

KULTURNO INFORMATIVNI CENTAR GOSPIĆ
javna ustanova za kulturu

Budačka 12, 53000 Gospić
Klasa: 114-01/11-01/01
Urbroj: 2125/70-01-11-01

Gospić, 01. srpnja 2011. godine.

Na temelju članka 23. Statuta Kulturno Informativnog Centra Gospić, javne ustanove za kulturu („Službeni vjesnik Grada Gospića“ br. 7/10), Upravno vijeće Kulturno Informativnog Centra Gospić, javne ustanove za kulturu, na sjednici održanoj 01. srpnja 2011. godine donosi

P R A V I L N I K
o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj
odgovornosti zaposlenika Kulturno Informativnog Centra Gospić,
javne ustanove za kulturu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značenja za rad zaposlenika Kulturno Informativnog Centra, javne ustanove za kulturu (u daljnjem tekstu: Centar)

Članak 2.

Pod pojmom zaposlenik u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se zaposleni u Centru na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom.

Članak 3.

Na pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom, primjenjuju se pozitivni zakonski propisi koji reguliraju ravnopravni status zaposlenika u ustanovama kulture.

Članak 4.

Zaposlenici se mogu primati i raspoređivati na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u Centru.

II. PRIJAM NA RAD

1. UVJETI ZA PRIJAM NA RAD

Članak 5.

Na rad u Centar može biti primljena osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- punoljetnost,
- opća zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,
- stručna sprema određene struke potrebna za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta,
- državljanstvo Republike Hrvatske,
- uvjerenje o nekažnjavanju.

Zabranjena je izravna i neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposlila na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka, u smislu zabrane odnosi se na:

- uvjete za zapošljavanje,
- napredovanje na poslu,
- stupnjevanje stručnog usavršavanja,
- uvjete zaposlenja i jednakost plaće.

Osim uvjeta iz stavka 1. ovog članka, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Centra mogu se propisati i posebni uvjeti za postavljanje zaposlenika na pojedina radna mjesta (struka, radno iskustvo, godine službe, psihofizička sposobnost i dr.).

2. ZAPREKE ZA PRIJAM NA RAD

Članak 6.

Na rad u Centar ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo:

- protiv života i tijela,
- protiv slobode i prava čovjeka i građanina,
- protiv Republike Hrvatske,
- protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa,
- protiv braka, obitelji i mladeži,
- protiv imovine,
- protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja,

- protiv pravosuđa,
- protiv vjerodostojnosti isprava,
- protiv javnog reda ili
- protiv službene dužnosti

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija u skladu s posebnim zakonom.

3. JAVNI NATJEČAJ

Članak 7.

Radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj). Natječaj se obvezno objavljuje u tiskanom javnom glasilu.

Članak 8.

Natječaj za radna mjesta raspisuje i provodi ravnatelj Centra.

Za popunjavanje radnog mjesta moraju biti osigurana sredstva u proračunu Osnivača.

Natječaj mora sadržavati: naziv ustanove, naziv radnog mjesta, opće i posebne uvjete za prijam na rad, trajanje probnog rada, isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, adresu na koju se mogu podnijeti prijave na natječaj, rok za podnošenje prijave i rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja.

U natječaju se mora naznačiti da na rad u Centar ne mogu biti primljene osobe za čiji prijam postoje zapreke iz članka 6. ovog Pravilnika.

Rok za podnošenje prijave na natječaj ne smije biti kraći od osam niti duži od 15 dana od dana objave natječaja.

Članak 9.

Neprevodobne i nepotpune prijave na natječaj neće se razmatrati.

Osobe koje podnesu nepotpune ili neprevodobne prijave na natječaj ne smatraju se prijavljenim na natječaj.

Kandidati koji ne ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja obavijestit će se o tome pisanim putem.

Obavijest iz stavka 3. ovog članka nije upravni akt.

4. STUPANJE NA RAD I RASPOREĐIVANJE ZAPOSLENIKA

Članak 10.

