



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MILNA

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE MILNA

BROJ: 19/20

Milna, 31. prosinca 2020. godine

SADRŽAJ:

I DJEČJI VRTIĆ "MILNA"

1. Statut Dječjeg vrtića "Milna" Milna 2

II TRGOVAČKO DRUŠTVO "MEŠTRALUN" d.o.o.

1. Pravilnik o radu 17

Temeljem članka 54.st.1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19), članka 35. i 41.st.1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) Upravno vijeće Dječjeg vrtića Milna uz prethodnu suglasnost osnivača Općine Milna (KLASA: 601-01/20-01/10, URBROJ: 2104/03-02/1-20-1), na sjednici održanoj 11.12.2020. godine, donijelo je

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „MILNA“ MILNA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- 1) Ovim se Statutom ustanove Dječji vrtić „Milna“ (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić) uređuje status, naziv, sjedište i djelatnost, pečat i štambilj, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, programi, radno vrijeme, tijela, njihove ovlasti i način odlučivanja, imovina i financijsko poslovanje, način ostvarivanja suradnje sa sindikatom, javnost rada i druga pitanja od važnosti za obavljanje djelatnosti Dječjeg vrtića.
- 2) Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

Članak 2.

- 1) Dječji vrtić ima status javne ustanove koja djelatnost predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi obavlja kao javnu službu.
- 2) Dječji vrtić ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu sa razvojnim osobinama i potrebama obitelji.
- 3) Dječji vrtić kao javne ovlasti obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Dječji vrtić i ispise djece iz Ustanove s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
 - izdavanje potvrda i mišljenja,
 - upisivanje podataka o Ustanovi u zajednički elektronički upisnik.
- 4) Ako Dječji vrtić odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, postupa prema Zakonu o općem upravnom postupku.

Članak 3.

- 1) Osnivač i vlasnik Dječjeg vrtića je Općina Milna, u daljnjem tekstu Osnivač, temeljem Odluke Općinskog vijeća o osnivanju Dječjeg vrtića Milna-Milna, KLASA: 601-01/96-01/06, UR.BROJ: 2104/03-96-1, od 22. travnja 1996.godine.

Članak 4.

- 1) Prava i dužnosti osnivača i vlasnika Dječjeg vrtića, Općina Milna obavlja sukladno odredbama Zakona o ustanovama, Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, drugim propisima donesenim na temelju Zakona, Odluci Ministarstva prosvjete i športa RH KLASA: 601-01/95-011/137, UR.BROJ 532-09/96-2 od 18. lipnja 1996. godine te Odluci o osnivanju.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

- 1) Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić „Milna“ Milna.
- 2) Sjedište Dječjeg vrtića je u Milni, Pantera 100, 21405 Milna.
- 3) Dječji vrtić je pravna osoba upisana upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Splitu i zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje.

Članak 6.

- 1) Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 7.

- 1) Naziv Dječjeg vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i objektima u kojima obavlja djelatnost predškolskog odgoja i skrbi o djeci.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**Članak 8.**

- 1) Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.
- 2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje, predstavlja i zastupa te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.
- 3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Dječjeg vrtića.
- 4) Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.
- 5) Ravnatelj ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:
 - nastupati kao druga ugovorna strana i sa Dječjim vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
 - zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 20.000,00 kuna.
- 6) Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. alineji 1. ovoga članka ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača.
- 7) Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. alineji 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama

svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 10.

- 1) U pravnom prometu Dječji vrtić koristi sljedeće pečate:
 - Pečat okruglog oblika, promjera 38 mm, koji sadrži naziv Republika Hrvatska i sjedište Dječjeg vrtića – Dječji vrtić „Milna“ – Milna, Pantera 100, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske. Pečat služi za ovjeravanje akata koje Dječji vrtić donosi u obavljanju poslova u okviru javnih ovlasti.
 - Pečat četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm koji sadrži naziv i sjedište Dječjeg vrtića. Pečat četvrtastog oblika služi za administrativno-financijsko poslovanje.
 - Pečat okruglog oblika, promjera 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište te znak vrtića i koristi se za uredsko poslovanje.
- 2) Odluku o broju pečata te načinu njihove uporabe donosi ravnatelj.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**Članak 11.**

- 1) Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- 2) Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- 3) Imovinu Dječjeg vrtića čine zgrade i druge nekretnine te sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora.

Članak 12.

- 1) Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.

- 2) O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i odluci Osnivača o obavljanju osnivačkih prava.

Članak 13.

- 1) Za obveze u pravnom prometu Dječji vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom.
- 2) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 14.

- 1) Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:
 - promijeniti djelatnost,
 - osnovati drugu pravnu osobu,
 - udružiti se u zajednicu ustanova,
 - dugoročno se zadužiti,
 - davati jamstva za kreditno zaduživanje,
 - steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
 - steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu čija pojedinačna vrijednost prelazi 70.000,00 kn,
 - izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kn,
 - odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Dječjeg vrtića,
 - mijenjati namjenu objekata i prostora Dječjeg vrtića,
 - dati u zakup prostore i objekte Dječjeg vrtića.

VI. DJELATNOST DJEČJEG VRTIĆA

Članak 15.

- 1) Djelatnost Dječjeg vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi koja se ostvaruje po određenom programu.
- 2) U okviru svoje djelatnosti Dječji vrtić organizira i provodi:
 - redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi

djece rane i predškolske dobi, koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima,

- programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
 - programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi,
 - programe predškole,
 - programe ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i
 - druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.
- 3) Programe iz stavka 2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

Članak 16.

- 1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i Kurikuluma Dječjeg vrtića.
- 2) Kurikulum Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 17.

- 1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.
- 2) Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.
- 3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Dječji vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

- 4) Dječji vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

Članak 18.

- 1) Dječji vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Dječjeg vrtića.
- 2) Ispis djece provodi se u skladu s Pravilnikom o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga.

Članak 19.

- 1) Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 20.

- 1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Dječjeg vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja i povezuju svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanje njihovih potreba i interesa te rad Dječjeg vrtića kao javne službe.
- 2) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.
- 3) Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 21.

- 1) Unutarnjim ustrojstvom Dječjeg vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

Članak 22.

- 1) U Dječjem vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine poludnevnog i cjelodnevnog, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci, te višednevni boravci djece.
- 2) Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 23.

- 1) U Dječjem vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u vrtićkim odgojnim skupinama.
- 2) Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 24.

- 1) Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Dječjem vrtiću sukladno odlukama nadležnih ministara.

Članak 25.

- 1) Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa djece, te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj

svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 26.

- 1) Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Dječjeg vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića i ostvarivanje prava i obveza radnika Dječjeg vrtića.

Članak 27.

- 1) Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Dječjeg vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 28.

- 1) Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Radno vrijeme Dječjeg vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.
- 2) Dječji vrtić radnim danom uređuje u pravilu od 6,30 sati do 15,30 sati.
- 3) Dnevni odmor radnika Dječjeg vrtića organizira se tako da se osigura kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

Članak 29.

- 1) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u skladu s odlukama Osnivača i ostalim općim aktima Dječjeg vrtića.
- 2) Dječji vrtić je dužan putem mrežnih stranica Dječjeg vrtića, na oglasnoj ploči i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim strankama.

Članak 30.

- 1) Ostvarenje prava i obaveza roditelja i skrbnika djece uređuje se posebnim ugovorima koje će roditelji, odnosno skrbnici, sklopiti s Dječjim vrtićem.

VIII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM

Članak 31.

- 1) Vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- 2) Upravno vijeće ima sedam članova:
 - četiri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač iz reda javnih djelatnika,
 - jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
 - dva člana Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- 3) Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članak 32.

- 1) Članove Upravnog vijeća – predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

Članak 33.

- 1) Člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Dječjeg vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu

svrhu saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

- 2) Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.
- 3) Glasanje se obavlja javno dizanjem ruku.
- 4) Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- 5) Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.
- 6) Sastanak saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- 7) Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece korisnika usluga Dječjeg vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

Članak 34.

- 1) Odgojitelji i stručni suradnici biraju između sebe dva člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća javnim glasovanjem.
- 2) Predlaganje kandidata, glasovanje, te izbor kandidata je pravovaljano ako je na sjednici nazočno više od polovice članova Odgojiteljskog vijeća.
- 3) Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati i biti predložen za člana Upravnog vijeća
- 4) Ravnatelj vrtića ne može biti predložen za člana upravnog vijeća.
- 5) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj ili stručni suradnik koji je prihvatio kandidaturu, odnosno koji je istaknuo svoju kandidaturu

Članak 35.

- 1) O predloženim kandidatima glasuje se javno, dizanjem ruku.
- 2) Kandidiranje, glasovanje i izbor kandidata za članove Upravnog vijeća obavlja se istog dana, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 36.

- 1) Ukoliko je predloženo tri ili više kandidata, za članove Upravnog vijeća bit će izabrana ona dva kandidata koji dobiju najveći broj glasova.
- 2) Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasanje se ponavlja za te kandidate.
- 3) Ukoliko su predložena samo dva kandidata, pristupit će se glasovanju za svakog od njih posebno, u kojem slučaju će za člana Upravnog vijeća biti izabran kandidat za kojeg je diglo ruku najmanje polovica prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- 4) Ukoliko jedan od kandidata ne dobije potreban broj glasova, umjesto njega će se predložiti drugi kandidat i ponoviti glasovanje.
- 5) Ukoliko ni naknadno predloženi kandidat ne dobije potreban broj glasova, odnosno ukoliko niti jedan od prvotno predložena dva kandidata ne dobije potreban broj glasova, postupak izbora će se obustaviti te će se ponovnom izboru pristupiti na prvoj sljedećoj sjednici.

Članak 37.

- 1) Odgojiteljsko vijeće objavljuje rezultate izbora na sjednici i na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a izabranom članu izdaje potvrdu o izboru.

Članak 38.

- 1) Nakon imenovanja odnosno izbora članova Upravnog vijeća saziva se prva konstituirajuća sjednica Upravnog vijeća.
- 2) Prvu sjednicu novoizabranog Upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- 3) Na prvoj sjednici članovi Upravnog vijeća biraju predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća javnim glasanjem.
- 4) Za predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
- 5) Predsjednik Upravnog vijeća bira se na četiri godine.

