

Na temelju odredbe članka 125. i 126. Zakona o radu (Narodne Novine 149/09), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (Narodne Novine br. 150/08.), i članka 23. Statuta Specijalne bolnice za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama, Zagreb, Goljak 2, (u daljnjem tekstu: zdravstvena ustanova – poslodavac) Upravno vijeće nakon obavljenog savjetovanja s radnicima, na 11. sjednici, održanoj 20. listopada 2010. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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 u ustanovi, ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac.

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

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u ustanovi uređuju se Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta te na način određivanja plaća u Specijalnoj bolnici za zaštitu djece s neurorazvojnim i motoričkim smetnjama.

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

Članak 3.

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

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

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

Članak 4.

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

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

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

lanak 5.

Ustanova-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 rukovodjenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po službama i odjelima, sukladno posebnom Pravilniku.

lanak 6.

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

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

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

lanak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj na prijedlog (ruko)voditelja službe (odjela), drže i se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

lanak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime ustanove-poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

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

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

lanak 9.

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

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

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

članak 10.

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

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

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ustanovu-poslodavca dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom, ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

članak 12.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje zdravstvenu ustanovu radnik se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

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

- rok,
- izvršenje određenog posla,
- nastup određenog događaja.

Ustanova-poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme, na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekidno razdoblje dulje od propisanog.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine za koji se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

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

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

članak 13.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, (ruko)voditelja službe (odjela), odnosno drugih voditeljskih mjesta za koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom potrebne odluke o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRU NIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stru nih i radnih sposobnosti

lanak 14.

Stru ne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvr ene Pravilnikom o sistematizaciji poslova mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stru nih i radnih sposobnosti radnika..

lanak 15.

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

2. Probni rad

lanak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

lanak 17.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana: za radna mjesta IV. vrste za koje je op i uvjet osnovna škola ili niža stru na sprema i za radna mjesta III. vrste za koje je op i uvjet završeno srednješkolsko obrazovanje;
- tri mjeseca: za radna mjesta II. vrste za koje je op i uvjet dodiplomski sveu ilišni studij ili dodiplomski stru ni studij i radna mjesta za koje je op i uvjet diplomski sveu ilišni studij ili diplomski stru ni 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.

lanak 18.

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 lanka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat e 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.

lanak 19.

Provjeravanje i ocjenu stru nih 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. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 20.

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.

Zdravstvena ustanova obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na sigurnom načinu.

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 21.

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

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

Članak 22.

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 liječniku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 23.

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

Podaci iz stavka 1. su tajni.

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

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

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.

VI. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

članak 24.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima ne e biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (u nastavku uznemiravanja) te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.

2. Postupak zaštite

članak 25.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

članak 26

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj ustanove.

članak 27.

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 sprjeavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitati e se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi e se na in i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvr enja relevantnih injenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

članak 28.

Svi podaci utvr eni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 23. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o emu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

VII. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

članak 29.

Ugovor o radu može se zaklju iti 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.

Na in osposobljavanja pripravnika, zdravstvenih radnika ure uje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravniku se mora odrediti stru na osoba, koja e pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uru en.

1. Pripravni ki staž zdravstvenih radnika

članak 30.

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

članak 31.

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

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

članak 32.

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

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

2. Pripravni ki staž nezdravstvenih radnika

članak 33.

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 sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika i ima obveze sukladno članku 30. ovog Pravilnika.

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

3. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

članak 34.

Kad je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određene zanimanja, poslodavac može primiti na stručno

osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad) osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje.

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 se zaključuje ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

Broj pripravničkih mjesta utvrđuje se u skladu s Pravilnikom o kriterijima za primanje na pripravnički staž zdravstvenih djelatnika.

VIII. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 35.