Za zaposlenike koji se primaju na rad ravnatelj donosi rješenje kojim se utvrđuje radno mjesto na koje se zaposlenik raspoređuje, trajanje radnog odnosa ako je rad zasnovan na određeno vrijeme, trajanje probnog rada ako je takav uvjet utvrđen, radni staž zaposlenika, visina plaće, te datum stupanja na rad.

Ako primljeni zaposlenik ne stupi na rad u utvrđenom roku, smatra se da ugovor o radu nije sklopljen i da osoba na koju se ugovor odnosi nije stekla svojstvo zaposlenika i može se izvršiti izbor između preostalih kandidata koji ispunjavaju uvjete ili ponovo raspisati natječaj.

Odluku o načinu primjene stavka 2. ovog članka donosi ravnatelj Centra.

Članak 11.

Prije stupanja na rad zaposleniku se mora omogućiti upoznavanje s aktima kojima se utvrđuju prava, obveze i odgovornosti zaposlenika.

Članak 12.

Ravnatelj može privremeno rasporediti zaposlenika na drugo radno mjesto koje ne odgovara njegovom stupnju stručne spreme i bez njegovog pristanka u slučaju privremenog povećanja odnosno smanjenja poslova, zamjene drugog zaposlenika, zastoja u poslu i drugim opravdanim slučajevima, ali ne duže od tri mjeseca.

Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka ostvaruje pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

5. PROBNI RAD

Članak 13.

Zaposlenicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme može se odrediti probni rad.

Probni rad traje tri mjeseca.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Članak 14.

Za vrijeme probnog rada zaposlenika, ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenih znanja.

Za vrijeme probnog rada zaposlenikov rad prati i donosi ocjenu o njegovom/njezinom radu ravnatelj.

Članak 15.

Ako ravnatelj ocijeni da zaposlenik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. da njegove/njezine radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća uslijedit će prestanak rada.

Članak 16.

Ravnatelj donosi rješenje o prestanku rada zaposlenika, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Danom uručjenja rješenja iz stavka 1. ovog članka zaposleniku prestaje radni odnos. Ako ravnatelj ne donese rješenje iz stavka 1. ovog članka u roku od sedam dana po isteku probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik tijekom probnog rada udovoljio zahtjevima radnog mjesta.

Članak 17.

Zaposleniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan iz opravdanih razloga(bolest, mobilizacija i dr.), probni se rad produžuje za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

6. RAD NA ODREĐENO VRIJEME

Članak 18.

Za obavljanje privremenih ili izvanrednih poslova ili poslova čiji se opseg povremeno ili nepredviđeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene duže odsutnog zaposlenika, zaposlenici se mogu primiti na rad na određeno vrijeme dok traju privremeni ili izvanredni poslovi, a najduže na šest mjeseci, odnosno do povratka odsutnog zaposlenika.

Rad na određeno vrijeme od šest mjeseci može se produžiti, ali najduže za još šest mjeseci.

U slučaju predvidivog trajanja rada na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

Članak 19.

Za rad na određeno vrijeme zaposlenici se primaju putem oglasa koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom listu.

Rok za podnošenje prijave na oglas je osam dana od dana objave oglasa.

Glede sadržaja i provedbe postupka oglasa, donošenja i dostave rješenja o prijemu na rad primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika o prijemu na rad putem natječaja.

Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, na temelju kojih se radni odnos s istim zaposlenikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom rada po ugovoru.

Ako poslodavac o sklapanju rada na određeno vrijeme ne sklopi ugovor o radu u pismenom obliku u roku od osam (8) dana i ne dostavi zaposleniku, te ako zaposlenik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

III. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA

Članak 21.

Zaposlenici imaju pravo na sindikalno udruživanje.
Zaposlenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Članak 22.

Zaposlenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju rada i u vezi s radom.

Mjere radi zaštite zaposlenika poduzima ravnatelj Centra po prijavi zaposlenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite ravnatelja poduzima Upravno vijeće Centra.

Članak 23.

Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima ne predstavlja opravdan razlog za prestanak rada.

Članak 24.

Zaposlenik u Centru dužan je povjerene poslove obavljati u skladu sa zakonom i drugim propisima, savjesno i u skladu s pravilima struke.

Zaposlenik je dužan u tijeku rada stručno se usavršavati.

Članak 25.

Zaposlenik je dužan izvršavati naloge ravnatelja Centra i neposredno nadređenog koji se odnose na rad te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 26.

Zaposlenici su dužni podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom, sukladno Statutu Centra članak 43., čuvati kao tajne i nakon prestanka rada u Centru.

Članak 27.

Zaposlenik ne može obavljati samostalnu djelatnost ako je to protivno interesima posla koje obavlja u Centru.

Zaposlenik može obavljati određene djelatnosti kod fizičke osobe ili pravne osobe ako to nije u suprotnosti s interesima službe koju obavlja, uz prethodnu suglasnost ravnatelja Centra.

Članak 28.

Zaposlenik je dužan poštivati propisano radno vrijeme za radno mjesto na koje je raspoređen i koristiti ga za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno dodijeljenih dužnosti.

IV. ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA ZA POVREDE RADNE DUŽNOSTI

1. VRSTE POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Članak 29.

Zaposlenici odgovaraju za povredu radne dužnosti ako povjerene im poslove ne obavljaju savjesno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila ponašanja na radu i u svezi s radom.

Kaznena odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo koje je predmet kaznenog postupka ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Oslobođenje od kaznene odgovornosti ne predstavlja oslobođenje od odgovornosti za povredu službene dužnosti ako kazneno djelo ujedno predstavlja i povredu službene dužnosti.

Povrede radne dužnosti su lake i teške.

Članak 30.

Lake povrede radne dužnosti su:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ravnatelja ili iz neopravdanih razloga;
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije;
- neopravdani izostanak s posla jedan dan;

- neobavješćivanje nadležnog zaposlenika ili ravnatelja o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanih razloga;
- druge lake povrede radne dužnosti.

Članak 31.

Teške povrede radne dužnosti su:

- neizvršavanje, nesavjesno, neopravdano ili nemarno izvršavanje radne dužnosti;
- nezakonit rad, te propuštanje poduzimanja mjera ili radnji za koje je zaposlenik ovlašten radi sprečavanje nezakonitosti;
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili nastup štetnih posljedica;
- zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti;
- odbijanje izvršavanja zadaća ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za obavljanje djelatnosti;
- odavanje poslovne tajne prema članku 43., 44. Statuta Centra;
- neopravdano izostajanje s posla četiri dana uzastopno;
- obavljanje djelatnosti koje su u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog dopuštenja;
- neopravdano odugovlačenje u obavljanju poslova;
- nedolično ponašanje na radu ili u svezi s radom.

2. KAZNE ZA POVREDU RADNE DUŽNOSTI

Članak 32.

Za jednu povredu radne dužnosti može biti izrečena samo jedna od kazni propisanih za tu vrstu povrede.

Kazne za povrede radne dužnosti unose se u osobni očevidnik zaposlenika.

Članak 33.

Za lake povrede radne dužnosti mogu se izreći kazne:

- opomena,
- javna opomena,
- novčana kazna u visini do 10% plaće zaposlenika isplaćene u mjesecu kad je kazna izrečena.

Javna opomena se objavljuje na oglasnoj ploči Centra.

Članak 34.

Za teške povrede radne dužnosti mogu se izreći kazne:

- opomena,
- javna opomena,
- novčana kazna na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu do 20% ukupne plaće isplaćene u mjesecu u kojem je kazna izrečena,
- premještaj na radno mjesto niže složenosti poslova, unutar iste stručne spreme
- uvjetna kazna prestanka rada,
- prestanak rada u Centru.

Zbroj novčanih kazni izrečenih u jednom mjesecu za lake i teške povrede radne dužnosti ne može iznositi više od 30% ukupne plaće isplaćene zaposleniku u tom mjesecu.

