

Na temelju članka 18. stavka 1. točke 1. Statuta Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom („Narodne novine”, broj 110/14, 67/15, 28/18, 82/18, 64/20), na 27. sjednici održanoj 04. listopada 2023. godine Upravno vijeće Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i raspored radnog vremena, trajanje godišnjeg odmora i dopusta, plaća, naknada plaće i materijalna prava službenika i namještenika (u daljnjem tekstu: radnika) Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom (u daljnjem tekstu: Zavod), prava i obveze radnika i poslodavca, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u vezi s radom.

(2) Ovaj se pravilnik neposredno primjenjuje na sve radnike zaposlene kod poslodavca koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u poslovnim prostorijama Zavoda, na drugom mjestu rada koje odredi ovlašten radnik Zavoda ili kod kuće, osim ako je zakonom ili Statutom Zavoda u pojedinim slučajevima drukčije propisano.

(3) Ovaj pravilnik se primjenjuje i na radnike upućene kod poslodavca na rad preko agencije za privremeno zapošljavanje u dijelu kojim je uređena zaštita zdravlja.

Članak 2.

(1) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga pravilnika, drugog općeg akta ili kolektivnog ugovora, odredbe tih akata postaju sastavni dio ugovora o radu.

(2) Ako u vrijeme važenja i primjene ovog Pravilnika dođe do izmjene ili dopune propisa višeg ranga kojima se pojedino pitanje ili odnos na drugačiji način uređuje i ako je to povoljnije za radnika primijeniti će se neposredno taj propis, a Poslodavac će po potrebi donijeti izmjene ovog Pravilnika.

Članak 3.

(1) Poslodavac jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegovo poslovanje i gospodarske prilike to dopuštaju.

(2) Poslodavac je dužan dobrom organizacijom obavljanja poslova osigurati zaštitu zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika.

(3) Poslodavac vodi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.

(4) Evidencija sadrži podatke o radnicima i radnom vremenu.

Članak 4.

(1) U smislu ovoga pravilnika, radni staž je vrijeme provedeno u radnom odnosu, kao i vrijeme obavljanja samostalne djelatnosti koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja.

(2) U radni staž iz stavka 1. ovoga članka uračunava se i vrijeme rada ostvareno u republikama bivše SFRJ do 8. listopada 1991. koje se računa u mirovinski staž.

- (3) Staž osiguranja s povećanim trajanjem ne računa se u radni staž iz stavka 1. ovoga članka.
- (4) Korisnicima invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad u radni se staž računa vrijeme koje im se priznaje u mirovinski staž kao staž osiguranja.
- (5) U radni staž iz stavka 1. ovoga članka ne uračunava se:
- inozemni staž
 - staž osiguranja ostvaren u Republici Hrvatskoj za vrijeme zaposlenja kod inozemnog poslodavca u državi s kojom Republika Hrvatska nema zaključen ugovor o socijalnom osiguranju
 - mirovinski staž ostvaren na temelju produženog osiguranja (čl. 18. Zakona o mirovinskom osiguranju)
 - dokupljeni staž
 - staž osiguranja ostvaren po osnovi obavljanja roditeljske dužnosti u prvoj godini života djeteta (čl. 14. Zakona o mirovinskom osiguranju).

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 5.

Uz opće uvjete propisane zakonom, posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu utvrđuju se zakonom i drugim propisom, kolektivnim ugovorom i općim aktom Zavoda kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta.

Članak 6.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Iznimno, ugovor o radu se može sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.
- (3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupom određenog događaja.
- (4) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.
- (5) Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije te ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (6) Istekom roka od tri godine u slučaju iz stavka 2. i stavka 4. ovoga članka, Zavod s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.
- (7) Zavod kao poslodavac dužan je obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici kod poslodavca mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 7.

- (1) Radnik koji najmanje šest mjeseci radi u Zavodu i kojem je razdoblje probnog rada završilo ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Zavod je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz prethodnog stavka ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- (3) Ako radnik Zavodu uputi naknadni sličan zahtjev, a Zavod nije u mogućnosti sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme dužan je radniku dostaviti obrazloženi pisani odgovor u roku od 30 dana od zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodnog zahtjeva proteklo najmanje šest mjeseci.

Članak 8.

- (1) Posebna zdravstvena sposobnost je uvjet za sklapanje ugovora o radu i za obavljanje onih poslova na kojima radnik, prema posebnom propisu ili drugom aktu, može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Zavod može prije zasnivanja radnog odnosa uputiti na liječnički pregled i osobu koja kao radnik neće raditi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka snosi Zavod.

Utvrđivanje potrebe za zasnivanjem radnog odnosa

Članak 9.

- (1) Kada se radi obavljanja određenih poslova u stručnoj službi Zavoda javi potreba za zasnivanjem radnog odnosa s novim radnikom, objavit će se javni natječaj radi zapošljavanja radnika.
- (2) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa u Zavodu oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na web-stranici odnosno na oglasnoj ploči Zavoda, a može se objaviti i u dnevnom tisku.
- (3) O potrebi zasnivanja radnog odnosa obavještava se radničko vijeće.
- (4) Iznimno, javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenim kolektivnim ugovorom te u slučaju izmjene ugovora o radu (npr. kod reorganizacije, napredovanja ili promjene sistematizacije).

Članak 10.

- (1) Nakon proteka roka određenog za podnošenje prijave kandidata za zasnivanje radnog odnosa, odlučuje se o izboru osobe s kojom će se zasnovati radni odnos.
- (2) Nepravodobne i nepotpune prijave odbacit će se.

Članak 11.

- (1) Prije donošenja odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom potrebno je utvrditi može li se uredno obavljanje poslova osigurati drukčijim rasporedom obavljanja poslova radnika.
- (2) Radi osiguravanja povoljnijih poslova postojećim radnicima, potreba sklapanja ugovora o radu za obavljanje određenih poslova može se interno oglasiti na oglasnim pločama ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj postoji potreba zapošljavanja ili na oglasnim pločama više ustrojstvenih jedinica.

Sklapanje i otkazivanje ugovora o radu ravnatelju, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja i rukovoditeljima područnih ureda Zavoda

Članak 12.

Sklapanje i otkazivanje ugovora o radu ravnatelju Zavoda, zamjeniku ravnatelja, pomoćnicima ravnatelja i rukovoditeljima područnih ureda obavlja se na temelju odluka o njihovom imenovanju, odnosno razrješenju, na način i prema postupku utvrđenom Statutom Zavoda i zakonom.

Ponuda drugih poslova ponovo neizabranim ili razriješenim radnicima iz članka 12. ovog pravilnika

Članak 13.