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 drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

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

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima ustanove.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostavljaju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u svezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Nastavnici – zdravstveni radnici koji izvode nastavu u zdravstvenim ustanovama za potrebe visokih učišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom

zdravstvenom ustanovom i s jednim ili najviše dva visoka u ilišta zdravstvenog usmjerenja na na in da u zdravstvenoj ustanovi, odnosno visokom u ilištu obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom tako da njihovo puno radno vrijeme iznosi najviše 40 sati tjedno.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 39.

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

4. Prekovremeni rad

Članak 40.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijekne potrebe, radnik je dužan na pisani zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti, raditi duže od punog radnog vremena najviše do 32 sata mjesečno, odnosno 180 sati godišnje.

U slučaju da prekovremeni rad određenog radnika traje duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih radnika prelazi 10% ukupnog radnog vremena u određenom mjesecu, radnik zadužen za evidenciju radnog vremena dužan je obavijestiti ravnatelja i inspektora rada u roku od 8 dana od dana nastupa neke od okolnosti.

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi prekovremeno samo ako dađe pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivnim ugovorom.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 41.

Ako priroda 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.

Prosjeck radnog vremena u četiri mjeseca preraspodijeljenog radnog vremena mora u konačnici iznositi puno radno vrijeme, s time da odstupanja mogu biti do 8 radnih sati tjedno, odnosno 12 sati mjesečno.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom.

6. Pripravnost i dežurstvo

Članak 42.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi može se 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.

Do 03. kolovoza 2011. radnim vremenom ne smatra se rad u dežurstvu.
Vrijeme dežurstva i naknada za isto ure uje se kolektivnim ugovorom.

7. Rad po pozivu

lanak 43.

Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, koristi se u zdravstvenoj ustanovi kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazo ni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije odre ena pripravnost.

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

Vrijeme koje radnik provede obavljaju i poslove po pozivu, smatra se radnim vremenom.

8. No ni rad

lanak 44.

No ni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu izme u 22 sata uve er i 6 sati ujutro idu eg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik radi no u uzastopce najduže jedan tjedan.

Za maloljetnike no ni rad smatra se izme u dvadeset sati uve er i šest sati idu eg dana.

Za sate odra enog no nog rada radnik ima pravo na uve anje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

lanak 45.

Zabranjen je no ni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti no ni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašteni lije nik ocijenio da no ni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

9. Rad u smjenama

lanak 46.

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

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

Radnik ima pravo na uve anje satnice, sati odra enih u drugoj smjeni, sukladno kolektivnom ugovoru.

10. Dopunski rad

lanak 47.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, ali ne dulje od jedne tre ine punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

članak 48.

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 odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

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

2. Dnevni odmor

članak 49.

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 50.

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 dan in iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice.

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

Radniku koji radi na dan tjednog odmora, subota ili nedjelja, ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

članak 51.

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

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

članak 52.

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

1. duljini radnog staža,
2. složenosti poslova,
3. posebnim socijalnim uvjetima,
4. uvjetima rada.

Odnosno prema dodatnim kriterijima ugovorenim Kolektivnim ugovorom za djelatnost.

članak 53.

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

- a) s obzirom na duljinu radnog staža
 - od 5 – 10 godina 1 radni dan
 - od 10 – 15 godina 2 radna dana
 - od 15 – 20 godina 3 radna dana
 - od 20 – 25 godina 4 radna dana
 - od 25 – 30 godina 5 radnih dana
 - od 30 – 35 godina 6 radnih dana
 - preko 35 godina 7 radnih dana

- b) prema složenosti poslova
 - poslovi zdravstvenog radnika specijaliste 5 radnih dana
 - poslovi VSS 4 radna dana
 - poslovi VŠS 3 radna dana
 - poslovi SSS i s njima izjednačeni po zakonu 2 radna dana
 - NSS i ostali poslovi 1 radni dan

- c) prema posebnim socijalnim uvjetima
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 radna dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 radni dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 3 radna dana
 - invalidu i radniku sa 70% i više utvrđenog tjelesnog oštećenja 2 radna dana

- d) prema uvjetima rada
 - rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom, 2 radna dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna (20 dana) niti više od šest tjedana (30 radnih dana).