Članak 39.

- 1) Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća prema Poslovniku o radu Upravnog vijeća.
- 2) U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja zamjenik.

Članak 40.

- 1) Upravno vijeće obavlja sljedeće poslove:

1. uz suglasnost Osnivača:

- donosi Statut,
- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina pojedinačna vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina pojedinačna vrijednost kojih ne prelazi 70.000,00 kuna,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine pojedinačna vrijednost kojih prelazi 40.000,00 kuna,
- odlučuje o izdavanju mjenica i drugih sredstava osiguranja plaćanja vrijednost kojih prelazi 40.000,00 kuna,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Dječjeg vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Dječjeg vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Dječjeg vrtića,
- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Dječjeg vrtića,

2. predlaže Osnivaču:

- promjene naziva i sjedišta Dječjeg vrtića,
- statusne promjene Dječjeg vrtića,
- promjenu djelatnosti, odnosno dopunu
- izvješće o radu Dječjeg vrtića
- imenovanje i razrješenje ravnatelja Dječjeg vrtića,

- odluke o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić

3. donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:

- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Dječjeg vrtića,
 - donosi kurikulum Dječjeg vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
 - donosi godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
 - donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Dječjeg vrtića,
 - donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
 - odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika,
 - odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
 - odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
 - odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 40.000,00 kuna,
 - odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Dječjeg vrtića čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 40.000,00 kuna,
 - razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Dječjeg vrtića,
 - razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Dječjem vrtiću
 - odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Dječjeg vrtića i podnosi izvješća o radu Dječjeg vrtića osnivaču
 - predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Dječjeg vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Dječjeg vrtića.
- 2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom o osnivanju Dječjeg vrtića, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 41.

- 1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici prisutno više od polovice ukupnog broja članova vijeća.
- 2) Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom prisutnih članova, a za donošenje Statuta, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, godišnjeg plana i programa i kurikuluma potrebna je natpolovična većina ukupnog broja članova vijeća.
- 3) Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.
- 4) U slučaju spriječenosti predsjednika, akte potpisuje zamjenik predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 42.

- 1) U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Dječjeg vrtića.
- 2) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik Upravnog vijeća i ravnatelj Dječjeg vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

Članak 43.

- 1) Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:
 - sam zatraži razrješenje,
 - ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
 - svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i
 - izgubi pravo na obavljanje dužnosti.
- 2) Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.
- 3) Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.
- 4) U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je

preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

Članak 44.

- 1) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovnikom.

IX. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**Članak 45.**

- 1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.
- 2) Ravnatelj:
 - organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića,
 - predstavlja i zastupa Dječji vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića i odgovara za zakonitost rada Dječjeg vrtića,
 - predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Dječjeg vrtića,
 - predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića,
 - predlaže Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića,
 - provodi odluke Upravnog vijeća,
 - brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Dječjeg vrtića,
 - donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Dječjeg vrtića iz svog djelokruga,
 - donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
 - predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
 - potpisuje ugovore o radu i druge akte Dječjeg vrtića,
 - podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Dječjeg vrtića,
 - organizira rad i obavlja raspored radnika,
 - odobrava službena putovanja i druga izbjivanja s rada radnika Dječjeg vrtića,
 - osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića,

- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića,
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im,
- odlučuje o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 20.000,00 kn te obavlja i druge poslove utvrđene zakonom ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića, te poslove za koje izrijekom zakona, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića

Članak 46.

- 1) Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku od 8 dana od početka spriječenosti ravnatelja Dječjeg vrtića.
- 2) Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost te osobe.
- 3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.
- 4) Upravno vijeće može u svakom trenutku odrediti drugu osobu da zamjenjuje ravnatelja.

Članak 47.

- 1) Za ravnatelja Dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.
- 2) Ravnatelja imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

- 3) Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.
- 4) Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.
- 5) Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

Članak 48.

- 1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.
- 2) Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.
- 3) Natječaj za ravnatelja traje 15 dana od dana objave, a objavljuje se u javnom glasilu.
- 4) U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.
- 5) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 49.

- 1) Po isteku roka za podnošenje prijave Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.
- 2) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Članak 50.

- 1) Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o

pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

- 2) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- 3) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

Članak 51.

- 1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.
- 2) Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme od godinu dana.
- 3) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Dječjeg vrtića.

Članak 52.

- 1) Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:
 - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
 - ako nastanu takvi razlozi koji, po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi, dovode do prestanka ugovora o radu,
 - ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Dječjeg vrtića utvrđene obveze.
- 2) Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- 3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.
- 1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Dječjeg vrtića.

Članak 53.

- 1) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.
- 2) U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 54.

- 1) Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.
- 2) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

X. STRUČNA TIJELA VRTIĆA

Članak 55.

- 1) Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Dječjem vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.
- 2) Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Dječjeg vrtića, Statutom i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 56.

- 1) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- 2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- 3) Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

- 4) Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova prisutnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- 5) Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.
- 6) Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.
- 7) Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju ravnatelj i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

XI. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE

Članak 57.

- 1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Dječji vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.
- 2) Suradnja Dječjeg vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.
- 3) Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Dječjim vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

Članak 58.

- 1) Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

Članak 59.

- 1) Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Dječjeg vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

XII. FINACIJSKO POSLOVANJE

Članak 60.

- 1) Finacijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 61.

- 1) Dječji vrtić ostvaruje prihode iz proračuna Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.
- 2) Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

Članak 62.

- 1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija finacijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 63.

- 1) Za svaku godinu donosi se finacijski plan Dječjeg vrtića te godišnji izvještaj o izvršenju finacijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

Članak 64.

- 1) Naredbodavatelj za izvršenje finacijskog plana je ravnatelj Dječjeg vrtića.
- 2) Računovodstveni i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

XIII. OPĆI AKTI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 65.

- 1) Vrtić ima sljedeće opće akte:
 - Statut,
 - Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića,
 - Pravilnik o radu,

-Pravilnik o upisu djece i mjerilima upisa djece,
-Pravilnik o zaštiti od požara,
-Pravilnik o zaštiti na radu,
-Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
-Poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
-druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
sukladno zakonu, propisu donesenom na
temelju zakona i ovog Statuta.

- 2) Statut Dječjeg vrtića i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe donosi Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 66.

- 1) Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je dostaviti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe nadležnom tijelu u roku od 8 dana od dana donošenja.
- 2) Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića objavljuje se i u službenom glasniku Osnivača.

Članak 67.

- 1) Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.
- 2) Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.
- 3) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana donose Upravno vijeće, Ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.
- 4) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XIV. RADNICI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 68.

- 1) Radni odnosi u Dječjem vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje

predškolskog odgoja i općim propisima o radu.

- 2) Radnici Dječjeg vrtića su odgojno-obrazovni radnici i ostali radnici.
- 3) U Dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelji i stručni suradnik (pedagog, psiholog, stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila) te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.
- 4) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 2. ovog članka, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (u daljnjem tekstu: ostali radnici).

Članak 69.

- 1) Odgojno-obrazovni radnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja, položen ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- 2) Poslove odgojitelja djece može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij odgovarajuće vrste.
- 3) Poslove stručnog suradnika može obavljati osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste.
- 4) Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja je završila preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva, odnosno studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima, kao i osoba koja je završila sveučilišni diplomski studij ili

specijalistički studij sestrinstva.

- 5) Ostali radnici moraju imati odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja koju pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

XV. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 70.

- 1) Sindikalno organiziranje u Dječjem vrtiću je slobodno.
- 2) Dječji vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom.
- 3) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom.

Članak 71.

- 1) Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.
- 2) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 72.

- 1) Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njegovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

XVI. JAVNOST RADA

Članak 73.

- 1) Rad Dječjeg vrtića je javan.
- 2) Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića

i mrežnim stranicama Dječjeg vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama Dječjeg vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost i roditelji odnosno skrbnici djece, građani i druge pravne osobe, s organizacijom rada Dječjeg vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Dječjeg vrtića, cijenama usluga Dječjeg vrtića te radom Dječjeg vrtića kao javne ustanove.

Članak 74.

- 1) Dječji vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.
- 2) Dječji vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pravo na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija koje posjeduje, u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- 3) Dječji vrtić je obavezan ograničiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koja vode nadležna tijela u prethodnom i kaznenom postupku za vrijeme trajanja tih postupaka.
- 4) Dječji vrtić može ograničiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti (sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka), ako je informacija poslovna, profesionalna, ili porezna tajna sukladno zakonu, ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka, te u ostalim slučajevima predviđenima zakonom.
- 5) Prije donošenja odluke o ograničenju prava na pristup informaciji Dječji vrtić će u situacijama kada to zakon previđa provesti test razmjernosti i javnog interesa

Članak 75.

- 1) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Dječjeg vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**Članak 76.**

- 1) Poslovnom tajnom smatraju se: podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Dječjem vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Dječjeg vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Dječjeg vrtića i njegovog Osnivača, sukladno općem aktu Dječjeg vrtića i zakonu.

Članak 77.

- 1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Dječjeg vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- 2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću.

Članak 78.

- 1) Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 79.

- 2) Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Dječjeg vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima te čije bi iznošenje u javnost

moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

Članak 80.

- 1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
- 2) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVIII. NADZOR**Članak 81.**

- 1) Nadzor nad radom Dječjeg vrtića provode nadležna tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.
- 2) U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Dječjeg vrtića dužni su surađivati s nadležnim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XIX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**Članak 82.**

- 1) U Dječjem vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XX. ZAŠTITA OKOLIŠA**Članak 83.**

- 1) Radnici Dječjeg vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.
- 2) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

- 3) Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.
- 4) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

Članak 84.

- 1) Dječji vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

XXI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 85.