(1) Radnicima iz članka 12. ovoga pravilnika koje je nadležno tijelo razriješilo dužnosti obavljanja poslova, a sklopili su ugovor o radu na neodređeno vrijeme, Zavod je obavezan u roku od tri dana od razrješenja ponuditi obavljanje drugih poslova koji odgovaraju njihovoj stručnoj spremi, znanju i sposobnostima, osim ako su ispunjeni uvjeti za otkaz ugovora o radu zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

(2) Ako odgovarajućih ili drugih poslova nema ili ako radnik odbije zaposlenje na ponudnim poslovima, otkazat će mu se ugovor o radu.

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih poslova radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana.

(4) Tijekom roka za prihvatanje ponude iz stavka 3. ovoga članka, radnik je obavezan privremeno obavljati poslove prema nalogu ravnatelja Zavoda.

(5) Od dana razrješenja dužnosti do isteka roka za prihvatanje ponude za sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih poslova, radnik ima pravo na plaću u visini plaće poslova radnoga mjesta s kojega je razriješen.

Prethodna provjera sposobnosti za obavljanje određenih poslova

Članak 14.

(1) Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost i znanje kandidata za obavljanje određenih poslova.

(2) Provjeru sposobnosti i znanja iz stavka 1. ovoga članka provodi komisija sastavljena od tri člana od kojih najmanje dva moraju imati najmanje istu stručnu spremu određenog zanimanja kao i kandidat čija se sposobnost provjerava.

Članak 15.

(1) Pri provjeri sposobnosti zahtijevat će se od kandidata da praktičnim radom pokaže vladanje stručnim i drugim znanjima i vještinama potrebnim za obavljanje određenih poslova (npr. brzina i točnost pisanja, korištenje računalom, sposobnost pronalaženja kvara na uređajima, provjera znanja stranog jezika, poznavanje propisa i sl.).

(2) O rezultatu provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata sastavlja se zapisnik.

(3) Na temelju prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti kandidata odlučuje se o izboru osobe s kojom će se sklopiti ugovor o radu.

III. STUPANJE RADNIKA NA RAD I OBAVLJANJE POSLOVA

Članak 16.

- (1) Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.
- (2) Prije početka rada Zavod mora radniku dostaviti primjerak ugovora o radu sklopljenog u pisanom obliku, primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu, te u roku od mjesec dana od početka rada pisano obavijestiti radnika o nazivu tijela kojem se vrše uplate za plaćanje dobrovoljnog mirovinskog osiguranja radnika ako Zavod sudjeluje u plaćanju dobrovoljnog mirovinskog osiguranja.
- (3) Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u pravilnik o radu i ostale opće akte Zavoda i kolektivne ugovore kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.
- (4) Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne s radom na dan određen ugovorom o radu, ugovor o radu će se otkazati.

Članak 17.

- (1) Pri stupanju na rad radnik se pobliže upoznaje s poslovima koje treba obavljati, opasnostima posla, uvjetima rada, neposrednim suradnicima te s pravima i obvezama iz radnog odnosa i zaštitom na radu.
- (2) Radnika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili radnik s određenim radnim iskustvom, kojega za to odredi neposredni rukovoditelj.

Probni rad

Članak 18.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, ugovara se probni rad, osim u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima u slučaju otkaza ugovora s ponudom izmijenjenog ugovora.
- (2) Trajanje probnog rada utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Zavoda, s tim da probni rad ne može trajati duže od 6 mjeseci.
- (3) Iznimno, ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.
- (4) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, ne može se pri sklapanju novog ugovora o radu ponovno ugovoriti probni rad za iste poslove.
- (5) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (6) Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (7) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.
- (8) Ako poslodavac otkaz iz stavka 6. ne dostavi najkasnije do posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 19.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, prema uputama ovlaštenih radnika Zavoda, u skladu s prirodom i vrstom rada.
- (2) Obveza je nadređenih radnika da vode brigu o radnicima čiji su rad ovlašteni i dužni nadzirati, da su upoznati s njihovim zaduženjima i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.

Članak 20.

- (1) Rukovoditelj ustrojstvene jedinice Zavoda i rukovoditelj njegovog unutarnjeg ustrojstvenog dijela dužan je organizirati proces rada u svome ustrojstvenom dijelu kojim rukovodi, u skladu s propisima i općim aktima Zavoda te uputama ravnatelja Zavoda i ovlaštenih radnika, danim u skladu s prirodom i vrstom rada.
- (2) Rukovoditelj iz stavka 1. ovoga članka odgovoran je, u granicama svojih ovlaštenja, za kvalitetno izvršenje poslova u svojoj ustrojstvenoj jedinici.
- (3) Rukovoditelj iz stavka 1. ovoga članka dužan je svom neposredno nadređenom, podnijeti prijavu radi utvrđivanja povrede radne obveze za koju postoji osnovana sumnja da ju je počinio radnik njegove ustrojstvene jedinice.

Članak 21.

- (1) Rukovoditelj ustrojstvene jedinice, osim odgovornosti za vlastiti rad, odgovoran je i za rad radnika u ustrojstvenoj jedinici kojom rukovodi bez obzira na njihovu osobnu odgovornost.
- (2) Radnik je dužan izvršavati naloge rukovoditelja ustrojstvene jedinice i nadređenog radnika.
- (3) Radnik je ovlašten staviti pisanu primjedbu onome tko je izdao nalog ako smatra da je nalog nezakonit, suprotan pravilima struke ili ako ocijeni da izvršenje naloga može izazvati veću štetu. Ponovljeni nalog u pisanom obliku radnik je dužan izvršiti pri čemu je oslobođen od odgovornosti za posljedice njegova izvršenja.
- (4) Radnik ne smije biti pozvan na odgovornost i ne smije se staviti u nepovoljniji položaj zbog primjedbe iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 22.

- (1) Ugovorom preuzete poslove radnik, u pravilu, obavlja u poslovnim prostorijama Zavoda i na drugim mjestima rada utvrđenim ugovorom o radu na kojima se, prema vrsti i prirodi rada, obavljaju poslovi.
- (2) Iznimno, ako to priroda posla dopušta, ugovorom preuzeti dio poslova radnik može obavljati i kod kuće uz pisanu suglasnost svoga neposrednog rukovoditelja.
- (3) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Zavod može, radi nastavka poslovanja i zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.
- (4) Za rad iz prethodnog stavka ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada u skladu sa zakonom.
- (5) Radnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada u slučaju zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta, trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života, pružanja osobne skrbi koja je zbog zdravstvenog razloga potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.
- (6) U slučaju iz prethodnog stavka ovoga članka, poslodavac je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

Članak 23.

