrović'.

Utvrđuje se da je ovaj tekst Pravilnika o radu donijet na sjednici Upravnog vijeća održanoj 31. 03. 2015.godine, objavljen na oglasnoj ploči Zavoda dana 09. 04. 2015. godine, te je stupio na snagu dana 17. 04. 2015. godine.

RAVNATELJ:
Zlatko Pandžić, dipl.oec.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Zlatko Pandžić'.