- 1) Vrtić će osobne podatke ispitanika obrađivati uz puno poštivanje Opće uredbe o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka, kao i svih ostalih Zakona i podzakonskih propisa RH kojima se regulira područje obrade i zaštite osobnih podataka.
- 2) Vrtić će osobne podatke se obrađivati zakonito, pošteno i transparentno.
- 3) Vrtić će osobne podatke obrađivati u posebne, izričite i zakonite svrhe te ih neće dalje obrađivati na način koji nije podudaran sa tim svrhama.
- 4) Osobni podaci moraju biti točni i ažurni, a Vrtić će poduzeti svaku razumnu mjeru da se netočni podaci bez odlaganja isprave ili izbrišu, vodeći računa o svrsi obrade u koju se obrađuju.
- 5) Vrtić će osobne podatke čuvati u obliku koji omogućuje identifikaciju ispitanika samo onoliko dugo koliko je potrebno za ispunjenje svrhe ili u vremenu koje je izrijekom propisano posebnim zakonom.
- 6) Vrtić će pri obradi osobnih podataka osigurati odgovarajuću sigurnost istih uključujući i zaštitu od nezakonite ili neovlaštene obrade kao i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera zaštite.

Članak 86.

- 1) Vrtić će osobne podatke ispitanika obrađivati samo ukoliko postoji jedna od zakonitih osnova za obradu taksativno nabrojanih u čl 6. Opće uredbe o zaštiti podataka (u nastavku Uredbe)
- 2) Osobne podatke u Vrtiću mogu prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- 3) Vrtić može određene poslove u vezi s obradom osobnih podataka povjeriti ugovorom drugoj pravnoj i fizičkoj osobi (izvršitelju obrade).
- 4) Pri obradi osobnih podataka djece Vrtić će posebnu pozornost posvetiti zaštiti prava i interesa djece.

Članak 87.

- 1) U Vrtiću je zabranjena obrada osobnih podataka koji otkrivaju rasno ili etničko podrijetlo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja, članstvo u sindikatu, obrada genetskih i biometrijskih podataka, podataka koji se odnose na zdravlje ili podataka o spolnom životu i seksualnoj orijentaciji pojedinca.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, navedeni osobni podaci mogu se obrađivati ako je ispunjena neka od iznimki od načelne zabrade obrade posebnih kategorija osobnih podataka iz čl 9. stavak 2. Uredbe.

Članak 88.

- 1) U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija aktivnosti obrade osobnih podataka
- 2) Evidencija aktivnosti obrade mora sadržavati sve potrebne informacije u skladu s člankom 30. Uredbe.
- 3) Dječji vrtić Evidenciju aktivnosti obrade vodi u pisanom obliku, što uključuje i elektronski oblik.

Članak 89.

- 1) Sukladno članku 37. Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka Vrtić kao Voditelj obrade obavezan je imenovati službenika za zaštitu osobnih podataka.
- 2) Vrtić će objaviti kontakt službenika za zaštitu osobnih podataka na svojim internetskim stranicama.

- 3) Vrtić će o imenovanju Službenika za zaštitu osobnih podataka izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka putem izvješća koje se šalje poštom na adresu Agencije, ili putem elektronske pošte
- 4) Službenik za zaštitu osobnih podataka obavezan je tajnošću ili povjerljivošću u vezi s obavljanjem svojih poslova i zadaća.
- 5) Službenik za zaštitu osobnih podataka može biti imenovan iz redova zaposlenika Vrtića ili može obavljati tu funkciju temeljem ugovora.
- 6) Službenikom za zaštitu podataka ne može biti imenovana osoba koja izravno donosi odluke o obradi osobnih podataka odnosno osoba koja bi obavljanjem svojih poslova i zadaća bila u sukobu interesa.

XXII. OBRANA

Članak 90.

- 1) Dječji vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

- 1) Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića.

Članak 92.

- 2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Vrtića KLASA: 601-01/98-01/04 od 27. listopada 1998. godine.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Maja Bonačić Proti, v.r.

Sukladno odredbama članaka 26. i 27. Zakona o radu (93/14, 127/17,98/19), temeljem odredbi Osnivačkog akta a uz prethodnu suglasnost Skupštine Društva, Uprava Društva dana 31.12. 2020. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu u Društvu se uređuju:

- Organizacija rada
- Radni odnosi
- Plaće i druga materijalna prava zaposlenih
- Postupak i mjere zaštite od diskriminacije
- Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika
- Druga važna pitanja iz organizacije rada i radnih odnosa

Pod pojmom radnik u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se svi radnici, zaposleni na određeno i neodređeno vrijeme s punim, nepunim i skraćenim radnim vremenom.

II ORGANIZACIJA RADA

1. Organizacijska struktura

Članak 2.

Djelatnosti Društva obavljaju se u okviru jedinstvene organizacije rada, kojom upravlja Direktor, kao jedini član uprave Društva.

Potrebna sredstva za rad, prostorne i druge radne uvjete, osigurava Društvo.

Organizacijska struktura s popisom i opisom radnih mjesta sadržani su u Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta.

2. Vođenje poslova i odlučivanje

Članak 3.

Uprava Društva vodi poslove Društva na vlastitu odgovornost, sukladno propisima, odredbama osnivačkog akta, drugih općih i pojedinačnih akata Društva te odlukama organa društva. Uprava brine o cjelokupnom poslovanju

Društva i obavlja poslove potrebne za uspješno poslovanje Društva.

Uprava Društva planira rad i poslovanje, koordinira, usmjerava i nadzire rad organizacijskih jedinica i njihovih voditelja.

Direktor društva izravno rukovodi procesom rada, daje naloge i upute za rad, nadzire i kontrolira izvršenje svih poslova i zadataka.

Članak 4.

Uprava Društva utvrđuje potrebe za zapošljavanjem, sklapa ugovore o radu u ime Društva i odlučuje o pojedinačnim pravima, obvezama i odgovornostima radnika, sukladno Pravilniku o radu te drugim općim aktima Društva.

Uprava Društva može prenijeti određene ovlasti na drugu osobu davanjem punomoći ili donošenjem odluke u pisanom obliku.

3. Organizacija Društva

Članak 5.

Poslovanje Društva odvija se u okviru jedinstvene organizacije rada, kojom upravlja Direktor, kao jedini član uprave Društva.

S obzirom na veličinu Društva, i načela ekonomičnosti, računovodstvene poslove za Društvo obavlja vanjski servis, a Društvo povremeno angažira vanjske suradnike i za druge poslove za koje se ukaže potreba.

III. RADNI ODNOSI

a. Upoznavanje radnika s poslovima i uvjetima rada

Članak 6.

Prilikom stupanja na rad kod zasnivanja radnog odnosa ili promjene radnog mjesta, Društvo je obvezno upoznati radnika o:

1. Poslovima i zadacima radnog mjesta
2. Uvjetima rada i sredstvima rada
3. Pravima i obvezama iz radnog odnosa
4. Sigurnošću i zaštitom na radu
5. Drugim važnim pitanjima

Radnika uvodi u rad Direktor društva, a u postupku osposobljavanja za rad sudjeluju drugi radnici s radnim iskustvom koje odredi Direktor.

U radnom odnosu Društvo i radnik dužni su se pridržavati odredbi Zakona o radu i drugih propisa, ovog i drugih pravilnika iz područja radnih odnosa te

drugih općih akata Društva. Ako se nakon donošenja ovog Pravilnika određena pitanja, prava i obveze između Društva i radnika zaposlenih u društvu drukčije urede Kolektivnim ugovorom ili sporazumom između radničkog vijeća i Društva, na ta pitanja će se neposredno primjenjivati kolektivni ugovor, odnosno sklopljeni sporazum.

Kolektivnim ugovorom iz prethodnog stavka smatra se kolektivni ugovor koji se sklopi uz sudjelovanje Društva, kojem pristupi Društvo ili onaj koji Društvo obvezuje.

Pravilnik se primjenjuje neposredno na sve radnike ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije utvrđena ugovorom o radu. U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Radnik je obavezan ugovorom o radu preuzete obveze obavljati savjesno i stručno prema uputama ovlaštenih osoba Društva, u skladu s naravi i vrstom rada. Društvo je dužno, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, izvršavati svoje ugovorne obveze te osigurati radniku uvjete za siguran rad.

b. Upute za rad

Članak 7.

Društvo utvrđuje radno vrijeme i radniku izdaje upute i naloge za rad u skladu s naravi i vrstom posla koje radnik obavlja.

Društvo može donijeti posebne upute i propisati sredstva za rad radnika na pojedinom radnom mjestu.

U slučaju privremenog nedostatka posla na radnom mjestu, radnik je dužan prema nalogu neposrednog voditelja obavljati i druge poslove ili zadatke za koje posjeduje stručno znanje i druge radne sposobnosti, pod uvjetom da se bitno ne umanjuju prava, koja radnik ostvaruje na postojećem radnom mjestu.

c. Sigurnost na radu

Članak 8.

Društvo je dužno osigurati uvjete za siguran rad radnika. S tim u vezi Društvo je obvezno organizirati osposobljavanje svakog radnika za rad na siguran način, a osobito nakon stupanja na rad, premještanja na drugo radno mjesto, uvođenja novih tehnologija ili opreme.

Radnik ima pravo odbiti rad na radnom mjestu ili napustiti radno mjesto, ako mu prijete

neposredna opasnost za život ili zdravlje zbog neosiguranih uvjeta za siguran rad. U ovom slučaju radnik je dužan odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja o razlozima odbijanja rada ili napuštanja radnog mjesta.

Neosigurani uvjeti za siguran rad mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu kojeg radnik daje Društvu.

2. ZAŠTITA NA RADU I PROTUPOŽARNA ZAŠTITA

Članak 9.

Društvo organizira rad, pribavlja i održava postrojenja i uređaje, alate, mjesto i pristup mjestu rada na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika.

Zaštita na radu organizira se i provodi:

1. Programiranjem i kontrolom provođenja mjera za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu
2. Upoznavanjem radnika s opasnostima, mjerama i sredstvima za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu
3. Kontrolom tehničke ispravnosti postrojenja, uređaja, opreme, alata, zaštitnih i drugih naprava
4. Osposobljavanjem i provjerom osposobljenosti radnika za rad na siguran način

Zaštita na radu i protupožarna zaštita detaljnije se uređuju posebnim općim aktima ili programima koje donosi Društvo u skladu sa zakonskim i drugim propisima o zaštiti na radu i zaštiti od požara.

3. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA ZA RAD

Članak 10.

Društvo će u skladu s mogućnostima i potrebama rada omogućiti radnicima školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Međusobna prava i obveze između Društva i radnika koji je upućen na obrazovanje, uređuju se posebnim ugovorom.

4. ZABRANA DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTAVA RADNIKA

Članak 11.

Društvo je dužno radniku i osobi koja traži zaposlenje osigurati poštivanje dostojanstva i zaštitu od:

1. Izravne ili neizravne diskriminacije na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, ili zdravstvenog stanja
2. Spolnog uznemiravanja – koje predstavlja svako neželjeno verbalno ili neverbalno, odnosno fizičko ponašanje spolne naravi, koje predstavlja povredu osobnog dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje
3. Uznemiravanja – koje znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano postupcima koji predstavljaju povredu osobnog dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje može uzrokovati strah ili osjećaj neprijateljskog, ponižavajućeg ili uvredljivog okruženja
4. Specifičnog oblika ponašanja jedne ili skupine osoba kojim se radnika sustavno psihički zlostavlja i ponižava s ciljem ugrožavanja ugleda, časti, ljudskog dostojanstva i integriteta (mobbing)

Diskriminacija iz prethodnog stavka je zabranjena u odnosu na uvjete za zapošljavanje, napredovanje na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada i sva prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom uključujući jednakost plaća, otkaz ugovora o radu te prava članova i djelovanje u udrugama sindikata ili bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući i povlastice koje iz toga proizlaze.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu

vezano za zaštitu dostojanstva, sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Zaštita se provodi poduzimanjem preventivnih mjera ili u postupcima koje pokreće radnik:

- Zahtjevom za ostvarivanje prava, ako mu je onemogućeno ostvarivanje nekog prava ili je to pravo manje od prava drugih radnika u usporedivoj situaciji
- Pritužbom, u slučaju uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja

Zahtjev za ostvarivanje prava podnosi se u roku od 15 dana od dana saznanja za radnju ili činjenicu diskriminacije. U istom roku podnosi se i pritužba za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje s time da rok teče od posljednjeg dana uznemiravanja, odnosno spolnog uznemiravanja.

O zahtjevu za ostvarivanje prava odlučuje Uprava Društva ili ovlaštenik kojeg odredi uprava po postupku, koji je ovim Pravilnikom propisan za zaštitu prava.

O pritužbi za uznemiravanje ili spolno uznemiravanje odlučuje Uprava Društva ili od nje ovlaštena osoba koja nakon ispitivanja osnovanosti pritužbe, može:

1. Odrediti prostorno udaljenje počinitelja i podnositelja pritužbe, ako rade u istoj prostoriji
2. Izreći počinitelju opomenu - upozorenje u pisanom obliku, s prijetnjom otkaza ugovora o radu u slučaju ponovljenog uznemiravanja
3. Donijeti odluku o izvanrednom otkazu počiniteljevog ugovora o radu
4. Odbiti pritužbu ako je neosnovana ili je odbaciti ako nije podnesena u utvrđenom roku.

Uprava je dužna donijeti odgovarajuću odluku u roku 8 dana od dana dostave, odnosno primitka pritužbe. Svi podaci koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika, smatraju se tajnom.

Članak 12.

Podnositelj pritužbe ima pravo u daljnjem roku od 8 dana zatražiti sudsku zaštitu pred nadležnim sudom i prekinuti rad, ako odluka o pritužbi nije donijeta u utvrđenom roku ili ako odlukom, kojom je pritužba usvojena, nije osigurana

primjema zaštita radnika od daljnjeg uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

5. PRAVILA RADNE I TEHNOLOŠKE DISCIPLINE

Članak 13.

Prilikom zasnivanja radnog odnosa radnik je obavezan Društvu predložiti vjerodostojne dokumente (isprave) te dati istinite i potpune podatke kojima se dokazuje njegova stručna sprema te ispunjavanje drugih uvjeta ili osposobljenost za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu. Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Društvo može uputiti radnika na liječnički pregled.

Povreda obveze iz prethodnog stavka, a osobito predodjenje nevjerodostojnih isprava, prešućivanje ili davanje netočnih podataka od bitnog značaja za obavljanje poslova na radnom mjestu, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu, koje Društvo daje radniku.

Članak 14.

Radnik je obavezan uredno dolaziti na rad i radno vrijeme koristiti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je zasnovan radni odnos.

Radnik ne smije bez odobrenja neposrednog voditelja napustiti radno mjesto u tijeku radnog vremena, izuzev u slučaju neosiguranih uvjeta za siguran rad i drugih izvanrednih okolnosti.

U slučaju izostanka s rada više od jednog dana radnik je obavezan bez odgode, a najkasnije trećeg dana izostanka s rada, obavijestiti Upravu o razlozima izostanka s rada. U slučaju izostanka s rada zbog bolesti, radnik je o tome dužan Društvu dostaviti odnosno predložiti liječničku potvrdu.

Češće zakašnjavanje na rad, napuštanje radnog mjesta ili odlaženje s rada prije isteka radnog vremena bez odobrenja neposrednog voditelja, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neopravdano izostajanje s rada u više navrata, ili tri dana uzastopno, kao i zloupotreba bolovanja, razlog su za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 15.

Radnik je obavezan savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove i zadatke na radnom mjestu. Pri obavljanju poslova i zadataka, a ovisno o njihovoj vrsti, radnik je dužan primjenjivati utvrđene standarde, propise i pravila struke.

Radnik ne smije odbiti naloge za obavljanje poslova ili zadataka za koje posjeduje stručno znanje i druge radne sposobnosti.

Nesavjesno, nepravovremeno i nekvalitetno obavljanje poslova i radnih zadataka, neostvarivanje poslovnih planova i sl. mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu, zbog skrivljenog ponašanja ili zbog osobnih svojstava radnika, u slučaju nedostatka stručne ili druge osposobljenosti radnika za obavljanje poslova i zadataka radnog mjesta.

Neopravdano odbijanje naloga za rad, kao i svjesno neprimjenjivanje standarda, radnih postupaka, propisa i pravila struke mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 16.

Radnik je obavezan sredstva rada (vozila, strojevi, aparati, uređaji, alat, materijal i drugo) koristiti prema njihovoj gospodarstvenoj namjeni, tehničkim uputama ili propisima.

Radnik je dužan brinuti o tekućem održavanju sredstava kojim se koristi u radu i pravovremeno obavještavati Upravu o kvarovima, oštećenjima ili gubitku (nestanku) sredstava.

Radnik ne smije koristiti sredstva rada za obavljanje privatnih poslova, posuđivati ih ili odnositi iz prostorija Društva bez odobrenja Uprave.

Nenamjensko ili neracionalno korištenje te svjesno nepridržavanje tehničkih uputa ili propisa za upotrebu sredstava rada mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neovlaštena posudba, namjerno izazivanje kvarova ili oštećenja, samovlasno otuđivanje sredstava rada, pronevjera novca, materijala i slično, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 17.

Radnik je obavezan primjenjivati tehničke i druge propisane mjere za siguran rad i zaštitu života i zdravlja radnika. To se osobito odnosi na korištenje osobnih zaštitnih sredstava, naprava i uređaja te drugih sredstava za osobnu i kolektivnu zaštitu.

Radnik ne smije odbiti osposobljavanje i obrazovanje za zaštitu na radu i protupožarnu zaštitu, koje se organizira, odnosno provodi u radno vrijeme i na trošak Društva.

Radnik ne smije dolaziti na rad pod utjecajem alkohola, opojnih droga i drugih narkotika, niti konzumirati alkohol, droge i narkotike za vrijeme rada. Radnik je dužan pridržavati se mjera zabrane pušenja u svim prostorijama, osim onih u kojima je

pušenje dopušteno, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Povrede propisanih mjera o zaštiti na radu, zaštiti od požara i drugih mjera za siguran rad, bez težih posljedica za život i zdravlje radnika, mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Odbijanje osposobljavanja za zaštitu na radu i zaštitu od požara, kao i svjesno kršenje ili neprimjenjivanje propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 18.

Radnik koji ima ovlasti u obavljanju poslova dužan je postupati u granicama ovlasti i u skladu s propisima i općim aktima Društva.

Zloupotreba položaja i prekoračenje ovlasti mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Svjesno kršenje ili neprimjenjivanje propisa i općih akata te davanje netočnih ili nepotpunih informacija ili podataka temeljem kojih su donijete pogrešne poslovne ili druge odluke na štetu Društva ili radnika mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 19.

Radnik je dužan bez obzira na način saznanja, čuvati sve podatke vezane za poslovanje društva: razvojni programi, planovi rada i poslovanja, podaci o tehničko-tehnološkim rješenjima i postupcima, istraživanju i obradi tržišta, stanju osnovnih i obrtnih sredstava, mjerama tehničke i tjelesne zaštite objekata i druge imovine.

Navedeni, a i svi drugi podaci o poslovanju smatraju se poslovnom tajnom Društva.

Radnik ne smije priopćavati trećim osobama podatke o poslovanju jer se isti smatraju poslovnom tajnom, a niti iz poslovnih prostorija Društva odnositi bilo kakvu poslovnu dokumentaciju, bez prethodnog odobrenja Uprave Društva. Povreda ovih odredbi predstavlja razlog za izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove koji spadaju u djelatnost Društva bez odobrenja Uprave Društva.

Neovlašteno priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom bez težih posljedica za rad i poslovanje Društva mogu biti razlogom za redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Neovlašteno priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom s težim posljedicama za

rad i poslovanje Društva, primanje mita i neodobreno sklapanje poslova, koji spadaju u djelatnosti Društva, za svoj ili tuđi račun, mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 20.

Radnici trebaju izbjegavati svako ponašanje koje bi moglo ometati normalni proces rada ili umanjivati ugled Društva te ugled i dostojanstvo drugih radnika.

Radnik ne smije nasilnim ili drugim ponašanjem ometati rad drugih radnika, provocirati ih ili vrijeđati, izazivati svađe ili tučnjave te objavljivati ili prenositi podatke ili informacije koje bi mogle štetiti ugledu Društva i radnika.