- (1) U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti radnik je obavezan privremeno, dok te okolnosti traju, obavljati i druge poslove, bez obzira na stupanj stručne spreme koji je propisan za obavljanje tih poslova.
- (2) Izvanrednim okolnostima iz prethodnoga stavka smatraju se osobito: viša sila, zamjena odsutnog radnika ili radnika koji privremeno obavlja druge poslove, obavljanje poslova nepopunjenog radnog mjesta, privremeno povećanje, odnosno smanjenje opsega rada, zastoj u obavljanju određenih poslova, kvar na sredstvu rada i slično.
- (3) Za obavljanje drugih poslova iz stavka 1. ovoga članka u trajanju dužem od tri mjeseca potreban je pristanak radnika.
- (4) Za vrijeme privremenog obavljanja drugih poslova radnik ima pravo na plaću utvrđenu za poslove koje privremeno obavlja ako je ona za njega povoljnija.

Članak 24.

- (1) Radniku se može naložiti privremeno obavljanje drugih poslova u mjestu rada različitom od onog navedenog u ugovoru o radu ako udaljenost između mjesta rada u kojem redovito obavlja poslove i novog mjesta privremenog obavljanja poslova ili između radnikova mjesta stanovanja i mjesta privremenog obavljanja poslova iznosi najviše 50 km.
- (2) Ako je udaljenost između mjesta iz stavka 1. ovoga članka veća od 50 km, radnika se može obvezati na privremeno obavljanje drugih poslova samo uz njegov pristanak.
- (3) O odluci iz stavka 1. i 2. ovoga članka radnik mora biti obaviješten najmanje deset dana prije početka primjene odluke.
- (4) Radnik iz stavka 2. ovoga članka kojemu drugo mjesto rada nije u mjestu stanovanja njegove obitelji ima pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji u visini utvrđenoj za radnike u javnim službama.

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika

Članak 25.

- (1) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.
- (2) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.
- (3) Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje radnika provodi se u skladu s odlukom ravnatelja Zavoda, odnosno posebnim općim aktom ili kolektivnim ugovorom.
- (4) Vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava se u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Članak 26.

- (1) Radnik upućen na obrazovanje ima sljedeća prava:
 - pravo na troškove obrazovanja,
 - pravo na plaćeni dopust.
- (2) Prava iz ovog članka pripadaju radniku samo ako redovito izvršava svoje obveze.

Članak 27.

- (1) Radnik upućen na obrazovanje dužan je, sukladno ugovoru o obrazovanju, u roku završiti obrazovanje, a nakon završetka obrazovanja raditi u Zavodu najmanje onoliko vremena koliko je trajalo obrazovanje. U protivnom je dužan Zavodu nadoknaditi troškove obrazovanja.
- (2) Iz opravdanog razloga ravnatelj može radnika osloboditi obveze završetka u roku, odnosno produžiti mu rok do kojeg je dužan završiti obrazovanje.

Osposobljavanje pripravnika

Članak 28.

(1) Osobe koja se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale (pripravnici) osposobljavaju se za samostalan rad prema programu koji obuhvaća:

- upoznavanje s nadležnostima i poslovima Zavoda
- upoznavanje s ustrojem Zavoda
- upoznavanje s općim aktima Zavoda
- upoznavanje s poslovima za koje se pripravnik osposobljava
- polaganje stručnog ispita ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

(2) Pripravnički staž traje:

- za pripravnike sa srednjom stručnom spremom – radna mjesta III. vrste – 3 mjeseca
- za pripravnike sa završenim prijediplomskim sveučilišnim studijem, stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine (nekadašnja viša stručna sprema) – radna mjesta II. vrste – 6 mjeseci
- za pripravnike sa završenim prijediplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim prijediplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim stručnim studijem (nekadašnja visoka stručna sprema) – radna mjesta I. vrste – 12 mjeseci.

(3) Na zahtjev pripravnika, pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad i ako trajanje pripravničkog staža nije određeno posebnim propisom.

(4) Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

(5) Postupak osposobljavanja pripravnika propisuje ravnatelj Uputom o osposobljavanju pripravnika.

Stručni ispit

Članak 29.

(1) Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

(2) Za polaganje stručnog ispita, pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od:

- 5 radnih dana za radna mjesta III. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit;
- 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit;
- 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit.

(3) Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Povrede radnih obveza

Članak 30.

(1) Radnik koji svojom krivnjom ne obavlja poslove na način utvrđen člankom 19., 20. i 21. ovoga pravilnika čini povredu radne obveze.

(2) Zbog kršenja obveze iz radnog odnosa radniku se može izreći jedna od sljedećih mjera:

1. Usmeno upozorenje na obvezu iz radnog odnosa
2. Pisano upozorenje na obvezu iz radnog odnosa
3. Otkaz ugovora o radu sukladno odredbama Zakona o radu.

(3) Vrsta mjere koja se za povredu radne obveze radnika primjenjuje ovisi o učestalosti i intenzitetu počinjene povrede i nastaloj šteti.

Članak 31.

(1) Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lake i teške povrede obveza iz radnog odnosa.

a) Lakom povredom obveze iz radnog odnosa smatra se osobito:

1. učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. neopravdano kašnjenje na posao preko sat vremena dnevno,
3. učestalo prekoračenje vremena propisanog za odmor (stanku) ili korištenje prava na odmor (stanku) izvan propisanog vremena bez opravdanog razloga,
4. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja neposrednog rukovoditelja,
5. neopravdani izostanak s posla jedan dan,
6. neobavješćivanje neposrednog rukovoditelja o spriječenosti dolaska na posao zbog privremene nesposobnosti za rad u roku 3 dana bez opravdanih razloga.

b) Teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatra se osobito:

1. neopravdan izostanak s posla od 2 do 4 dana uzastopno,
2. 3 puta izrečena kazna za lake povrede iz radnog odnosa počinjene u razdoblju od 2 godine,
3. otuđenje te oštećenje ili uništenje imovine Zavoda hotimično ili krajnjom nepažnjom,
4. dolazak na posao pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti ili dovođenje pod utjecaj alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena ili odbijanje testiranja na alkohol ili droge,
5. odbijanje izvršenje naloga rukovoditelja, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
6. neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada Zavoda,
7. zlouporaba korištenja privremene nesposobnosti odnosno spriječenosti za rad utvrđene Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju,
8. neizvršavanje, odnosno nekvalitetno ili nepravodobno izvršavanje radnog zadatka zbog čega se znatnije ometa proces rada ili zbog čega nastane ili može nastati veća šteta za Zavod,
9. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije ili drugih elementarnih nepogoda,
10. nepoduzimanje ili nedovoljno poduzimanje mjera zaštite na radu, zbog čega je nastupila smrt ili oštećenje zdravlja jedne ili više osoba ili bi takva posljedica mogla nastupiti,
11. sprečavanje građana u korištenju prava na podnošenje zahtjeva, žalbe ili prigovora ili neopravdano odugovlačenje u rješavanju zahtjeva fizičkih i pravnih osoba,
12. zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
13. raspolaganje sredstvima Zavoda protivno zakonu, drugom propisu, općem aktu ili financijskom planu,
14. krivotvorenje odluka ili druge dokumentacije,
15. odobrenje korištenja sredstava rada koje nije u ispravnom stanju zbog čega je nastupila ili može nastupiti smrt ili oštećenje zdravlja jedne ili više osoba ili je nastala ili može nastati veća šteta za Zavod,
16. neizvršavanje pravomoćne sudske odluke iz radnog odnosa,
17. povreda propisa i općih akata o zaštiti tajnosti podataka,
18. svaka druga radnja radnika Zavoda koja u danim okolnostima šteti poslovnom interesu i ugledu Zavoda ili je ta radnja prouzrokovala veću materijalnu štetu Zavodu.