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 ovlašten liječnik.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Ukoliko je trajanje godišnjeg odmora drukčije uređeno kolektivnim ugovorom za djelatnost, primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.

članak 54.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određeno na način propisan člankom 54. ovog Pravilnika, za svakih navršениh mjeseca dana rada u službu:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 52. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,

- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjese nog roka iz lanka 52. ovog Pravilnika,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Razmjern dio godišnjeg odmora izra unava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bi imao pravo da ispunjava uvjete iz lanka 54. ovog Pravilnika, taj broj dana dijeli se s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu sukladno stavku 1. ovog lanka.

Pri izra unavanju trajanja godišnjeg odmora na na in iz stavka 2. ovog lanka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

lanak 55.

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

lanak 56.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se ispla uje naknada pla e u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku ija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili no u ili nedjeljom, odnosno zakonom predvi enim neradnim danom, koji dežura ili je pripravan, pripada pravo na naknadu pla e za godišnji odmor u visini prosje ne mjese ne pla e ispla ene mu u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

lanak 57.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana) .

Korištenje naskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogu iti najkasnije do 30. lipnja idu e godine.

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

lanak 58.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvr uje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice u skladu s potrebama procesa rada, a vode i ra una o potrebama i željama radnika.

lanak 59.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije po etka korištenja godišnjeg odmora. Odluku potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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

Radniku kojem je odgo eno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogu iti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga lanka 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 odre enoj ovim Ugovorom.

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

5. Pla eni i nepla eni dopusti

lanak 60.

Radnik ima pravo na pla eni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljede im slu ajevima:

- sklapanja braka – 5 radnih dana
- ro enja djeteta – 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka – 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 3 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 2 radna dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti, sudjelovanja na seminarima i dr. – 2 radna dana
- elementarne nepogode – 5 radnih dana.

Radnik ima pravo na pla eni dopust za svaki smrtni slu aj naveden u stavku 1. ovoga lanka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ukoliko je pravo na duljinu pla enog dopusta druk ije ure eno kolektivnim ugovorom za djelatnost, primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.

lanak 61.

Za potrebe usavršavanja, obrazovanja ili trajne edukacije za potrebe poslodavca, radnik ima pravo na pla eni dopust tijekom kalendarske godine, za:

- polaganje stru nog ispita – 7 dana
- polaganje specijalisti kog ispita – 15 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje a posebice radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – 7 dana.

Radnik je dužan predo iti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na pla eni dopust.

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

Ukoliko je predmetno pravo druk ije ure eno kolektivnim ugovorom za djelatnost, primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.

lanak 62.

Vrijeme provedeno na seminarima, te ajevima, stru nom usavršavanju i sli nim oblicima edukacije na koje je poslodavac uputio radnika, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

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

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvr uje Stru no vije e.

Stru no vije e može pribaviti mišljenje Radni kog vije a o godišnjem programu edukacije.

lanak 63.

Radnik ima pravo na nepla eni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stru nog usavršavanja i to:

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

Školovanje i stru no usavršavanje iz stavka 1. ovoga lanka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade pla e (nepla eni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da ne e izazvati teško e u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije ku e ili stana, njege lana uže obitelji, lije enja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetni kim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Ukoliko je predmetno pravo druk ije ure eno kolektivnim ugovorom za djelatnost, primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.

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

lanak 64.

Dopust iz lanka 61, 62. i 64. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

X. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

lanak 65.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stru no, 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.

lanak 66.

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

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

članak 67.

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

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

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

članak 68.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može mu se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom, otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radnikom.

članak 69.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevima, odnosno mjesecima od određenih radnih zadataka.

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

XI. NAKNADA ŠTETE

članak 70.

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

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

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

U slučaju da se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknaju u jednakim dijelovima.

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

članak 71.