Uvjetna kazna prestanka rada iz stavka 1. točke 3. ovoga članka izriče se kao kazna prestanka rada uz rok kušnje od jedne godine, s tim da se kazna neće izvršiti pod uvjetom da službenik u tom roku ne počinu novu tešku povredu radne dužnosti.

Članak 35.

Pri određivanju vrste kazne uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti zaposlenika, okolnosti u kojima je povreda počinjena te olakotne i otegotne okolnosti na strani zaposlenika.

3. TIJELA ZA VOĐENJE POSTUPKA ZBOG POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Članak 36.

O lakim povredama radne dužnosti odlučuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Članak 37.

O teškim povredama radne dužnosti odlučuje disciplinsko povjerenstvo.

Disciplinsko povjerenstvo postupa u svim slučajevima teških povreda radne dužnosti u prvom stupnju.

Članak 38.

Disciplinsko povjerenstvo iz prethodnog članka osniva Upravno vijeće Centra.

Disciplinsko povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana. Imenovanje disciplinskog povjerenstva, način i postupak njegovog rada utvrđuje se detaljnije aktom Upravnog vijeća.

4. POKRETANJE I POSTUPAK, TE IZVRŠENJE KAZNI

Članak 39.

Postupak zbog lakše povrede radne dužnosti ne može se pokrenuti ako je od učinjene lake povrede radne dužnosti proteklo 30 dana, a kazna za laku povredu radne dužnosti može se izreći ako od dana učinjene povrede nije prošlo više od dva mjeseca.

Postupak zbog teške povrede radne dužnosti ne može se pokrenuti ako je od učinjene teške povrede radne dužnosti proteklo šest mjeseci, a kazna za učinjenu povredu radne dužnosti može se izreći ako od dana povrede nije proteklo više od jedne godine.

Članak 40.

Postupak zbog lake povrede radne dužnosti pokreće se rješenjem ravnatelja ili osobe koju ovlasti ravnatelj.

Postupak zbog teške povrede radne dužnosti pokreće se rješenjem disciplinskog povjerenstva iz članka 37., stavak 1. ovog Pravilnika, na prijedlog osobe iz stavka 1. ovog članka.

U svezi rješenje iz stavka 1. i 2. ovog članka zaposlenik može dati pismeni odgovor u roku od tri dana od dana prijema prijedloga.

U odgovoru iz stavka 3. ovog članka zaposlenik, njegov branitelj ili sindikat ako je ovlašten za zastupanje, imaju pravo predložiti uvrštenje dokaza mjerodavnih za donošenje odluke (saslušavanje svjedoka, uvid u spise kojima se potkrepljuju navodi i sl.).

Članak 41.

O prijedlogu za pokretanje postupka zbog teške povrede radne dužnosti odlučuje rješenjem disciplinsko povjerenstvo iz članka 37., stavka 1. ovog Pravilnika.

Protiv rješenja kojim se odlučuje o prijedlogu za pokretanje postupka zbog teške povrede radne dužnosti nije dopušteno ulagati pravna sredstva.

Članak 42.

Pojedinac odnosno tijelo koje vodi postupak zbog povrede radne dužnosti, dužni su na zahtjev zaposlenika protiv kojeg se vodi postupak osigurati sudjelovanje sindikata kojeg je član.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka sindikat u postupku zbog povrede radne dužnosti imaju položaj branitelja.

Članak 43.

Odluka o izrečenoj kazni za povredu radne dužnosti dostavlja se zaposleniku.

Protiv odluke u postupku zbog lake povrede radne dužnosti zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak ima pravo žalbe Upravnom vijeću u roku od 15 dana od dana primitka prvostupanjske odluke.

Protiv odluke disciplinskog povjerenstva, a u postupku zbog teške povrede radne dužnosti, zaposlenik protiv kojeg se vodi postupak ima pravo žalbe Upravnom vijeću u roku od petnaest dana od dana primitka prvostupanjskog rješenja.

Članak 44.