Duže odbijanje neophodne suradnje, provociranje, prijetnje, izazivanje svađe, ometanje rada, prenošenje ili objavljivanje podataka kojima se umanjuje ugled Društva te ugled i dostojanstvo radnika mogu biti razlogom za izvanredni, odnosno redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika.

Nezakonito pozivanje na obustavu rada (štrajk), izazivanje tučnjave te drugi oblici nasilnog ponašanja kojim se ometa ili onemogućuje rad ili stvara nered, neuljudan odnos prema predstavnicima poslovnih partnera mogu biti razlogom za izvanredni otkaz ugovora o radu.

6. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Utvrđivanje potreba i uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 21.

Radni odnos zasniva se na osnovi plana rada i poslovanja, odnosno plana zapošljavanja ili prema tekućim potrebama koje utvrđuje Uprava Društva.

Radni odnos može zasnovati svaka osoba koja ispunjava:

1. Opće i posebne uvjete utvrđene propisima
2. Posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji, odnosno drugim općim aktom poslodavca

Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se odgovarajućim ispravama i dokumentima koje pribavlja i dostavlja Društvu osoba koja zasniva radni odnos.

Članak 22.

Potrebe za radnicima Društvo može rješavati:

1. Neposredno
2. Posredovanjem organizacije/agencije za zapošljavanje, kojoj se dostavlja prijava o potrebama zapošljavanja
3. Putem oglasa, koji se objavljuje u javnim glasilima
4. Posredovanjem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje

Oglas ili prijava potreba za zapošljavanje, treba sadržavati:

1. Tvrtku i sjedište Društva
2. Naziv radnog mjesta
3. Uvjete za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu
4. Vrijeme na koje se zasniva radni odnos
5. Rok za podnošenje ponuda ili obavijesti za zasnivanje radnog odnosa
6. Naznaku isprava (dokumenata) koji se podnose u svezi uvjeta za zasnivanje radnog odnosa
7. Rok u kojem će kandidati, odnosno podnositelji ponuda ili organizacija za zapošljavanje biti obaviješteni o rezultatima izbora

Prilikom oglašavanja potrebe za radnicima u oglasu mora biti jasno istaknuto da se za oglašeno radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Ako se radni odnos zasniva s nepunim radnim vremenom, oglas ili prijava organizaciji za zapošljavanje treba sadržavati i podatak o trajanju radnog vremena. Rok za podnošenje ponuda ili obavijesti za zasnivanje radnog odnosa može se utvrditi u trajanju 8 do 15 dana od dana objave oglasa ili podnošenja prijave organizaciji za zapošljavanje.

Članak 23.

O izboru kandidata, odnosno osoba s kojima se zasniva radni odnos odlučuje Uprava Društva.

Kandidatima čije ponude za zasnivanje radnog odnosa nisu prihvaćene, vraćaju se dokumenti ako su dostavljeni u izvorniku.

b. Oblik i sadržaj ugovora o radu**Članak 24.**

Ugovorom o radu zasniva se radni odnos.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i u sadržaju propisanim odredbama Zakona o radu.

Ugovor o radu sa stranim državljaninom sklapa se pod uvjetima iz ovog Pravilnika te uvjetima propisanim posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje stranaca.

Ako u tijeku rada dođe do promjene radnog mjesta i plaće radnika ili drugih elemenata ugovora s tim promjenama Društvo i radnik sklapaju dodatak ugovoru o radu ili novi ugovor.

S radnikom koji obavlja poslove s posebnim ovlaštenjima može se sklopiti poseban ugovor o radu (menadžerski ugovor).

c. Vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu**Članak 25.**

Ugovor o radu, u pravilu, sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme sukladno potrebama posla.

Ugovor o radu sa stranim državljaninom sklapa na vrijeme određeno u radnoj dozvoli i može se produžiti u slučaju produljenja radne dozvole.

Ugovorom o radu koji se sklapa na određeno vrijeme, utvrđuje se razlog sklapanja i rok na koji se rok sklapa ugovor o radu. Rok u ugovoru može biti naveden kao kalendarski datum ili kao vrijeme ispunjenja određenog uvjeta, odnosno nastanka određenog događaja.

Ako u tijeku rada dođe do promjene radnog mjesta i/ili plaće radnika ili drugih elemenata ugovora, radnik i Društvo sklapaju dodatak (aneks) ugovora o radu ili novi ugovor.

d. Stupanje na rad**Članak 26.**

Radnik je dužan početi s radom na dan koji je utvrđen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i druge opće akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Nakon stupanja na rad, Društvo je dužno, u propisanom roku, radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Ako radnik ne počne s radom na dan utvrđen ugovorom o radu bez opravdanog razloga, ugovor o radu smatrati će se raskinutim istim danom.

e. Probni rad**Članak 27.**

Ugovorom o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju, koje je za pojedina radna mjesta, utvrđeno ovim Pravilnikom. Probni rad može trajati najdulje do 6 mjeseci.

Za vrijeme probnog rada provjerava se sposobnost radnika za obavljanje poslova na radnom mjestu (stručnost, kvaliteta, točnost, brzina, radna i tehnološka disciplina i sl.).

Stručnu i drugu radnu sposobnost radnika provjerava i ocjenjuje osoba određena od strane poslodavca.

Uprava Društva može radniku za cijelo trajanje probnog rada radniku otkazati ugovor o radu, ako utvrdi da radnik ne posjeduje očekivane radne i druge sposobnosti za obavljanje poslova i zadataka na radnom mjestu. Otkazni rok iznosi najmanje 7 dana.

f. Radni odnos pripravnika**Članak 28.**

Ugovor o radu može se sklopiti s osobama koje se, nakon završene škole, prvi put zapošljavaju u svojem zanimanju (pripravnici).

Kao pripravnika, može se zaposliti osoba koja je završila III, IV, V, VI i VII stupanj obrazovanja.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme, koje se utvrđuje ovisno o trajanju pripravnčkog staža.

Članak 29.

Ako Zakonom nije drugačije određeno, pripravnčki staž, traje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- za poslove III, IV, i V stupnja stručne spreme, najviše od dva do šest mjeseci
- za poslove VI stupnja stručne spreme, najviše devet mjeseci
- za poslove VII stupnja stručne spreme, najviše dvanaest mjeseci

Komisija koja prati i ocjenjuje rad pripravnika može Upravi Društva predložiti skraćenje pripravnčkog staža do polovice staža iz prethodnog stavka, ako ocjeni da je pripravnik kroz to vrijeme stekao potrebne vještine i sposobnosti obavljanja poslova za koje se osposobljava.

Pripravnik ima pravo na plaću u visini 80% osnovne plaće radnog mjesta određenim ugovorom o radu.

Članak 30.

S pripravnikom koji se uspješno osposobio za samostalna rad, može se sklopiti ugovor o radu sukladno potrebama Društva.

Pripravniku, za kojeg je poslodavac utvrdio da se nije osposobio za samostalna rad ili kojem nije ponuđeno sklapanje ugovora o radu, prestaje radni odnos istekom ugovora.

7. RADNO VRIJEME

a. Puno radno vrijeme

Članak 31.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Radni tjedan traje 5, odnosno 6 radnih dana.

Tjedni raspored radnog vremena može se različito utvrditi za pojedine poslove ili radna mjesta.

Raspored dnevnog i tjednog radnog vremena utvrđuje Uprava Društva

Uprava Društva dužna je obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

b. Nepuno radno vrijeme

Članak 32.

Za obavljanje određenih poslova, a ovisno o njihovoj prirodi ili opsegu, radni odnos može se zasnovati s nepunim radnim vremenom.

Poslove za koje se radni odnos zasniva s nepunim radnim vremenom utvrđuje Uprava Društva.

Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom, ostvaruje pravo na plaću prema opsegu radnog vremena. Ostala prava iz radnog odnosa, radnik ostvaruje kao da radi s punim radnim vremenom, ako zakonom ili ovim Pravilnikom za pojedine slučajeve nije drukčije određeno.

c. Skraćeno radno vrijeme

Članak 33.

Pod određenim uvjetima, sukladno posebnim propisima, rad na određenim radnim mjestima može se obavljati sa skraćenim radnim vremenom.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

d. Prekovremeni rad

Članak 34.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 35.

O hitnom prekovremenom radu poslodavac je obavezan izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 36.

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

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se Upravi društva.

e. Preraspodjela radnog vremena

Članak 37.

U slučaju neplaniranog povećanja ili smanjenja opsega rada te radi racionalnijeg korištenja radnog vremena, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da u određenim razdobljima kalendarske godine, traje duže ili kraće od punog radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena može se utvrditi sukladno odredbama Zakona o radu.

O uvođenju preraspodjele radnog vremena odlučuje Uprava Društva ili od uprave ovlaštena osoba.

Ako preraspodjela radnog vremena nije predviđena kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između Radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan zatražiti suglasnost za uvođenje preraspodjele radnog vremena od inspektora rada.

f. Rad u smjenama i noćni rad**Članak 38.**

Ovisno o organizaciji ili potrebama obavljanja određenih poslova, Uprava Društva može odrediti rad u smjenama i rad noću.

Radom noću smatra se rad između 22 sata tekućeg i 6 sati idućeg dana.

Rad u smjenama i noći rad poslodavca može odrediti sukladno odredbama članka 69. do 72. Zakona o radu.

8. ODMORI I DOPUSTI**a. Stanka****Članak 39.**

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ima pravo svakog dana na odmor (stanku) u trajanju najmanje 30 minuta.

Vrijeme stanke određuje Uprava Društva odlukom o rasporedu radnog vremena ili posebnom odlukom.

Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

b. Dnevni odmor**Članak 40.**

Između dva uzastopna dana, radnik ima pravo na odmor u trajanju najmanje 12 sati neprekidno.

c. Tjedni odmor**Članak 41.**

Radnik ima pravo na tjedni odmor nedjeljom u neprekidnom trajanju od 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka, a maloljetni radnik najmanje 48 sati.