(2) O odgovornosti radnika za povredu radne obveze odlučuje ravnatelj Zavoda. Pri ocjeni težine povrede radne obveze ravnatelj Zavoda će razmotriti radne sposobnosti i dosadašnji način ispunjavanja radnih obveza, kao i odgovornost radnika Zavoda prema izvršenju radnih obveza.

Članak 32.

(1) Postupak protiv radnika radi utvrđivanja povrede radne obveze pokreće se na temelju prijave koju može podnijeti svaki radnik Zavoda.

(2) Prijava iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:

- ime i prezime radnika protiv kojeg se prijava podnosi i naziv radnog mjesta za koje je radnik sklopio ugovor o radu, odnosno radnog mjesta čije poslove privremeno obavlja,
- činjenični opis povrede radne obveze (naznaka vremena i mjesta izvršenja povrede, te opis radnje ili propuštanja radnika),
- oznaka odredbe općeg akta, zakona ili drugog propisa, upute, naloga, radnih postupaka ili drugog akta čijim je nepridržavanjem radnik učinio povredu radne obveze,
- prijedlog s dokazima s kojima se mogu utvrditi činjenice opisane u prijavi.

(3) Prijava iz stavka 1. ovog članka podnosi se ravnatelju Zavoda putem unutarnje ustrojstvene jedinice nadležne za ljudske potencijale koja utvrđuje povredu radne obveze i predlaže mjere zbog počinjene povrede. Ako prijavu iz stavka 1. podnosi radnik ustrojstvene jedinice nadležne za ljudske potencijale koji sudjeluje u postupku utvrđivanja povrede radne obveze ili se prijava podnosi protiv navedenog radnika, taj je radnik izuzet od radnji u tom postupku.

(4) U slučaju lakše povrede radne obveze, radnika će se u pravilu pisano upozoriti na povredu obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede te obveze.

(5) Teške povrede radne obveze iz članka 31. stavak 1. točka b) ovoga Pravilnika čine osnovu za izvanredni otkaz ukoliko zbog njih, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(6) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

(7) Ako radnik nakon pisanog upozorenja iz stavka 4. ovoga članka nastavlja s povredom obveze iz radnog odnosa, može mu se redovito otkazati ugovor o radu.

(8) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(9) Odluku o otkazu donosi ravnatelj Zavoda i dostavlja se radniku u pisanom obliku.

(10) Protiv odluke o otkazu, radnik može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana, računajući od dana primitka odluke o otkazu.

(11) Zahtjev za zaštitu prava iz stavka 10. ovoga članka podnosi se, putem ravnatelja Zavoda, na odlučivanje Upravnom vijeću.

Članak 33.

(1) Ako postoji osnovana sumnja da je počinjena povreda radne obveze, ali nije poznat njen počinitelj, prijava iz članka 32. stavka 1. ovoga pravilnika podnosi se protiv nepoznatog počinitelja ravnatelju Zavoda.

(2) Ako se na temelju provedenog postupka za utvrđivanje povrede radne obveze i počinitelja utvrdi da prijavljeno djelo povrede radne obveze nije povreda radne obveze ili ako se ne može otkriti počinitelj, obavijestit će se o tome podnositelja prijave i ravnatelja Zavoda.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života i zdravlja

Članak 34.

Zavod je dužan organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, a svaki je radnik dužan provoditi sve propisane ili utvrđene mjere zaštite na radu.

Članak 35.

(1) Radniku kod kojega postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti ponudit će se sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koje je sposoban obavljati, a koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio, uz mogućnost izmjene rasporeda radnog vremena u skladu s potrebama i mogućnostima radnika.

(2) Ponuda drugih poslova iz stavka 1. ovoga članka mora biti u pisanom obliku.

Članak 36.

(1) U slučaju kada tijekom radnikova radnoga vijeka, na temelju mišljenja izabranog doktora medicine primarne zdravstvene zaštite, dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti zbog starosti (pet godina života do stjecanja uvjeta za starosnu mirovinu - do odlaska u starosnu mirovinu) ili zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti, Zavod je dužan radniku osigurati povoljniju normu na istim ili drugim poslovima i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa tih okolnosti.

(2) Radnika kojemu nedostaje najviše pet godina života do stjecanja uvjeta za starosnu mirovinu - do odlaska u starosnu mirovinu, majku s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja ne može se rasporediti na rad noću, dežurstvo i pripravnost, bez njihovog pristanka.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 37.

(1) U stručnoj službi Zavoda prikupljaju se i obrađuju osobni podaci o radnicima, utvrđeni propisima o evidencijama u području rada i propisima o porezima i drugi podaci o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (mirovinski staž do početka rada kod poslodavca, obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu i slično) te prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.

(2) Promjene u podacima iz stavka 1. ovog članka radnici su dužni pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi u stručnoj službi Zavoda.

(3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice toga propusta.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 38.

(1) Zavod je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta, osiguravajući takve uvjete rada u kojima radnici neće biti izloženi uznemiravanju, spolnom uznemiravanju niti bilo kojem drugom obliku diskriminacije nadređenih radnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, te će u tu svrhu poduzimati preventivne mjere.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca ili zaposlenika u Zavodu koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika, kao i svako i diskriminirajuće

ponašanje kojim se zaposlenik u Zavodu izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj na način opisan u članku 39. ovoga pravilnika.

(3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

(5) Pri obavljanju poslova svoga radnog mjesta svi su se radnici dužni ponašati i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike, a nadređeni radnici dužni su o svome saznanju za uznemiravanje radnika obavijestiti neposrednog rukovoditelja.

(6) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

(7) Ako radnika uznemiravaju stranke ili druge osobe koje nisu u radnom odnosu sa Zavodom, moraju se poduzeti mjere za udaljenje tih osoba iz poslovnih prostora Zavoda.

(8) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 39.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

(2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi u Zavodu na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 40.

