DJEČJI VRTIĆ ZA DJECU S TEŠKOĆAMA
U RAZVOJU LATICA ZADAR
PRIMLJENO: 22.10.2010.
Org. jed. 023-05/10-01/01
Broj: 2198/01-31-10-1
Prilog: Vrij.:

Na temelju članka 125. ZAKONA O RADU (N.N. 149/2010.), članka 34. st.1. al.2. i članka 58. st.1. al.3. Statuta Dječjeg vrtića za djecu s teškoćama u razvoju Latica Zadar, Upravno vijeće na 28. sjednici održanoj dana 22. listopada 2010. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom Dječji vrtić za djecu s teškoćama u razvoju Latica (u daljnjem tekstu: p o s l o d a v a c) uređuje prava i obveze poslodavca i zaposlenika, uvjete rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, plaće i ostala primanja iz radnog odnosa, odmore i dopuste, te druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

Postupajući po odredbama ovog Pravilnika, poslodavac će se pridržavati i svih povoljnijih uvjeta rada za zaposlenika koji su određeni odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike zaposlene u ustanovama predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno Kolektivnog ugovora za osnovne škole.

Članak 3.

Odluku o potrebi za zaposlenikom radi zasnivanja radnog odnosa donosi do 90 dana ravnatelj poslodavca, a za neodređeno radno vrijeme na prijedlog ravnatelja Upravno vijeće.

Prigodom stupanja zaposlenika na rad, ravnatelj poslodavca ili druga osoba upoznat će istog s poslovima radnog mjesta, organizacijom rada i zaštitom na radu.

Članak 4.

Zaposlenik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama voditelja i drugih ovlaštenih osoba kod poslodavca, štititi poslovne interese i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila službe, a naročito:

- da uredno i na vrijeme dolazi na posao i surađuje sa drugim zaposlenicima
- da se pridržava mjera zaštite na radu
- da štiti i unapređuje ugled Dječjeg vrtića Latica

U radnom odnosu poslodavac i zaposlenik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu, drugih zakona i propisa koji su na snazi, kolektivnih ugovora i ovog Pravilnika o radu.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 5.

Radni odnos zasniva se Ugovorom o radu. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a sadrži podatke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. nazivu, naravi ili poslovima radnog mjesta
3. mjestu rada
4. danu otpočinjanja rada
5. trajanju probnog rada (koji ne smije biti duži od 6 mjeseci)
6. očekivanom trajanju ugovora (neodređeno-određeno vrijeme)
7. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
8. odmorima na koje zaposlenik ima pravo
9. o pravu na plaću i ostale naknade
10. otkaznim rokovima kojih se pridržava poslodavac i zaposlenik

Kad se u Ugovoru o radu upućuje na odredbe ovog Pravilnika ili Zakona o radu te odredbe postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je Zakonom drukčije određeno.

Članak 7.

Poslodavac može sklopiti sa zaposlenikom ugovor o radu na određeno vrijeme u slučaju:
- zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika
- privremenog povećanja opsega posla
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba
- ostvarenje određenog poslovnog pothvata
- do zapošljavanja zaposlenika koji ispunjava tražene uvjete radnog mjesta utvrđene Zakonom ili Kolektivnim ugovorom

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

Članak 8.

Prigodom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada određuje se Ugovorom o radu i ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Ako zaposlenik zadovolji na probnom radu, Ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana, računajući od dana isteka probnog rada

Članak 9.

Sklapanjem Ugovora o radu zaposlenik predaje radnu knjižicu poslodavcu i dužan je obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz Ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju Ugovora o radu zaposlenik dolazi u kontakt.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

Članak 10.

Poslodavac može sklopiti Ugovor o djelu za izvršenje određenih neophodnih poslova od interesa za poslodavca sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

2. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 11.

Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s eventualnim opasnostima posla koji će obavljati, kao i uputiti ga za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika.

Članak 12.

Poslodavac je dužan osobne podatke zaposlenika čuvati od trećih osoba, a smije ih prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja osim njega može prikupljati, obrađivati i koristiti podatke radnika u ostvarivanju njegovih prava i obveza.

Članak 13.

Poslodavac je dužan štititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla, tako da osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji ili spolnom uznemiravnju.
U cilju zaštite dostojanstva zaposlenika, Poslodavac će naročito voditi računa pri zapošljavanju, obrazovanju, uvjetima rada, o pravima iz rada i na temelju rada, uključujući jednakost plaća, kao i o svim drugim pitanjima koji izravno i neizravno mogu diskriminirati oba spola.