Ako je zbog kontinuiteta određenih poslova ili drugih prijekih potreba neophodno da radnik radi nedjeljom, mora mu se svaki radni tjedan osigurati jedan dan tjednog odmora.

d. Godišnji odmor**Članak 42.**

Radnik ima pravo za svaku kalendarsku godinu na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a malodobni radnik u trajanju od najmanje 25 dana.

Duljina godišnjeg odmora određuje se na način da se na minimalno broj dana godišnjeg odmora (20, odnosno 25 radnih dana) dodaje se broj dana prema slijedećim kriterijima:

A. Iz osnove navršenog radnog staža

1. Do 5 godina radnog staža
1 radni dan
2. Od 5 do 10 godina radnog staža
2 radna dana
3. Od 10 do 20 godina radnog staža
3 radnih dana
4. Od 20 do 30 godina radnog staža
4 radnih dana
5. Iznad 30 godina radnog staža
5 radnih dana

B) Temeljem socijalno-zdravstvenih uvjeta

1. Invalidu rada i Domovinskog rata
2 radna dana
2. Roditelju djeteta s težim poteškoćama u razvoju
2 radna dana
3. Samohranom roditelju, za svako dijete po 2 radna dana
4. Roditelju po svakom djetetu
1 radni dan

C) Otežani uvjeti rada (izloženost kemijskim, biološkim i fizikalnim štetnostima) 2 dana

Roditelji djeteta ostvaruju naprijed navedena prava za dijete do 15 godina starosti.

Ako radnik prema navedenim kriterijima ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 može koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Ako radnik u kalendarskoj godini navršava određene godine radnog staža, bez obzira kada počinje s korištenjem godišnjeg odmora u toku godine, uzima se kao da je taj staž navršio.

Blagdani, neradni dani, i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

e. Stjecanje prava na godišnji odmor**Članak 43.**

Radnik stječe pravo na godišnji odmor, i isti koristi, sukladno odredbama Zakona o radu.

f. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**Članak 44.**

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine u kojoj ostvaruje pravo na godišnji odmor, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije iskorišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili porodnog dopusta, radnik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetom da je radio najmanje 6 mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad. Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, smatra se da je radno vrijeme raspoređeno u pet radnih dana (subota i nedjelja se ne računaju u dane godišnjeg odmora).

g. Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 45.

Najkasnije do 31. ožujka svake godine, Društvo, uvažavajući potrebe organizacije rada i osobne potrebe radnika, donosi plan godišnjeg odmora za tekuću kalendarsku godinu u kojem utvrđuje trajanje godišnjeg odmora te dan kada će pojedini radnik u tijeku godine početi s korištenjem godišnjeg odmora.

Odluku o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radniku treba uručiti najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku, koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora. Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora

h. Plaćeni dopust

Članak 46.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće - plaćeni dopust - do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe i to:

1. Sklapanje braka

	dana	
2.	Rođenje djeteta	5
	dana	
3.	Teže bolesti člana uže obitelji	5
	dana	
4.	Smrt člana uže obitelji	7
	dana	
5.	Preseljenja u mjestu stanovanja	3
	dana	
6.	Preseljenje u drugo mjesto stanovanja	5
	dana	
7.	U slučaju elementarne nepogode	5
	dana	
8.	Stručno školovanje	7
	dana	

Članom obitelji smatraju se bračni ili izvanbračni drug ili registrirani partner, srodnik po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Radnici-dobrovoljni davatelji krvi imaju pravo na 1 dan plaćenog dopusta na dan darivanja krvi.

Radnik je dužan pravodobno i prema okolnosti slučaja izvijestiti poslodavca o vremenu korištenja plaćenog dopusta.

Korištenje prava na plaćeni dopust u slučajevima utvrđenim stavkom 1. ovog članka, radnik ostvaruje u trenutku nastanka tih određenih važnih osobnih potreba te u slučaju ponavljanja istih ili drugih slučajeva iz stavka 1. ovog članka u jednoj godini, ima pravo na plaćeni dopust predviđen za svaki slučaj.

Ako se tijekom godine ponovi neki slučaj iz stavka 1. ovog članka, radnik može ostvariti pravo na plaćeni dopust do ukupno sedam dana u godini.

Radnik ne ostvaruje pravo na odsustvovanje s rada ukoliko okolnosti utvrđene stavkom 1. ovog članka nastupe kada radnik ne radi zbog bolovanja, neplaćenog dopusta ili drugih opravdanih slučajeva odsutnosti s rada.

i. Neplaćeni dopust**Članak 47.**

Radniku se može na osobni zahtjev odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u slučajevima:

1. Njege člana obitelji
2. Izgradnje ili popravka kuće ili stana
3. Liječenja na osobni trošak
4. Obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na osobni trošak te u drugim opravdanim slučajevima

Kad to okolnosti dopuštaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti u trajanju i dužem od 30 dana.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

9. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**Članak 48.**

Radnici zaposleni u Društvu imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

10. NAKNADA ŠTETE**a. Odgovornost radnika****Članak 49.**

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

Članak 50.

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

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

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

Članak 51.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari, po potrebi, se utvrđuje vještačenjem.

Članak 52.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu do najviše 500,00 kuna ako je prouzrokovana:

1. Zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena
2. Zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad
3. Nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka
4. Prestankom rada prije isteka otkaznog roka, osim uz suglasnost poslodavca

Članak 53.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz članka 49. mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 54.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi štetu isplaćenu trećoj osobi.

Članak 55.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja, te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

Odluku o oslobađanju radnika od naknade štete (djelomično ili u cijelosti) poslodavac donosi na prijedlog radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika.

b. Odgovornost poslodavca**Članak 56.**

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

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

c. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 57.

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

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

Članak 58.

Kada je šteta uzrokovana krivičnim djelom, a za krivično gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru krivičnog gonjenja.

Članak 59.

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

11. PRESTANAK UGOVORA O RADU

a. Načini prestanka radnog odnosa

Članak 60.

Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu prestaje:

1. Smrću radnika
2. Istekom ugovora o radu, koji je sklopljen na određeno vrijeme
3. Kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se radnik i Društvo drukčije ne dogovore
4. Dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
5. Sporazumom radnika i Društva
6. Otkazom
7. Odlukom nadležnog suda.

U slučajevima iz točke 1.- 4. i točke 7. prethodnog stavka, Društvo donosi odluku kojom se utvrđuje prestanak radnog odnosa.

U slučajevima iz točke 5. i 6. prethodnog stavka, ugovor o radu prestaje obostranom voljom, odnosno otkazom ugovora o radu kojeg, pod uvjetima utvrđenim zakonom, daje radnik, odnosno poslodavac.

Društvo je dužno, u roku 8 dana od dana prestanka radnog odnosa, radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

b. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 61.

Sporazum o prestanku ugovora o radu može se sklopiti na osnovi ponude Uprave Društva ili radnika. Svaka strana može povući svoju ponudu do potpisa sporazuma.

Sporazumom o prestanku ugovora o radu mora se utvrditi dan prestanka radnog odnosa.

Smatra se da je sporazumni prestanak ugovora o radu sklopljen kad postoji pisana ponuda radnika i odluka Društva kojom se isti prihvaća.

c. Redoviti otkaz

Članak 62.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

1. Ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
2. Ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz) ili
3. Ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).
4. Ako radnik nije zadovoljio na probnom radu

Članak 63.

Poslovni i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti

radnika na nekim drugim poslovima ili ako ga ne može obrazovati ili osposobiti za rad na nekim drugim poslovima.

Ako je ugovor otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, Društvo ne smije, u roku 6 mjeseci, na istim poslovima (radnom mjestu) zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz prethodnog stavka nastane potreba zapošljavanja na istim poslovima, Društvo je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojim je otkazan ugovor zbog poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 64.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac ili po njemu ovlaštena osoba dužna je radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnosti otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

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

Skrivljenim ponašanjem radnika kao kršenje obveze i odgovornosti radnika na radu osobito će se smatrati:

1. Neopravdano zakašnjavanje na rad ili nedozvoljeno napuštanje tijekom ili prije isteka radnog vremena
2. Nenošenje propisane radne i/ili zaštitne odjeće na radnom mjestu
3. Nedolično ponašanje na radu i u objektima poslodavca izvan radnog vremena
4. Odbijanje pružanja stručne pomoći radnicima
5. Prouzrokovanje štete na radu nenamjerno ili grubom greškom i nepažnjom u manjem opsegu
6. Nepravovremeno i nekvalitetno izvršavanje poslova uslijed čega nije nastala šteta ili je nastala u manjem opsegu,
7. Nepridržavanje uputa i naloga voditelja poslova, odnosno uprave Društva.

d. Redoviti otkaz radnika

Članak 65.

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

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok utvrđuje se u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih zakonom, osim kada radnik ima osobito važan razlog za otkaz ugovora, u kojem slučaju otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana.

e. Izvanredni otkaz

Članak 66.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 67.

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

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa naročito će se smatrati:

1. Neopravdano izostajanje s rada najmanje pet radnih dana s prekidima u tijeku 12 mjeseci
2. Neopravdano izostajanje s rada od dva do pet dana uzastopno
3. Neizvršavanje radnih obveza čime se znatnije ometa proces rada ili upravljanje kod poslodavca ili uzrokuje znatna materijalna šteta
4. Zloupotreba bolovanja
5. Upotreba sredstava poslodavca u osobne svrhe
6. Uzrokovanje znatne materijalne štete namjerno ili grubom nepažnjom
7. Narušavanje ugleda poslodavca
8. Neprirodan i neprofesionalan odnos prema poslovnim partnerima, strankama i slično
9. U drugim slučajevima propisanim ovim pravilnikom

Članak 68.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

f. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme**Članak 69.**

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

g. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**Članak 70.**

Poslodavac može, sukladno odredbama ZOR-a koje se odnose na otkaz ugovora o radu, otkazati ugovor o radu i istodobno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

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

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

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za podnošenje zahtjeva za zaštitu prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

h. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka**Članak 71.**

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s većim smetnjama u razvoju, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe te u drugim slučajevima opravdane odsutnosti radnika s rada određenim Zakonom.

i. Otkazni rok**Članak 72.**

U slučaju redovitog otkaza kod poslodavca primjenjuju se otkazni rokovi koji su kao najkraći utvrđeni Zakonom o radu.