Pravomoćna odluka o izrečenoj kazni zbog povrede radne dužnosti dostavlja se zaposleniku i službi u kojoj se obavljaju poslovi vođenja očevidnika o zaposlenima u Centru.

Članak 45.

Upravno vijeće izvršava kazne izrečene u postupku zbog povrede radne dužnosti, odnosno daje nalog za njihovo izvršenje.

5. UDALJENJE S RADA

Članak 46.

Zaposlenik može biti udaljen s rada ako je protiv njega pokrenut kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak na radu dok traje kazneni postupak ili postupak zbog teške povrede radne dužnosti mogao štetiti interesima Centra.

Rješenje o udaljenju s rada donosi Upravno vijeće.

Rješenje o udaljenju s rada dostavlja se zaposleniku i službi u Centru koja vodi očevidnik zaposlenika.

Članak 47.

Protiv rješenja o udaljenju s rada zaposlenik može izjaviti žalbu Upravnom vijeću u roku od osam dana od dana primitka rješenja.

Žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Članak 48.

Upravno vijeće dužno je odlučiti o žalbi u roku od petnaest dana od dana primitka žalbe.

Protiv rješenja Upravnog vijeća zaposlenik može pokrenuti postupak kod Općinskog suda u Gospiću.

Članak 49.

Za vrijeme udaljenja s rada zaposleniku se isplaćuje 60%, a ako uzdržava obitelj 80% osnovne mjesečne plaće.

Puna plaća pripada zaposleniku od dana vraćanja na rad, odnosno ako Upravno vijeće uvaži njegovu žalbu protiv rješenja o udaljenju s rada, od prvog dana udaljenja s rada.

V. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 50.

Zaposlenik je dužan nadoknaditi štetu koju na radu ili u svezi rada namjerno ili krajnjom nepažnjom nanese Centru.

Štetom iz stavka 1. ovog članka smatra se i šteta koju je Centar imao nadoknađujući građanima ili pravnim osobama štetu koju su pretrpjeli namjerno ili krajnjom nepažnjom zaposlenika.

Članak 51.

Nastanak štete, njenu visinu i okolnost pod kojom je nastala šteta utvrđuje posebno povjerenstvo koje imenuje Upravno vijeće.

Članovi povjerenstva ne moraju biti zaposlenici Centra.

Prije donošenja rješenja o naknadi štete može se izjaviti prigovor Upravnom vijeću Centra. Protiv rješenja o prigovoru može se pokrenuti postupak pred Općinskim sudom u Gospiću.

Članak 52.

Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Prema visini štete, a po zamolbi zaposlenika, može se rješenjem dopustiti plaćanje u obrocima.

Ako zaposlenik odbije naknaditi štetu, šteta se naknađuje po općim propisima obveznog prava.

Članak 53.

Za naknadu štete na stvari može se po zahtjevu zaposlenika dopustiti uspostava prijašnjeg stanja o njegovom trošku u primjerenom roku. O tome se zaključuje pisani sporazum.

Ako zaposlenik ne dovede stvar u prijašnje stanje o svom trošku u roku u koji mu je za to ostavljen, donijet će se rješenje o naknadi štete sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 54.

Zaposlenik ne odgovara za štetu nastalu uslijed postupanja po nalogu nadređenog zaposlenika ili ravnatelja, ako je zaposlenik prethodno pisano iznio primjedbu da bi izvršenjem naloga mogla nastati šteta.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 55.

Puno radno vrijeme zaposlenika u Centru iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Tjedno radno vrijeme u ispostavi Gs-online raspoređuje se u šest radnih dana, od ponedjeljka do subote.

Članak 56.

Zaposlenici u Centru počinju s radom u 7,00 odnosno u 13,00 sati, a završavaju s radom u 15,00 odnosno u 21,00 sat.

Zaposlenici u Centru, ispostava Gs-online rade u dvije smjene.

Započinju s radom u 9,00 sati a završavaju u 18,00 sati.

Članak 57.