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

1. zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 200 kn
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana opisanim pod to kom 1. odnosno 2.	u iznosu od 100 - 500 kn
4. zastojem u radu uslijed nestru nog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez ve ih štetnih posljedica, na temelju izra una i financijskih pokazatelja	u iznosu od 500 - 1000 kn
5. zastojem u radu uslijed nestru nog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s ve im štetnim posljedicama, na temelju izra una i financijskih pokazatelja	u iznosu od 1000 - 1500 kn
6. odnosom prema radnoj sredini ili pojedincu s kojim radi a koji ima za posljedicu narušene me uljudske odnose koji dovode u pitanje nesmetano odvijanje posla	u iznosu od 1500 - 2000 kn

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

lanak 72.

Naknada štete iz lanka 72. ovog Pravilnika, može se smanjiti pod uvjetom da šteta nije u injena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog lanka može iznositi od najmanje 20% do 100 %

Odluku o djelomi nom ili potpunom osloba anju pla anja naknade štete donosi ravnatelj.

lanak 73.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po op im propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga lanka, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

lanak 74.

Ugovor o radu prestaje:

1. smr u radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na odre eno vrijeme,
3. kada radnik navrš i 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik druk ije ne dogovore,

4. dostavom pravomo nog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovini zbog op e nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i poslodavca

lanak 75.

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

2. Otkaz ugovora o radu

lanak 76.

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

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na odre eno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodre eno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja, ako je takav ugovor sklopljen.

lanak 77.

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

lanak 78.

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

lanak 79.

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

- ako prestane potreba za obavljanje odre enog posla zbog gospodarskih, tehni kih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogu nosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog odre enih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Redoviti otkaz ugovora o radu na odre eno vrijeme mogu je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

3. Poslovno uvjetovani otkaz

lanak 80.

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

Pri odlu ivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi ra una o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

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

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

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

4. Osobno uvjetovani otkaz

Članak 81.

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

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

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

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

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

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 82.

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

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 83.

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

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obje ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 84.

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

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

Obrađivanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 85.

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

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

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

8. Otkazni rok

Članak 86.

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

Članak 87.

U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,

- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 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.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenoga otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 88.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojave njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te drugim slučajevima opravdane nenastupnosti radnika na radu, određeni zakonom.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

9. Otpremnina

Članak 89.

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radniku s 30 godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 60% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

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

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

Članak 90.

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

10. Postupak otkazivanja

Članak 91.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a

u slučaju voditelja organizacijske jedinice nadređeni voditelj koju dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

Članak 92.

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

Članak 93.

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje zdravstvene ustanove, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom zdravstvene ustanove.

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

Članak 94.

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

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

Članak 95.

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

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

Članak 96.

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

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do 7 godina,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

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

članak 97.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

članak 98.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa..

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

10. Zbrinjavanje viška radnika

članak 99.

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, savjetovanje o zbrinjavanju, program zbrinjavanja viška radnika, obavješćivanje o programu zbrinjavanja radnika provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

članak 100.

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

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

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

članak 101.

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

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

članak 102.

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

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću u skladno propisima iz područja zdravstva.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 103.

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

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

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

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

Članak 104.

Ako radnik odbije primiti odluku na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostavlja odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 105.

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

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

Članak 106.

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

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

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku

XV. PLAĆANJE I NAKNADE PLAĆANJE

Članak 107.

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

Pod plaćom se razumijeva bruto plaća.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLU IVANJU

lanak 108.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

lanak 109.

Na pitanja koja nisu ure ena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovaraju i na in odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznim odnosima odnosno drugi propisi.

lanak 110.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj plo i bolnice.

lanak 111.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog dana 29. srpnja 2004. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJE A

Mr. sc. Višnja Fortuna

Utvr uje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj plo i dana 21.listopada 2010., te je stupio na snagu dana 29. listopada 2010. godine.

RAVNATELJICA

Desa Grubi Jakup evi , dr.med.spec.fizijatar