Otkazni rok ne teče u slučajevima iz članka 121. stavka 2. i 3. Zakona o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Ako je tijekom otkaznog roka prekinut zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, istom radni odnos prestaje najkasnije istekom 6 mjeseci od dana uručivanja odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 73.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo na naknadu plaće odsustvovati s rada šest sati tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 74.

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

j. Otpremnina**Članak 75.**

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se ugovor o radu otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojem se otkazuje ugovor o radu, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao sukladno prethodnom

stavku, osim ako je odbio zaposlenje na ponuđenim mu drugim poslovima, koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi i zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 76.

U slučaju kad radnik, kojemu se otkazuje ugovor o radu, ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u visini od jedne trećine prosječne mjesečne bruto plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu radnog staža kod poslodavca, s time da najviši iznos otpremnine ne može biti veći od 6 prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Uprava Društva može donijeti odluku i o isplati najvišeg ZOR-om definiranog iznosa otpremnine (6 prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu) kao i o isplati otpremnine i u drugim slučajevima prekida radnog odnosa, izuzev izvanrednog otkaza ugovora o radu ili redovnog otkaza uzrokovanog srivljenim ponašanjem radnika, uz prethodnu suglasnost Nadzornog odbora.

12. OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

a. Sadržaj i način dostavljanja odluka

Članak 77.

Odluke o pojedinačnim pravima i obvezama radnika, koje donosi Uprava Društva ili od Uprave ovlaštena osoba sastavljaju se u pisanom obliku.

Odluke moraju sadržavati pouku o pravnom lijeku, a po potrebi i obrazloženje.

Odluke se uručuju neposredno uz potpis radnika o preuzimanju na drugom primjerku ili preporučenom pošiljkom uz povratnicu na posljednju adresu koju je radnik prijavio Društvu.

Ako odluku nije moguće dostaviti radniku na način iz prethodnog stavka ista će se objaviti na oglasnoj ploči u sjedištu Društva. Dan isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se danom uručivanja odluke radniku.

b. Zaštita prava

Članak 78.

Radnik koji smatra da mu je Društvo povrijedilo neko pravo iz radnog odnosa, može u roku 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja o povredi prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje Uprava Društva, odnosno od Uprave ovlaštena osoba.

Ako Uprava Društva, u roku 15 dana od dostave zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, ne udovolji zahtjevu za zaštitu prava, radnik ima pravo, u daljnjem roku od 15 dana, zahtijevati zaštitu prava tužbom kod nadležnog suda.

13. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 79.

Radnik koji ostvari izum na radu ili u vezi s radom u Društvu dužan je o izumu obavijestiti Društvo.

Radnik je dužan obavijestiti Društvo i o izumu koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, ako je izum u vezi djelatnosti Društva te Društvu ponuditi ustupanje prava u vezi s tim izumom.

Radnik koji ostvari tehničko unapređenje može predložiti Društvu primjenu tehničkog unapređenja u odgovarajućoj djelatnosti.

Članak 80.

Izum ostvaren na radu ili u vezi s radom pripada Društvu, a radnik koji ga je ostvario ima pravo na naknadu.

Pravo na naknadu ima i radnik koji je ostvario izum prema odredbama iz stavka 2 prethodnog članka te radnik koji je ostvario tehničko unapređenje, ako je Društvo prihvatilo ponudu, odnosno prijedlog radnika za njihov otkup, odnosno primjenu u odgovarajućoj djelatnosti Društva.

Radnici ostvaruju pravo na naknadu za ostvarene izume ili tehnička unapređenja prema posebnom općem aktu ili na osnovi posebnog ugovora s Društvom.

14. PRIKUPLJANJE, OBRADA I KORIŠTENJE OSOBNIH PODATAKA O RADNICIMA

Članak 81.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa sukladno propisima, poslodavac organizira i

vodi, svom dužnom pažnjom, prikupljanje, obradu, korištenje i dostavljanje podataka o radnicima. Radnik je obavezan dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz područja rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva te ostale podatke temeljem kojih ostvaruje prava temeljem drugih zakonskih propisa ili akata Društva.

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihovih obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja te drugih prava iz rada i po osnovi rada.

Članak 82.

Radnik je dužan svaku izmjenu podataka pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi, u protivnom, sam snosi štetne posljedice tog propusta.

Članak 83.

Uprava Društva dužna je imenovati osobu koja je osim Uprave, ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju i koriste u skladu s ovim Pravilnikom i zakonom.

Članak 84.

Sve radnike koji rade na prikupljanju, obradi i korištenju osobnih podataka radnika odnosno kandidata u postupku zapošljavanja, radnike ovlaštene za dostavljanje podataka trećim osobama i radnike koji sukladno zakonu ili općim aktima Društva imaju pravo uvida u osobne podatke radnika obvezuje čuvanje tajne o podacima.

IV PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

a. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 85.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

1. Osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi
2. Dodatka na plaću za rad u posebnim uvjetima
3. Uvećanja plaće po osnovi izvršavanja

poslova i radnih zadataka u opsegu i kvaliteti koja je veća od prosječne, odnosno uobičajene (stimulativni dio plaće).

Članak 86.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalni učinak utvrđuje se na osnovi složenosti poslova radnog mjesta i normalnih uvjeta rada na tom radnom mjestu, a u skladu s odredbama ovog pravilnika, i predstavlja najniži iznos kojeg je poslodavac dužan isplatiti radniku.

Normalnim učinkom smatra se puno izvršenje radnih zadataka (utvrđene norme), uobičajene za obavljanje određenih poslova.

Složenost poslova radnog mjesta u smislu odredbi ovog Pravilnika utvrđuje se Pravilnikom o sistematizaciji temeljem: značaja radnog mjesta u poslovanju, potrebnog stupnja obrazovanja za obavljanje poslova radnog mjesta, stupnja odgovornosti radnog mjesta, potrebnog radnog iskustva, kao i ostalog potrebnog obrazovanja i sposobnosti potrebne za rad na određenom radnom mjestu.

Normalni uvjeti rada na pojedinom radnom mjestu su uvjeti koji su u pravilu prisutni tijekom cijelog radnog vremena, koje određuje tehnološki proces i njemu odgovarajuća organizacija rada, odnosno koji su uobičajeni za to radno mjesto i za djelatnost poslodavca.

Članak 87.

Osnovna plaća radnika za sva radna mjesta utvrđuje se tako da se osnovica za obračun, koju utvrđuje Uprava, pomnoži pripadajućim koeficijentom složenosti radnog mjesta iz Tarifnog priloga ovog Pravilnika.

Osnovicu za obračun plaća, Uprava utvrđuje Odlukom za svaku poslovnu godinu najkasnije do 31. ožujka, a temeljem rezultatima poslovanja u prethodnoj godini te Poslovnom planu za tekuću godinu, po prethodno pribavljenoj suglasnosti Skupštine Društva.

Članak 88.

Tarifni prilog Pravilniku sadrži popis radnih mjesta, na način da je za svako radno mjesto određen ponder njegove složenosti u odnosu na najjednostavnije poslove, izražen koeficijentom s dvije decimale.

b. Dodaci na osnovnu plaću**Članak 89.**

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdana ili neradne dane propisane Zakonom, u noćnom i smjenskom radu, dvokratnom i višekratnom radu, radu na dan tjednog odmora, ili prekovremenom radu, ima pravo na sljedeće povećanje:

1. **Za rad u dane blagdana i neradne dane propisane Zakonom**
50 %
2. **Za rad nedjeljom**
30 %
3. **Za prekovremeni rad**
50 %
4. **Za rad noću**
30 %
5. **Za rad u smjenskom i dvokratnom, i višekratnom radu**
10 %

Pod noćnim radom iz prethodnog stavka smatra se neprekidni rad između 22.00 i 06.00 sati sljedećeg dana. Radnik ima pravo na dodatak na plaću iz osnove noćnog rada za sve sate rada u tom vremenskom periodu.

Prekovremenim radom smatra se rad duži od zakonom utvrđenog punog radnog vremena.

Ako se radniku u tijeku jednog dana ponove dva ili više osnova po kojima se povećava obračunska osnovica, tada se svi dodaci kumuliraju osim u slučaju ako je državni blagdan ili neradni dan utvrđen Zakonom nedjelja, tada radnik ostvaruje pravo na dodatak za rad na dan blagdana bez kumuliranja dodatka za rad nedjeljom.

Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično mijenja poslove u I. i II. smjeni tijekom jednog mjeseca kao i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u I. ili II. smjeni te mu sukladno tome pripada naknada za rad u II. smjeni.

c. Uvećanje plaće za izuzetne radne rezultate i smanjenje plaće radi nezadovoljavajućih rezultata rada**Članak 90.**

Kad radnik posebne i radne zadatke radnog mjesta na kojem radi obavlja u opsegu i kvaliteti koja premašuje uobičajene rezultate te poštujući radnu disciplinu, poslodavac će mu isplatiti povećanu plaću.

Doprinos radnika s temelja kvalitete rada utvrđuje se u odnosu na kvalitetu izvršenih poslova, koja se utvrđuje temeljem: radnikova odnosa prema suradnicima, pravovremenosti obavljanja poslova, redovitog prisustvovanja na poslu, odnosa prema strankama.

Doprinos radnika s temelja radne discipline, utvrđuje se u odnosu na pravovremeni dolazak i odlazak s posla, napuštanje radnog mjesta za vrijeme radnog vremena, iskorištenost radnog vremena i izvršenju poslova radnog mjesta.

Doprinos radnika s temelja obujma izvršenog rada utvrđuje se u odnosu na radne učinke, samoinicijativnost, kreativnost, unapređenje organizacije, povećanje efikasnosti rada, ostvarenje rezultata iznad planiranog.

Masa za isplatu dijela plaće iz osnova ostvarenih rezultata rada utvrđuje se u visini od 10 % od utvrđene mase sredstava za isplatu.