(1) Radnik koji smatra da je na bilo koji način uznemiravan može se obratiti nadređenom rukovoditelju ili sindikalnom povjereniku te ima pravo ovlaštenoj osobi za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba) podnijeti pritužbu u svrhu zaštite dostojanstva radnika.

(2) Osobe ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika imenuje ravnatelj Zavoda sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima i kolektivnom ugovoru uz njihovu prethodnu pisanu suglasnost na imenovanje.

(3) Osobe iz prethodnoga stavka mogu biti radnici Zavoda ili osobe koje nisu u radnom odnosu kod poslodavca.

(4) Zavod je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osoba iz stavka 2. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

Članak 41.

(1) Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i u slučaju da utvrdi kako uznemiravanje postoji o tome će obavijestiti ravnatelja i predložiti poduzimanje posebnih mjera radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja.

(2) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba obavezno će saslušati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

(3) Saslušanje radnika može biti prisutan njegov punomoćnik.

(4) O svim radnjama koje je ovlaštena osoba provela dužna je sastaviti zapisnik.

Članak 42.

(1) Ovisno o okolnostima slučaja, ovlaštena osoba može ravnatelju predložiti poduzimanje sljedećih mjera:

- usmena opomena,
- ponuda obavljanja drugih poslova,
- pisano upozorenje o mogućnosti otkaza ugovora o radu u slučaju ponovljenog uznemiravanja,
- otkaz ugovora o radu.

(2) Ako ravnatelj ili ovlaštena osoba u roku iz članka 41. stavak 1. ovog pravilnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja propisane prethodnim stavkom ovog članka ili ako su poduzete mjere očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

(3) Ako postoje okolnosti radi kojih nije opravdano očekivati da će Zavod zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu nego ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Zavod u roku od osam dana od dana prekida rada.

(4) Za vrijeme prekida rada iz stavka 2. i 3. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

(5) Ako se pravomoćnom sudskom odlukom utvrdi da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Zavod može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 4. ovoga članka.

Članak 43.

(1) Ovlaštena osoba, kao i sve ostale osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe dužne su kao tajnu čuvati sve podatke i isprave koje su im na bilo koji način učinjene dostupnim tijekom ili u vezi s postupkom rješavanja pritužbe, te snose posljedice za suprotno ponašanje.

(2) Ovlaštena osoba dužna je pravodobno upozoriti sve osobe koje sudjeluju u postupku rješavanja pritužbe na dužnost čuvanja tajne iz stavka 1. ovog članka.

(3) Zavod će ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što podrazumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 44.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

- (2) Tjedno radno vrijeme u pravilu se raspoređuje na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
(3) Dnevno radno vrijeme u Zavodu rasporedit će se kao klizno radno vrijeme, s početkom rada od 07:00-08:00 i završetkom rada od 15:00-16:00.

Nepuno radno vrijeme

Članak 45.

- (1) Ugovor o radu u nepunom radnom vremenu sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.
(2) Ugovor o radu u nepunom radnom vremenu može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.
(3) Ako to priroda i organizacija rada omogućava, na istim poslovima mogu raditi dva izvršitelja, svaki u nepunom radnom vremenu.
(4) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 46.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu ima ista prava kao i radnik koji radi u punom radnom vremenu, osim prava na plaću i naknadu plaće i prava na stanku (odmor) tijekom rada.

Raspored radnog vremena

Članak 47.

- (1) Zavod mora, najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena koji mora sadržavati podatke o danima i satima kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava te je li raspored radnog vremena jednak ili nejednak.
(2) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, kada je u slučaju nastavka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Zavod je u razumnom roku do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.
(3) Pod priekom potrebom se podrazumijevaju one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnim.
(4) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste radnik i Zavod moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

Dodatni rad radnika

Članak 48.

- (1) Radnik koji je zaposlen u Zavodu i radi u punom radnom vremenu u Zavodu kao matičnom poslodavcu, odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca od kojih je jedan Zavod, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu kod drugog poslodavca.
(2) Radnik je dužan prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Zavod o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
(3) Zavod može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena u Zavodu.

(4) Ako je zahtjev Zavoda iz stavka 3. ovoga članka postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika u Zavodu, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

(5) Ako je stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

(6) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, božićnica i dr.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu u slučaju da je Zavod drugi poslodavac.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 49.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor u tijeku rada (stanku) od 30 minuta, koji neće koristiti prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

(2) Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, neposredni rukovoditelj omogućit će radniku da radi dnevno toliko kraće.

Odmor između dva radna dana

Članak 50.

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

Tjedni odmor

Članak 51.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurat će mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(4) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, radniku se u svakom slučaju mora omogućiti korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnoga rada.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 52.

(1) Najkraće trajanje plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo svake kalendarske godine jest 20 radnih dana. Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana.

(2) Malodobni radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 radna dana.

(3) Slijepi radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 30 radnih dana u kalendarskoj godini.

(4) Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog stavkom 1. i 2. ovoga članka povećava se pribrajanjem određenog broja dana godišnjeg odmora osnovici iz stavka 1. ovoga članka na temelju sljedećih kriterija:

1. Prema složenosti poslova:

a) radniku na radnom mjestu III. vrste - 3 radna dana

- b) radniku na radnom mjestu II. vrste - 4 radna dana
- c) radniku na radnom mjestu I. vrste - 5 radnih dana.

2. Prema prekovremenom radu:

- radniku koji je u prethodnoj kalendarskoj godini imao više od 50 sati prekovremenog rada - 1 radni dan.

3. Prema dužini radnog staža:

- a) do navršenih 5 godina - 1 radni dan
- b) od 5 do 10 godina - 2 radna dana
- c) od 10 do 15 godina - 3 radna dana
- d) od 15 do 20 godina - 4 radna dana
- e) od 20 do 25 godina - 5 radnih dana
- f) od 25 do 30 godina - 6 radnih dana
- g) od 30 do 35 godina - 7 radnih dana
- h) preko 35 godina - 8 radnih dana.

Ukupnim radnim stažem iz ove točke smatra se radni staž koji će biti navršen do isteka kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

4. Prema doprinosu u radu:

- radnik sa natprosječnim rezultatima rada, prema ocjeni neposrednog rukovoditelja – 3 radna dana.

5. Prema zdravstvenom stanju radnika:

- a) radniku - ratnom, mirnodopskom ili civilnom invalidu, prema propisima o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata - 5 radnih dana
- b) bolesnom radniku, prema mišljenju izabranog doktora medicine primarne zdravstvene zaštite - 4 radna dana
- c) radniku - invalidu rada - 4 radna dana.