Članak 14.

Poslodavac će imenovati osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Osoba iz stavka 1. ovog članka obavezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati navode zaposlenika koji je podnio pritužbu.

U postupku rješavanja pritužbi zaposlenika, imenovana osoba je obavezna pažljivo ispitati svaki navod zaposlenika, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba, paziti da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih zaposlenika.

Zaposlenik može zahtjevati da pri davanju izjave bude prisutana osoba u koju on ima povjerenje, predstavnik Upravnog vijeća ili odvjetnik.

Imenovana osoba obavezna je odmah poduzeti potrebne radnje radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnostima pojedinačnih slučaja (drugačiji raspored rada, razmještaj zaposlenika, usmeno upozorenje, pismeno upozorenje uz najavu prestanka ugovora o radu, otkaz ugovora o radu i dr.)

Spolno uznemiravanje zaposlenika od strane osobe koje su mu hijerarhijski nadređene, predstavlja tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

U odnosu na prikupljenje podatke i činjenice, te u odnosu na poduzete i predložene mjere zaštite dostojanstva zaposlenika, imenovana osoba je obvezna štititi privatnost i dostojanstvo svih sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštivanja zaposlenih zaposlenika, neovisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini. Svi prikupljeni podaci i činjenice predstavljaju poslovnu tajnu. Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi zaposlenika, predstavlja tešku povredu ugovora o radu.

3. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 15.

Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca, uređuju se posebnim Ugovorom.

Članak 16.

Poslodavac može zaposliti osobu koja se prvi put zapošljava u svojstvu pripravnika.

Pripravnik se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme, ali ne duže od godinu dana, ako Zakonom nije drukčije određeno.

Ugovorom o radu utvrdit će se način osposobljavanja pripravnika za samostalni rad.

Članak 17.

Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit u struci i zanimanju za koje je Zakonom ili drugim propisom to određeno.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

Članak 18.

Poslodavac će u skladu sa svojim potrebama primiti na osposobljavanje osobu koja je završila školovanje za obavljanje poslova određenog zanimanja bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Poslodavac u pismenom obliku sklapa Ugovor o razdoblju volonterskog rada koji ne može trajati duže od trajanja pripravničkog staža.

Volonterski rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju.

III RADNO VRIJEME

1. PUNO RADNO VRIJEME

Članak 19.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Početak i završetak radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada određuje i utvrđuje poslodavac godišnjim planom i programom rada.

Članak 20.

Dnevno radno vrijeme zaposlenika raspoređuje se jednokratno, a po potrebi može biti i dvokratno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana.

Članak 21.

Zaposlenik je dužan započeti rad u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Zaposlenik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ukoliko za to ima određeni razlog i odobrenje poslodavca.

Članak 22.

Ako narav posla to zahtijeva, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom i ne smije biti duže od 48 sata tjedno.

2. NEPUNO RADNO VRIJEME

Članak 23.

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme, kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtjevaju rad u punom radnom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom poslodavac će obavezno sklopiti sa zaposlenikom koji je stekao pravo rada sa skraćenim radnim vremenom.

Članak 24.

Zaposlenici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i zaposlenici koji rade s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 25.

U ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa, zaposlenici koji rade s nepunim radnim vremenom, isto ostvaruju sukladno važećim zakonskim propisima.

IV ODMORI I DOPUSTI

1. STANKA, DNEVNI I TJEDNI ODMOR

Članak 26.

Zaposlenici koji rade najmanje 6 sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme, a ne može biti u prva i zadnja dva sata radnog vremena.

Stanku odobrava ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

Članak 27.

Zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Članak 28.

Dan tjednog odmora zaposlenika je subota i nedjelja, a ako je potrebno da radi subotom i nedjeljom, slijedeći radni dan smatrat će se danom tjednog odmora.

2. GODIŠNJI ODMOR

Članak 29.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Malodobni zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 5 tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Članak 30.