Iznos uvećanja plaće iz prethodnih stavaka određuje ovlašteni rukovoditelj na prijedlog osobe koja neposredno rukovodi i nadgleda rad radnika, a odluku o isplati stimulativnog dijela plaće donosi uprava Društva.

Stimulativni dio plaće može iznositi do 30 % osnovne plaće radnika.

Radnicima čiji se radni doprinos i učinak ocijeni nezadovoljavajućim, na prijedlog osobe koja neposredno rukovodi i nadgleda rad radnika, uprava Društva može umanjiti osnovnu plaću do 20 % iznosa.

d. Naknada plaće**Članak 91.**

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih Zakonom, drugim propisom ili Kolektivnim ugovorom ne radi, ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje u novcu.

Članak 92.

Za dane blagdana i neradne dane određene Zakonom, radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 93.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 94.

Za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 95.

U slučaju odsutnosti s posla zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) u trajanju do 42 dana, radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u visini od 70 % plaće isplaćene radniku u prethodnom mjesecu. Kod odsutnosti s rada radi bolovanja iznad 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenom osiguranju.

Naknada plaće u visini 100% isplaćene radniku u prethodnih šest mjeseci, pripada radniku za slučaj privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 96.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječno isplaćene plaće u prethodna tri mjeseca.

Članak 97.

Ako radnik odbije raditi, zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka radnik ostvaruje sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio i kad ne radi jer poslodavac nije poduzeo mjere za spriječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih bi opravdano bilo očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, a radnik će zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom u roku utvrđenom ovim Pravilnikom.

Članak 98.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio za razdoblje rada u radničkom vijeću, odnosno sindikatu.

Članak 99.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće radnog mjesta za vrijeme kad ne radi zbog obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog

osposobljavanja sukladno mogućnostima i potrebama poslodavca.

g. Rokovi i razdoblje isplate plaće**Članak 100.**

Plaća se radnicima isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec nakon obavljenog rada. Rok za isplatu plaća je do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec.

Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće, naknade plaće, otpremnine i drugih ugovorenih i isplaćenih novčanih prava.

Plaća se isplaćuje u novcu.

Plaća se isplaćuje u razdobljima koja ne smiju biti duža od mjesec dana.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac, isplaćuje se zajedno s plaćom.

Članak 101.

U slučaju da poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće i otpremninu te druga ugovorena novčana prava radnika ili ista ne isplati u cijelosti dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće, otpremnine radnika i drugih novčanih prava, radniku uručiti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz prethodnog stavka ovog članka su ovršne isprave.

Članak 102.

Poslodavac je dužan predsjedniku radničkog vijeća i/ili sindikalnom povjereniku omogućiti uvid u dokumentaciju o obračunu i uplati doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

h. Drugi novčani i nenovčani primici radnika**aa. Otpremnina kod umirovljenja****Članak 103.**

U slučaju kad radnik ostvari pravo na mirovinu pripada mu otpremnina najmanje u neoporezivom iznosu utvrđenom propisima.

bb. Jubilarna nagrada**Članak 104.**

Pravo na jubilarnu nagradu u iznosu od 1.500,00 kuna radnik nakon 10 godina neprekidnog radnog staža te se zatim nakon svakih daljnjih 5 godina neprekidnog rada iznos jubilarne nagrade se povećava za 500,00 kuna u odnosu na prethodno isplaćenu nagradu.

cc. Prigodne nagrade i darovi**Članak 105.**

Poslodavac će jednom godišnje radniku do navršene 15. godine starosti djeteta, osigurati prigodan dar ili isplatiti novac za dar u iznosu koji ne može biti niži od iznosa koji je propisima utvrđen kao neoporeziv. Pravo se ostvaruje i za dijete koje u kalendarskoj godini navršava 15 godina.

Radnik ima pravo na prigodnu nagradu povodom božićnih i uskrasnih blagdana.

Iz ovih osnova poslodavac može isplatiti radniku u iznosu koji poslodavac može, prema propisima, isplatiti kao neoporeziv.

Poslodavac može isplatiti i dar posloprimcu u naravi. Iz ovih osnova poslodavac može isplatiti radniku u iznosu koji poslodavac može, prema propisima, isplatiti kao neoporeziv.

Pravo na nagradu imaju radnici koji su u radnom odnosu u trenutku isplate i koji su u kalendarskoj godini u kojoj se isplaćuje nagrada efektivno radili najmanje 6 mjeseci.

dd. Naknada troškova prijevoza**Članak 106.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih troškova prijevoza javnim prometom, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte sredstvima javnog prometa.

U slučajevima kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prometa različite cijene, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza s posla i na posao u visini one vrste javnog prometa koja je najpogodnija za poslodavca.

U slučajevima kada radnik nema mogućnosti prijevoza javnim prometom, poslodavac

je dužan utvrditi i isplatiti radniku naknadu troškova prijevoza vodeći računa o približno sličnim relacijama za koje je moguće utvrditi cijenu mjesečne, odnosno pojedinačne karte za sredstva javnog prijevoza.

Obvezu plaćanja troškova prijevoza preuzima poslodavac kod sklapanja ugovora o radu, u kojem ugovoru je označena adresa stanovanja radnika.

Ovisno o promjeni adrese koju su zaposlenici dužni prijaviti, a što je vidljivo na osobnoj iskaznici ili poreznoj kartici, korigira se pravo na naknadu troškova prijevoza.

ee. Dnevnicu za službeni put**Članak 107.**

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

Kada je radnik po nalogu pojedinog poslodavca upućen na službeni put u zemlji ima pravo na naknadu prijevoznih troškova, naknadu za iznos hotelskog računa za noćenje i dnevnicu. U slučaju da službeni put traje 8 sati, radnik nema pravo na dnevnicu već se to radno vrijeme računa kao redovno. U slučaju da radnik provede na službenom putu od 8 do 12 sati, pripada mu iznos 50% dnevnice, a više od 12 sati puni iznos dnevnice.

Poslodavac je dužan isplatiti dnevnicu najmanje u iznosu koji je propisima utvrđen kao neoporeziv.

Dnevnicu za službeni put u inozemstvo isplaćuje se pod uvjetima i u visini propisanoj za tijela državne uprave.

Članak 108.

Nakon povratka sa službenog putovanja radnik je dužan sačiniti obračun i predati ga računovodstvenoj službi poslodavca najkasnije trećeg dana po povratku s putovanja.

Putnom obračunu moraju biti priloženi svi dokazi o učinjenim troškovima puta i račun o usluzi smještaja. Prilikom predaje putnog obračuna radnik je dužan vratiti iznos više isplaćene akontacije.

ff. Terenski dodatak**Članak 109.**

Ako radnik obavlja poslove i zadatke za poslodavca izvan mjesta svog stalnog prebivališta,

poslodavac će mu isplatiti terenski dodatak za boravaka na terenu, u iznosu koji je kao neoporeziv utvrđen propisima, s time da mjesto rada mora biti udaljeno od sjedišta poslodavca i boravišta radnika najmanje 30 kilometara

Za boravak na terenu u inozemstvu, poslodavac će isplatiti radniku terenski dodatak u iznosu od 250,00 kuna.

Ako poslodavac na svoj trošak radniku osigura smještaj i/ili plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja i /ili prehrane.

gg. Naknada za odvojeni život

Članak 110.

Ako poslodavac ima potrebu za radom radnika čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta u kojem je sjedište poslodavca, odnosno izvan mjesta rada radnika, isplatit će mu naknadu za odvojeni život, u iznosu od 1.600,00 kuna, pod uvjetom da je udaljenost veća od 60 kilometara.

Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu promijeni mjesto svog prebivališta nema pravo na naknadu za odvojeni život.

hh. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 111.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u visini od 2,00 kune po prijednom kilometru.

ii. Naknada za solidarnu pomoć

Članak 112.

Poslodavac je dužan radniku ili njegovoj obitelji isplatiti solidarnu pomoć u slijedećim slučajevima:

- Smrti radnika
- Nastanka teške invalidnosti radnika
- Bolovanja dužeg od 90 dana
- Smrti člana uže obitelji radnika
- Darovanje za zdravstvene potrebe radnicima i užim članovima obitelji (bračni ili

izvanbračni drug ili registrirani partner i djeca)

— U slučaju elementarne nepogode

Iznosi za pojedine slučajeve iz prethodnog stavka ne mogu biti viši od neoporezivih iznosa utvrđenih propisima. Iznimno, darovanje za zdravstvene potrebe radnicima i užim članovima obitelji (bračni ili izvanbračni drug ili registrirani partner) mogu se isplatiti u visini priložene dokumentacije do najviše 5.000,00 kuna.

Uz navedene potpore, poslodavac će radnicima isplatiti potporu kod sklapanja braka i rođenja djeteta u iznosu koji poslodavac može, prema propisima, isplatiti kao neoporeziv.

V PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 113.

Postupci ostvarivanja i zaštite prava radnika započeti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se po tom Pravilniku, ako ovim Pravilnikom određeno pravo za radnika nije uređeno na povoljniji način.

Članak 114.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave u Službenom glasniku općine Milna.

O izmjenama i dopunama Pravilnika odlučuje Uprava Društva po postupku za njegovo donošenje.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti svi dosadašnji Pravilnici o radu s izmjenama i dopunama te Pravilnici o plaćama, naknadama plaća i drugim novčanim i nenovčanim primicima radnika s izmjenama i dopunama.

Direktorica
Marina Marinović, v.r.

Zabilješka o objavi Pravilnika

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči u sjedištu društva u Milni 31.12.2020. godine i stupa na snagu osmog dana nakon objave u Službenom glasniku općine Milna.

Ovaj Pravilnik je sukladno odredbama Zakona o radu donesen uz prethodnu suglasnost Skupštine Društva, i bez sudjelovanja radnika jer kod poslodavca ne djeluje radničko vijeće niti sindikalni povjerenik.

Skupština društva na svojoj sjednici održanoj dana 30.12.2020. dala je suglasnost na ovaj Pravilnik o radu .

Predsjednik Skupštine
Frane Lozić, v.r.

IZDAVAČ: Općina Milna, Splitsko-dalmatinska županija, Sridnja kala 1, Milna