6. Prema obvezama vezanim uz roditeljstvo:

- a) roditelju, posvojitelju i skrbniku maloljetnog djeteta s psihofizičkim smetnjama - 10 radnih dana i za svako slijedeće maloljetno dijete po 1 radni dan
- b) roditelju, posvojitelju i skrbniku djeteta do 10 godina – 4 radnih dana i za svako slijedeće maloljetno dijete po 1 radni dan
- c) roditelju, posvojitelju i skrbniku djeteta od 11 do 18 godina – 2 radna dana i za svako slijedeće maloljetno dijete po 1 radni dan
- d) samohranom roditelju, posvojitelju i skrbniku iz podtočke a), b) i c) – još 2 radna dana.

7. Prema drugim socijalnim prilikama:

- a) roditelju (posvojitelju) djeteta s težim smetnjama u razvoju djeteta s invaliditetom - 10 radnih dana
- b) roditelju teško bolesnog djeteta, neovisno o godinama života, čija je bolest prema ocjeni liječnika primarne zdravstvene zaštite trajnijeg i neizvjesnog ishoda - 10 radnih dana
- c) radniku koji je obvezan njegovati teško bolesnog ili nepokretnog bračnog druga ili roditelja koji je nesposoban brinuti se o sebi - 4 radna dana.

Prava iz stavka 4. točke 6. a) i 7. a) ovog članka mogu se koristiti samo po jednoj osnovi.

8. Prema navršenim godinama života radnika:

- a) do navršenih 30 godina - 1 radni dan
- b) od 30 do 40 godina - 2 radna dana
- c) od 40 do 50 godina - 3 radna dana
- d) preko 50 godina - 4 radna dana.

Navršenim godinama života iz ove točke smatraju se godine života koje radnik navršava u kalendarskoj godini za koju koristi godišnji odmor.

Članak 53.

(1) Radniku kojemu zbroj dana godišnjeg odmora, utvrđen ovim pravilnikom, iznosi više od 30 radnih dana, ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

(2) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se radniku prema kriterijima koje ispunjava na dan donošenja odluke o korištenju godišnjeg odmora, osim u slučaju iz članka 52. stavka 4. točka 3. i 8. ovoga pravilnika.

Članak 54.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblja privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te plaćenog dopusta.

Izuzetak od prava na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 55.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor.

Plan korištenja godišnjeg odmora

Članak 56.

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se na temelju potreba organizacije rada i mogućnosti i potreba radnika.

(2) Do donošenja plana korištenja godišnjih odmora može se odobriti korištenje godišnjih odmora na pojedinačni zahtjev radnika.

(3) Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora radniku se najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora dostavlja pojedinačna odluka kojim ga se obavještava o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

(4) Ako zbog nepredviđenih okolnosti ili drugih objektivnih razloga radnik nije u mogućnosti koristiti godišnji odmor u predviđeno vrijeme, neposredni rukovoditelj utvrđuje mu drugo vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(5) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti po želji, uz obvezu da o tome obavijesti svoga neposrednog rukovoditelja dva dana prije početka korištenja.

Članak 57.

(1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi obavljanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

(2) Osobito važnim i neodgodivim službenim poslovima smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti zaposlenici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

(2) Radniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljavanje korištenja godišnjeg odmora

(3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova uzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(4) Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(5) Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja u visini određenoj ovim pravilnikom.

(6) Drugi troškovi su ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 58.

(1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onoga dana kad bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora radnik će koristiti naknadno prema dogovoru s neposrednim rukovoditeljem.

(2) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se treba vratiti na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 59.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovitom radnom vremenu, odnosno u visini njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

(2) Radnik koji zbog prirode posla mora raditi noću ili nedjeljom, odnosno zakonom utvrđenim neradnim danom, ima pravo na naknadu plaće za korištenje godišnjeg odmora u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca ako je to za njega povoljnije.

(3) Naknada plaće iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplaćuje se radniku u roku utvrđenom za isplatu plaće.

Plaćeni dopust

Članak 60.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše deset radnih dana u sljedećim slučajevima:

1.
 - a) sklapanja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana
 - b) rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana
 - c) smrti supružnika, životnog partnera ili izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja, posvojenika, skrbnika, unuka - 5 radnih dana
 - d) prirodne nepogode - 5 radnih dana
 - e) teže bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta - 5 radnih dana

2.
 - a) smrti djeda ili bake te roditelja supružnika - 3 radna dana
 - b) teže bolesti, odnosno njege djetetovog supružnika - 3 radna dana
 - c) - selidbe u istom mjestu stanovanja - 3 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana

3.
 - a) većeg oštećenja ili uništenja materijalnih dobara uzrokovanog požarom, poplavom ili drugom višom silom, te ratnim i terorističkim djelovanjem - 2 radna dana
 - b) smrti drugog člana uže obitelji iz članka 86. stavak 3. Zakona o radu, srodnika u pobočnoj liniji i tazbinskih srodnika: baka i djedova radnikova supružnika, njegove braće i sestara i njihove djece
 - izvan radnikovog mjesta stanovanja - 2 radna dana
 - u mjestu radnikova stanovanja - 1 radni dan
 - c) sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti - 2 radna dana
 - d) neodgodive privatne potrebe - 2 radna dana
4. nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama - 1 radni dan

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

(3) Radniku se može odobriti plaćeni dopust duži od 10 radnih dana ako tijekom kalendarske godine nastane više događaja koji su osnova za korištenje plaćenog dopusta.

(4) U slučaju iz stavka 1. točka 1.e ovoga članka, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(5) Radnik - dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na dva slobodna radna dana za svako dobrovoljno davanje krvi, koje ostvaruje u tijeku kalendarske godine u skladu s radnim obvezama, a o namjeri darivanja krvi radnik je dužan ako je to moguće obavijestiti poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

(6) Radnik - dobrovoljni davatelj krvi plaćeni dopust koristi u trenutku nastanka događaja odnosno neposredno nakon darivanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

(7) Pod darivanjem krvi iz stavka 5. ovoga članka smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.

(8) Pravo na očinski dopust i pravo na dopust drugog posvojitelja temeljem Zakona o roditeljskim potporama i plaćeni dopust u slučaju rođenja ili posvojenja djeteta temeljem ovoga Pravilnika međusobno se ne isključuju.

(9) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini zaposlenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

(10) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. točke 1. do 3. ovoga članka.

Članak 61.

(1) Uz pravo na plaćeni dopust iz članka 60. ovoga pravilnika, radnik ima pravo i na plaćeni dopust za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, i to:

1. za pripremu i polaganje pravosudnog ispita - 10 radnih dana,
2. za pripremu i polaganje stručnog ispita, ako je za obavljanje poslova radnog mjesta kao uvjet propisan stručni ispit - 7 radnih dana,

3. za pripremanje i polaganje ispita u srednjim školama, na kojima se školuje na zahtjev Zavoda ili uz njegovu suglasnost, za svaki razred - 5 radnih dana.