Iznimno od članka 56. ravnatelj može ovisno o potrebama za pojedine zaposlenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 58.

Početak i završetak radnog vremena i raspored radnog vremena u tijeku tjedna, kao i druga pitanja u svezi radnog vremena u Centru, pobliže uređuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

VII. DNEVNI I TJEDNI ODMOR

Članak 59.

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo svakog radnog dana na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju vremena.

Članak 60.

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

Članak 61.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata.

Odmor iz stavka 1. ovog članka zaposlenik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako radnik ne može koristiti odmor na način iz stavka 2. ovog članka osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako zaposlenik zbog povrede posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno, po odluci Upravnog vijeća na prijedlog ravnatelja.

VIII. GODIŠNJI ODMOR

Članak 62.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 63.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje plaća kao da je na radu.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 64.

Ništavan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 65.

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

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 66.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada ako:

- u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja tekuće godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 67.

U slučaju prestanka ugovora o radu, Centar je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 68.

Godišnji odmor od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- | | |
|------------------------|--------|
| - ravnatelj | 6 dana |
| - zaposlenicima s VSS | 5 dana |
| - zaposlenicima s VŠS | 4 dana |
| - zaposlenicima sa SSS | 3 dana |
| - zaposlenicima s NSS | 2 dana |

2. s obzirom na dužinu radnog staža

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| - do 5 godina radnog staža | 1 dan |
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 2 dana |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 4 dana |

- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - preko 30 godina radnog staža 8 dana
3. s obzirom na uvjete rada:
- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada 3 dana
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom, ako je dijete osigurano preko njega 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete, ako je dijete osigurano preko njega 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - invalidu 2 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate:
- zaposleniku s ocijenjenom ocjenom – osobito se ističe 3 dana
 - zaposleniku s ocijenjenom ocjenom – ističe se 2 dana
 - zaposleniku s ocijenjenom ocjenom – dobar 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se tako da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5., stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u godini.

Članak 69.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, koji donosi ravnatelj.

Članak 70.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj Centra donosi za svakog zaposlenika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 68. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 71.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 72.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodijskog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja slijedeće godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Zaposlenici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obaveze nisu koristili godišnji odmor nakon razvojačenja ili nakon prestanka radne obaveze, imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

Članak 73.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugome poslodavcu, zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor koji je stekao u Centru gdje mu prestaje radni odnos, u skladu s člancima 68. i 69. ovog Pravilnika.

Članak 74.

Zaposlenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje tri dana prije korištenja.

Članak 75.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj Centra.

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

Članak 76.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnicu u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

IX. DOPUSTI

Članak 77.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 5 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| - zaključivanje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrti supružnika, djeteta, roditelja ili unuka | 5 radnih dana |
| - smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - selidbe | 2 radna dana |
| - kao dragovoljni davatelj krvi | 2 radna dana |
| - teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 radna dana |
| - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 radna dan |
| - elementarnih nepogoda | 5 radnih dana |

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 78.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje 10 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 79.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita zaposlenik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 60 radnih dana u jednoj godini.

Članak 80.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 77. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili bio na bolovanju.

Članak 81.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 82.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku jedne kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova u Centru, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- | | |
|---|----------------|
| - za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | 5 radnih dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita na višoj školi ili na fakultetu | 10 radnih dana |
| - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima | 5 radnih dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina | 2 radna dana |

Ako to okolnosti zahtijevaju zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju dužem od 30 radnih dana.

Članak 83.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa. Iznimno od stavka 1. ovog članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 radnih dana, Centar je dužan zaposleniku uplatiti doprinose na plaću.

X. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 84.

Centar je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Centar je dužan poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života, te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Centar je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, sukladno posebnim propisima.

XI. STAVLJANJE ZAPOSLENIKA NA RASPOLAGANJE

Članak 85.

Kad se ukine pojedino radno mjesto u Centru, zaposlenik se postavlja na drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi.