Zaposlenik ostvaruje u svezi članka 29. dodatni broj dana godišnjeg odmora po osnovi:

a) dužine radnog staža
- do 5 godina radnog staža.....1 radni dan
- od 5 do 10 godina radnog staža.....2 radna dana
- od 10 do 15 godina radnog staža.....4 radna dana
- od 15 do 20 godina radnog staža..... 6 radnih dana
- od 20 do 25 godina radnog staža..... 8 radnih dana
- od 25 do 30 godina radnog staža..... 10 radnih dana
- od 30 do 35 godina radnog staža..... 12 radnih dana
- od 35 i više godina radnog staža ..... 14 radnih dana

b) složenosti poslova radnog mjesta
- za obavljanje poslova rukovodećeg položaja, ravnatelja..... 24 radnih dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna VSS ..... 23 radna dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna VŠS ..... .22 radna dana
- za obavljanje poslova za koje je potrebna SSS .... 21 radni dan
- za obavljanje ostalih poslova .... 20 radnih dana

c) socijalnih i zdravstvenih uvjeta
- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom do 14 godina ..... 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako naredno dijete još po.. 1 radni dan
- roditelju, posvojitelju i staratelju djeteta s teškoćama na temelju rješenja nadležnog tjela, bez obzira na ostalu djecu..... 3 radna dana
- samohranom roditelju za svako dijete još po .... 1 radni dan
- invalidu na temelju rješenja..... 2 radna dana

d) posebni uvjeti rada
- poslovi čije je obavljanje vezano uz neposredan rad s djecom s teškoćama u razvoju i njihovim roditeljima ..... 2 radna dana

Članak 31.

Raspored godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

Kod utvrđivanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik je upoznat s mogučnošću da godišnji odmor može koristiti u dva dijela.

Ako zaposlenik godišnji odmor koristi u dijelovima, prvi dio koristi u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Jedan dan od godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kad on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana ranije.

Članak 32.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora u godini kad je stekao to pravo.

Članak 33.

Blagdani i neradni dani određeni Zakonom ne računaju se u trajanje godišnjeg odmora, kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 34.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

3. PLAĆENI DOPUST

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust uz nadoknadu plaće do ukupno najviše 10 dana radnih dana u slučajevima:

- zaključivanje braka .....5 radnih dana
- rođenja djeteta .....5 radnih dana
-smrti supružnika, djeteta, roditelja, brata, sestre, očuha, mačehe, djeteta posvojenika i unuka.....5 radnih dana
- smrti djeda, bake, te roditelja supružnika.....2 radna dana
- selidbe.....2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja.. 3 radna dana
- elementarne nepogode..... .....5 radnih dana
- dobrovoljnog davanja krvi .....2 radna dana
-polaganja stručnog ispita 1. put..... 10 radnih dana
-sudjelovanju na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti..... .2 radna dana
-sudjelovanje u amaterskim, kulturnim i športskim natjecanjima - najviše 2 puta godišnje..... 2 radna dana
- odaziv na poziv organa koji vrše javne ovlasti ..... 1 radni dan

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za polaganje stručnog ispita 1. put, navedenih u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Dopust odobrava ravnatelj poslodavca.

Članak 36.

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

Članak 37.

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

Za pripremanje i polaganje završnog ispita zaposlenik, osim plaćnog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Ako to okolnosti zahtijevaju zaspoleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 38.

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

Ako okolnosti iz članka 35. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijemje odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 39.

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

4. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 40.

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

- pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana;
- pripremanje i polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu najmanje 10 dana;
- sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana;
- pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stvaka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 41.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

V ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 42.

Poslodavac mora sukladno Zakonu, a na zahtjev trudnice, odnosno žene koja doji dijete, omogućiti sva prava koja proizlaze iz ZOR-u i odnose se na zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja.

VI ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 43.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti i privremeno je nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka ne može dobiti otkaz.

Zabrana iz stavka 1. ovog članka ne utječe na prestanak Ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme.

Članak 44.

Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojeg nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštena osoba,odnosno tijelo utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je predhodno radio ili na druge odgovarajuće poslove.

Članak 45.

Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u razmaku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

VII PLAĆE

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo na plaću. Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću prema osiguranim financijskim sredstvima i mogućnostima Poslodavca, te propisima donesenim temeljem odredaba Zakona i Kolektivnog ugovora.

Plaća zaposlenika sastoji se od:

- osnovne plaće
- dodataka na osnovnu plaću

Članak 47.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zaposlenik koji radi s nepunim radnim vremenom, plaća se određuje razmjerno opsegu rada i koeficijenta za to radno mjesto.

Članak 48.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci, uvećanje plaća, te iznos toplog obroka određenog sukladno propisima.

Članak 49.