4. za pripremanje i polaganje ispita, pisanje, obranu završnog rada te polaganje završnog ispita na visokim učilištima, na kojima se školuje na zahtjev Zavoda ili uz njegovu suglasnost odnosno za potrebe poslodavca, za svaku godinu stručnog ili sveučilišnog studija - 10 radnih dana.

5. za obrazovanje za potrebe radničkoga vijeća ili sindikalnog rada, prema programu osposobljavanja koji utvrđuje radničko vijeće, odnosno nadležno tijelo sindikata - 5 radnih dana

6. za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe Zavoda:

- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad, odnosno stjecanja i zadržavanja prava na obavljanje djelatnosti - 7 radnih dana tijekom kalendarske godine,
- polaganje ispita po predmetu - 2 radna dana tijekom kalendarske godine.

7. za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina za potrebe Zavoda (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.) - 2 radna dana.

8. za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe:

- polaganje ispita po predmetu - 1 radni dan,
- polaganje završnog ispita na visokom učilištu - 5 radnih dana.

(2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radniku se može odobriti plaćeni dopust u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.

(3) Za potrebe edukacije u tuzemstvu zbog obveznog kontinuiranog usavršavanja radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad odnosno stjecanja i zadržavanja prava na obavljanje djelatnosti sukladno stavku 1. točka 4. ovoga članka, zaposleniku će se osigurati plaćeni dopust, kotizacija, putni troškovi i troškovi smještaja.

Članak 62.

(1) U trajanje plaćenog dopusta ne računaju se dani utvrđeni člankom 54. ovoga pravilnika.

(2) Za vrijeme plaćenoga dopusta radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Neplaćeni dopust

Članak 63.

(1) Radniku se može odobriti neplaćeni dopust zbog njegove osobne potrebe ako izbjavanje radnika s rada neće štetno utjecati na obavljanje poslova u Zavodu.

(2) Mišljenje o štetnom utjecaju iz stavka 1. ovoga članka daje neposredni rukovoditelj radnika.

Članak 64.

(1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja ili stručnog usavršavanja koje je u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s njegovom profesijom ili djelatnošću Zavoda, i to:

- 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 radnih dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu,
- 10 radnih dana za pripremu i polaganje stručnog ispita (pripravničkog, državnog stručnog, pravosudnog ili drugog ispita),
- 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

(2) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine za pružanje osobne skrbi koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga - 5 radnih dana za pružanje osobne skrbi.

(3) Istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

(4) Zavod može u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka.

VII. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Plaća

Članak 65.

(1) Plaće, naknade plaće i ostala materijalna davanja isplaćuju se u skladu s zakonskim propisima, kolektivnim ugovorom, drugim propisima i općim aktima koji se odnose na javne službenike i namještenike.

(2) Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec.

Članak 66.

(1) Povećanje plaće za navršene godine radnoga staža pripada radniku od prvoga dana onoga mjeseca u kojem stječe pravo.

(2) Za vrijeme pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće utvrđene za poslove radnoga mjesta za koje je sklopio ugovor o radu.

Pravo na povećanu plaću

Članak 67.

(1) Radnik ima pravo na povećanu plaću:

- za noćni rad 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad subotom 25%
- za smjenski rad 10%

(2) Za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom radnik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

(3) Povećanja plaća iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

(4) Umjesto povećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovitoga sata rada).

Naknada plaće

Članak 68.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio, kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije, profesionalnog i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio Zavod
- obrazovanja za potrebu radničkoga vijeća, odnosno sindikata
- zastoja u poslu do kojega nije došlo zbog njegove krivnje
- prekida rada zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja sukladno Zakonu o radu
- liječničkog pregleda koji se ne može obaviti izvan redovitog radnog vremena ili je hitne prirode, odazivanja na poziv državnog tijela, vojne vježbe i civilne zaštite i u drugim opravdanim slučajevima, na temelju prethodnog, odnosno naknadnog dopuštenja neposrednog rukovoditelja
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

(2) Naknada plaće iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ne smije biti manja od naknade utvrđene člankom 81. Zakona o radu.

Članak 69.

(1) Za rad u radničkom vijeću svaki član ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće za šest radnih sati tjedno.

(2) Poslovi predsjednika ili jednog člana radničkoga vijeća mogu se obavljati u punom radnom vremenu uz pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

(3) Ako u Zavodu nije utemeljeno radničko vijeće, pravo iz stavka 1. ovoga članka imaju sindikalni povjerenici koji su preuzeli prava i obveze radničkoga vijeća.

(4) Predsjednik jednog, većinskog sindikata ili sindikalni povjerenik, kojega odrede sindikati sporazumno, ima pravo iz stavka 2. ovoga članka.

Solidarnost - zadržavanje plaće

Članak 70.

Radnik, kojemu se nudi obavljanje poslova drugoga radnog mjesta, osim zbog razloga koji su uvjetovani kršenjem obveza iz ugovora o radu, a nedostaje mu najviše pet godina staža ili pet godina života do stjecanja prava na starosnu mirovinu iz članka 33. Zakona o mirovinskom osiguranju, ima pravo, do ispunjenja uvjeta za tu starosnu mirovinu, zadržati plaću poslova radnog mjesta koje je obavljao prije izmjene ugovora o radu, a ako takvog radnog mjesta više nema, plaću poslova sličnoga radnog mjesta.

Isplata plaće

Članak 71.

(1) Izračun plaće obuhvaća specifikaciju plaćanja doprinosa, poreza na dohodak i prereza prema poreznim stopama, uz naznaku osobnog odbitka, i sve druge podatke iz kojih se vidi kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i naknade materijalnih prava radniku.

(2) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

(3) Zavod je dužan, na zahtjev radnika, obavljati uplatu obustava od plaće (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl).

Članak 72.

(1) U Zavodu nema tajnosti plaća.

(2) Javnost plaća osigurava se uvidom člana radničkoga vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika u obračun plaće, ako to zahtijeva pojedini radnik.

Ostala materijalna prava

Članak 73.

(1) Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekinuti staž u javnim službama u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama.

(2) Kao neprekinuti staž u javnim službama smatra se i vrijeme prekida radnog odnosa do 8 dana i mirovanja radnog odnosa zbog neplaćenog dopusta, ali se to vrijeme ne uračunava u staž potreban za ostvarenje prava na jubilarnu nagradu.

(3) Osnovicom za isplatom jubilarnih nagrada smatra se osnovica utvrđena za isplatu jubilarnih nagrada u javnim službama iz stavka 1. ovoga članka.

(4) Pravo na jubilarnu nagradu radnik stječe na dan navršenja godina staža.

(5) Jubilarna se nagrada isplaćuje u neto iznosu.

(6) Jubilarna nagrada i otpremnina međusobno se ne isključuju.