Zaposleniku koji ne bude raspoređen u roku tri mjeseca od dana ukidanja radnog mjesta, prestaje radni odnos istekom obveznog otkaznog roka:

- dva tjedna kao zaposlenik radi manje od jedne godine,
- jedan mjesec ako je zaposlenik u radnom odnosu navršio jednu godinu,
- jedan mjesec i dva tjedna neprekidnog rada dvije godine,
- dva mjeseca neprekidnog rada pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna za neprekidnog rada od navršenih deset godina,
- tri mjeseca ako je zaposlenik radio neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 2. ovog članka zaposleniku koji je radio više od dvadeset godina povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za navršenih pedeset i pet godina života jedan mjesec.

Poslodavac je obavezan u roku od osam dana po prestanku radnog odnosa, zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerke odjave mirovinskog i zdravstvenog osiguranja i na zahtjev djelatnika potvrdu o vrsti poslova koje je on obavljao.

XII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 86.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Centru:

- sporazumom,
- protekom probnog roka (rad na određeno),
- otkazom,
- po sili zakona.

Članak 87.

Radni odnos prestaje na temelju pismenog sporazuma zaposlenika i ravnatelja. Sporazumom se utvrđuje prestanak radnog odnos i dan razrješenja od rada.

Članak 88.

Radni odnos na određeno vrijeme prestaje istekom roka na koji je zaposlenik primljen, odnosno izvršenjem rada ukoliko se o ranijem prestanku ne postigne pisani sporazum.

Članak 89.

Zaposlenik ima pravo dati otkaz osim u vrijeme trajanja udaljenja s rada, odnosno do okončanja postupka zbog povrede dužnosti.

Otkaz se daje u pismenom obliku.

Povodom otkaza donosi se rješenje kojim se utvrđuje otkazni rok i datum razrješenja od rada.

Zaposlenik je dužan ostati na radu do isteka otkaznog roka. U protivnom odgovara Upravnom vijeću za nastalu štetu.

Članak 90.

Zaposleniku koji istekom probnog roka nije bio trajno postavljen ili koji istekom trajnog raspolaganja nije mogao biti postavljen na drugo radno mjesto, prestaje rad u Centru istekom otkaznog roka.

Članak 91.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Centru:

1. ako odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto kad nije ponovno imenovan na natječaju ili se nije natjecao,
2. ako odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto na koje je sukladno potrebama u Centru i njegovoj stručnoj spremi raspoređen,
3. ako odbije prihvatiti raspored na drugo radno mjesto kad su ukinuta pojedina radna mjesta,
4. ako odbije prihvatiti premještaj (raspored) na drugo radno mjesto kada mu je izrečena kazna rasporeda na drugo radno mjesto,
5. ako mu bude izrečena kazna prestanka radnog odnosa,
6. ako se utvrdi da nema sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta čije mu je obavljanje povjereno, ili za koje se utvrdi da trajno ne ostvaruje uobičajene rezultate rada.

Članak 92.

Zaposleniku prestaje radni odnos u Centru po sili zakona:

1. kad nadležno tijelo mirovinsko-invalidskog osiguranja utvrdi da je trajno i potpuno nesposoban za rad,
2. kad navrši 65 godina života,
3. kad je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci,
4. kad je osuđen za kazneno djelo iz članka 6. ovog Pravilnika – danom pravomoćnosti presude,
5. kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka ili kad se steknu okolnosti koje predstavljaju zapreku za prijem u radni odnos.

Članak 93.

Zaposlenik koji otkazuje rad ili se otpušta s rada ima pravo i dužnost ostati na radu do isteka otkaznog roka.

Članak 94.

Zaposlenik ima pravo na plaću do dana koji je rješenjem o prestanku rada utvrđen kao dan razrješenja od rada.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 95.

Ovaj Pravilnik donosi i daje tumačenje Upravno vijeće Centra.

Članak 96.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se na način i u postupku kao i donošenje Pravilnika.

Članak 97.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave, a objavit će se na oglasnoj ploči Centra.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA**

Josip Kovačević, dipl.oec.