Rezultate rada zaposlenika ocjenjuje ravnatelj. Ocjena rezultata rada zaposlenika donosi se polazeći od opsega, kvalitete i pravovremenosti izvršavanja poslova od strane zaposlenika tijekom mjeseca, a ovisno o rezultatima rada zaposleniku se može povećati, odnosno smanjiti plaća kako slijedi: za nadprosječni rezultat od + 1% do + 10%; za ispodprosječni rezultat od –10% do –1%.

Članak 50.

Dodatak na plaću za rad u posebnim uvjetima odnosi se primarno na zaposlenike koji ostvaruju posebne programe u radu s djecom s teškoćama u razvoju te ostalim posebnim uvjetima rada propisanim Kolektivnim ugovorom.

Za posebne uvjete rada utvrđuje se dodatak na plaću u postotku određenom Zakonom i Kolektivnim ugovorom

Članak 51.

Kad zaposlenik za razdoblje iz opravdanih razloga ne radi sukladno zakonu, ima pravo na naknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u visini 90% plaće ostvarene mjeseca dana unatrag, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini od 100% osnovne plaće
- za vrijeme blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom u visini kao da je radio
- za trajanja plaćenog dopusta u visini kao da je radio.

Članak 52.

Zaposlenik ima pravo na novčane naknade, potpore i nagrade:

- nadoknadu troškova prijevoza na posao i s posla
- troškove prijevoza i troškove noćenja za službeni put u zemlji prema propisima za korisnike državnog proračuna
- na puni iznos dnevnice kada je na službenom putovanju proveo od 12-24 sata
- na pola dnevnice kada je na službenom putovanju proveo od 8-12 sati
- jubilarnu nagradu za 10, 15,20,25,30,35 i 40 godina staža kod poslodavca
- otpremninu kod odlaska u mirovinu u visini određenoj Zakonom ili Kolektivnim ugovorom,
-potporu zbog nastanka teške invalidnosti zaposlenika
-potpore u slučaju zbog bolovanja preko 90 dana (godišnje)
- nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika zaposlenika
-nabave medicinskih pomagala
-participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova
-regres za korištenje godišnjeg odmora
-naknada za božićne blagdane
-dara djetetu do 15 godine starosti
-dar u naravi zaposleniku
-prigodna nagrada zaposleniku (godišnje)

Odluku o visini navedenih novčanih isplata donosi ravnatelj/ica u skladu s raspoloživim sredstvima proračuna.

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na nadoknadu za korištenje privatnog automobila u iznosu do 2 kune po prijeđenom kilometru kad obavlja poslove za potrebe poslodavca, odnosno po kriterijima iz Kolektivnog ugovora.

Članak 54.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta i roditelja.
U slučaju smrti zaposlenika pravo na pomoć ima uža obitelj radnika.
Pomoć će se isplatiti u visini određenoj Zakonom ili Kolektivnim ugovorom.

VIII ZABRANA TAKMIČENJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 55.

Zaposlenik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana utakmice).
Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, poslodavac može otkazati Ugovor o radu sa zaposlenikom.

IX NAKNADA ŠTETE

Članak 56.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.
Ako štetu prouzroči više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio.
Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, odnosno procjenom vrijednosti oštećene stvari vještačenjem.

Članak 57.

Zaposlenik je dužan nadoknaditi štetu nastalu u slučaju:
- neopravdanog izostanka s posla
- nemarnog obavljanja poslova
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka
- oštećivanje dokumentacije poslodavca

Poslodavac nastalu štetu može nadoknaditi u novčanom iznosu na temelju procjene.

Članak 58.

Zaposlenik ima pravo na nadoknadu štete od poslodavca, prema Zakonu o obveznim odnosima, ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu poslodavac prouzroči štetu povrijedom njegovih prava iz radnog odnosa.

X PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 59.

Ugovor o radu prestaje:
1. Smrću zaposlenika ,
2. Istekom vremena na koje je sklopljen Ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. Kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ili ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
4. Dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
5. Sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. Otkazom,
7. Odlukom nadležnog suda

Članak 60.

Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati Ugovor o radu.
Prestanak Ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Članak 61.

Poslodavac može otkazati Ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovni otkaz),
- ako zaposlenik ugovorene poslove ne može izvršavati zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovni otkaz)
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Zaposlenik može otkazati Ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

Članak 62.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je:
- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA -(UTI-ZADAR) proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA -(UTI-ZADAR) proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseci, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA - (UTI-ZADAR) proveo neprekidno dvadeset godina,
- četri mjeseci, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Dječjem vrtiću LATICA – (UTI-ZADAR) proveo neprekidno 20 godina i navršio 55 godina života.