Dnevnica i naknada prijevoznih troškova na službenom putovanju

Članak 74.

- (1) Službenim putovanjem smatra se putovanje iz radnikova mjesta rada u drugo mjesto, osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište, radi obavljanja poslova određenih u nalogu za službeno putovanje.
- (2) Pri odobravanju prijevoznoga sredstva mora se voditi briga o ekonomičnosti ukupnih troškova službenoga putovanja.
- (3) Nalog za službeno putovanje daje osoba iz članka 85. ovoga pravilnika.

Članak 75.

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu utvrđuju se i obračunavaju u skladu s propisima koji se primjenjuju na korisnike državnog proračuna.

Članak 76.

- (1) Kao vrijeme provedeno na službenom putovanju u zemlji smatra se: u odlasku, vrijeme od trenutka polaska javnoga prijevoznog sredstva iz mjesta rada, odnosno mjesta njegovog prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta kojim se radnik prema nalogu za službeno putovanje može koristiti za prijevoz, a u povratku - vrijeme do trenutka dolaska prijevoznog sredstva u mjesto rada, odnosno mjesto njegovog prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta.
- (2) Kao vrijeme provedeno na službenom putovanju u inozemstvu smatra se: u odlasku, vrijeme od trenutka prelaska granice Republike Hrvatske u susjednu stranu zemlju, a u povratku, vrijeme do trenutka prelaska granice Republike Hrvatske.
- (3) Ako se za prijevoz na službenom putovanju koristi zrakoplov, smatra se: u odlasku - 60 minuta prije polijetanja zrakoplova, a u povratku - 60 minuta nakon slijetanja zrakoplova.

Članak 77.

Za vrijeme trajanja službenog putovanja radniku pripada dnevnicu i za dane tjednog odmora, blagdana i neradnih dana provedenih na službenom putovanju ako je to određeno putnim nalogom.

Članak 78.

- (1) Na osnovi naloga za službeno putovanje radniku pripada akontacija troškova za službeno putovanje u iznosu određenom u nalogu za službeno putovanje.
- (2) Nakon završetka službenog putovanja, a najkasnije u roku od 5 dana od povratka sa službenog putovanja, radnik je dužan podnijeti obračun troškova i izvješće o službenom putovanju.

Članak 79.

Osim dnevnica, radniku pripada i naknada stvarnih izdataka za poštanske, telegrafske i telefonske troškove, bankovne troškove i provizije za realizaciju kreditnih pisama i sličnih troškova koji su u vezi s obavljanjem službenog posla, uz predočenje dokaza o plaćenim iznosima.

Članak 80.

- (1) Radnik kojemu je za prijevoz na službenom putovanju odobreno korištenje prijevoznog sredstva Zavoda nema pravo na naknadu troškova prijevoza.
- (2) Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za javne službenike i namještenike u javnim službama.

Naknada troškova prijevoza

Članak 81.

Radniku ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova mjesečne karte mjesnoga javnog prijevoza u mjestu rada sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama.

Članak 82.

(1) Za priznanje prava na naknadu troškova međumjesnoga prijevoza radnik je dužan priložiti dokaz o prebivalištu, odnosno uobičajenom boravištu i izjavu o stvarnom korištenju međumjesnoga prijevoza.

(2) Dokaz o visini troškova međumjesnoga prijevoza radnik je obvezan dostaviti mjerodavnoj ustrojstvenoj jedinici za financijske poslove.

(3) Dokaz o prisutnosti radnika na radu, koji koriste međumjesni prijevoz, dostavljaju ovlašteni rukovoditelji unutarnjih ustrojstvenih jedinica mjerodavnoj ustrojstvenoj jedinici za financijske poslove.

Druga materijalna prava

Članak 83.

Pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora, otpremninu, dar djetetu, božićnicu, osiguranje od posljedica nesretnog slučaja i druga materijalna prava radnici ostvaruju na temelju odluke ravnatelja u skladu s Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Nagrada učenicima i studentima

Članak 84.

Učenici i studenti za vrijeme praktičnog rada u Zavodu imaju pravo na nagradu, ako je takvo pravo utvrđeno kolektivnim ugovorom ili odlukom ravnatelja Zavoda.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Nadležno tijelo za odlučivanje

Članak 85.

O pravu i obvezi radnika odlučuje ravnatelj Zavoda ili osoba koju on za to ovlasti pisanom punomoći, osim ako je Statutom Zavoda, ovim pravilnikom ili drugim općim aktom drukčije propisano.

Dostavljanje odluka

Članak 86.

(1) Dostavljanje odluka, obavijesti, potvrda, akata i drugih pismena o pravima i obvezama radnika obavlja se neposrednim uručenjem radniku na njegovu mjestu rada, uz naznaku datuma uručenja i potpisa radnika na jednom primjerku odluke ili posebnoj potvrdi o obavljenom dostavljanju (dostavnicu).

(2) Ako radnik odbije primiti odluku iz prethodnoga stavka, osoba koja je dostavlja načinit će o tome zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a odluku će istoga dana staviti na oglasnu ploču.

(3) Dan objave odluke iz stavka 2. ovoga članka na oglasnoj ploči smatra se danom uručenja te odluke radniku.

Članak 87.

(1) Ako zbog odsutnosti radnika s rada odluka ne može biti uručena na mjestu rada, dostavljanje će se obaviti preko pošte, preporučenom pošiljkom s povratnicom, na adresu stanovanja radnika koju je prijavio Zavodu.

(2) Ako dostavljanje odluke nije moguće provesti na način iz stavka 1. ovoga članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči u sjedištu područne, odnosno središnje ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj radnik radi, uz naznaku datuma stavljanja na oglasnu ploču.

(3) Dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od 3 dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Odredbe članka 68. stavak 1. podstavak 5. i članka 69. ovoga pravilnika primjenjivat će se do uređenja prava na naknadu plaće sindikalnim povjerenicima kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između Zavoda i sindikata.

Članak 89.

Na dan stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaju važiti Pravilnik o radu Zavoda za vještačenje, profesionalnu rehabilitaciju i zapošljavanje osoba s invaliditetom, KLASA: 030-01/15-01/69, URBROJ: 426-02-01-15-1 od 21. svibnja 2015. godine, Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu, KLASA: 030-01/15-01/69, URBROJ: 426-02-01-15-2 od 28. srpnja 2015. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, KLASA: 030-01/15-01/69, URBROJ: 426-02-03/1-18-10 od 14. rujna 2018. godine.

Članak 90.

Ovaj će se pravilnik objaviti na oglasnoj ploči Zavoda i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 030-01/23-01/17

URBROJ: 426-01-23-1

U Zagrebu, 04. listopada 2023. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

mr.sc. Ante Vučić



Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 04.10. 2023.g te je stupio na snagu dana 12.10. 2023.g.