Zaposlenik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih stavkama ovog članka.

Članak 63.

Poslodavac i zaposlenik, ako imaju opravdani razlog za otkaz Ugovora o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja otkaznog roka, a zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, mogu jedan drugome izvanredno otkazati Ugovor o radu.

Članak 64.

Nakon prestanka radnog odnosa poslodavac je dužan zaposleniku vratiti radnu knjižicu i njegove isprave, te mu na njegov zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa, a u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi zaposleniku otežalo sklapanje novog Ugovora o radu.

XI OSTVARIVANJA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 65.

Poslodavac ovlašćuje, sukladno Statutu, Upravno vijeće i ravnatelja da ga zastupa u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Članak 66.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja podnijeti Upravnom vijeću ili ravnatelju zahtjev za ostvarenje tog prava.

O zahtjevu zaposlenika, Upravno vijeće odnosno poslodavac je dužan u roku od 15 dana odlučiti o istom u pisanom obliku.

U slučaju neudovoljavanja zahtjevu, zaposlenik može u roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 67.

U slučaju otkaza Ugovora o radu bez otkaznog roka, poslodavac može izvršiti odluku o otkazu ugovora danom donošenja.

Ako se utvrdi da je zaposlenik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 61. ovog Pravilnika, zahtjev će se odbaciti.

Članak 68.

Zaposleniku u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavlja se akt u pisanom obliku i neposrednom predajom na radnom mjestu.

Ako je to moguće, zaposleniku će se i s p r a v a - a k t dostaviti poštom na njegovu adresu.

U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje će se obaviti isticanjem i s p r a v e - a k t a na oglasnoj ploči poslodavca.

Kada je i s p r a v a - a k t istaknuta na oglasnoj ploči poslodavca, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči.

Članak 69.

Zaposlenici su obvezni pridržavati se svih mjera zaštite na radu i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju mjeru.

Zaposlenici su se obvezni pridržavati propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani prilikom sklapanja Ugovora o radu.

Članak 70.

Obavještavanje zaposlenika osim usmenog prijenosa obavlja se i putem oglasne ploče u prostoru Dječjeg vrtića Latica.

Zaposlenik se ne može pozivati da obavijest, isprave, potvrde ili akte nije pročitao.

Članak 71.

Zaposlenici imaju pravo, po svojem slobodnom izboru pristupiti željenom sindikatu ili udruzi sindikata, te se u njega učlaniti sukladno Pravilnikom ili Statutom tog sindikata.

Nitko ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva ili ne članstva u udruzi sindikata.

Članak 72.

Poslodavac je dužan ponuditi zaposleniku sklapanje Ugovora o radu sukladno propisima.

Ako zaposlenik u roku od 15 dana od dana dostave Ugovora o radu ne prihvati ponudu poslodavca, prestaje mu radni odnos nakon isteka 30 dana od dana primitka Ugovora na potpis.

Zaposlenik koji prihvati ponudu poslodavca, a smatra da Ugovor koji mu je ponuđen nije povoljniji od uvjeta pod kojim je zasnovao radni odnos, pridržava pravo pred nadležnim Sudom osporiti valjanost ponuđenog Ugovora poslodavca u roku od 15 dana od dana potpisivanja Ugovora o radu.

Članak 73.

Za sve ostale bitne, ali ne spomenute obveze u ovom Pravilniku, poslodavac i zaposlenik u slučaju spora, koristiti će se odredbama Zakona o radu.

Članak 74.

Zaposlenici imaju pravo na štrajk sukladno zakonskim propisima.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 75.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Latica.

Članak 76.

Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 77.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti dosadašnji Pravilnik o radu donesen 25. siječnja 2005. godine.

Klasa: 003-05/10-01/01
Urboj: 2198/01-31-10-1

Zadar, 22. listopada 2010.godine

Predsjednik Upravnog vijeća:

Rade Škarica, dr.med.

DJEČJI VRTIĆ ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU LATICA ZADAR

Ravnateljica:

Vesna Penjalov dipl. def.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Latica usvojilo je ovaj Pravilnik na 28. sjednici dana 22. listopada 2010.godine i objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića Latica, te stupa na snagu dana 30. listopada 2010.godine.