

Na temelju članka 41. stavka 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97,107/07 i 94/13), članka 26. i 27.. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14.) i članka 39.Statuta Dječjeg vrtića GRIGOR VITEZ Upravno vijeće Dječjeg vrtića Grigor Vitez, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima, na 19. sjednici održanoj 11.06.2015.g. donijelo je

P R A V I L N I K O R A D U

Dječjeg vrtića Grigor Vitez

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Dječji vrtić GRIGOR VITEZ kao poslodavac (u daljem tekstu: Vrtić) uređuje zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Vrtića i radnika, plaće i novčane naknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Vrtiću.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Vrtićem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i na osobe koje su s Vrtićem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad, osim odredaba o plaći, rasporedu na radno mjesto, prestanku radnog odnosa i drugim pravima koja su za polaznike stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa uređena posebnim propisima.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu ili Kolektivnim ugovorom položaj radnika Vrtića uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Vrtiću.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Vrtića.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja.

Prava i obveze radnika i Vrtića iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Vrtiću.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Vrću odlučuje ravnatelj.

Članak 7.

Izbor i trajno zapošljavanje ili zapošljavanje radnika dulje od 60 dana obvezno se provodi putem natječaja.

Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Vrća, a rok za prijavu kandidata ne smije biti kraći od 8 dana.

Članak 8.

U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i natječaju navode se podaci:

1. puni naziv i sjedište Vrća
2. naziv ili vrstu posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.
5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od 8 dana

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.

Prije izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 10.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 9. ovog Pravilnika obavlja ravnatelj, odnosno povjerenstvo ili radnik Vrća kojega ravnatelj za to opunomoći.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrću, osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

Nitko u Vrću ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

Članak 11.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje Upravno vijeće, na prijedlog ravnatelja.

Rezultati natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama Vrća.

Članak 12.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjavanju uvjeta iz članka 1. ovog članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 13.

S kandidatom za kojeg je Upravno vijeće donijelo odluku o zasnivanju radnog odnosa, ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Vrtića i radnika mora sadržavati uglavke:

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu početka rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Vrtić
8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 15.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga Pravilnika.

Članak 16.

Ravnatelj ili osoba koju za to ovlasti, dužan je radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 17.

Ravnatelj će bez natječaja neposredno s odgojiteljem ili stručnim suradnikom sklopiti ugovor o radu:

- na određeno vrijeme kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali jednokratno ne dulje od 60 dana
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.

Članak 18.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Rad na određeno vrijeme

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može odlučiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, koje je određeno rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Događajima iz stavka 2. smatraju se osobito:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 20.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Vrtiću na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Vrtiću zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Radnike koji su u Vrtiću zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 21.

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

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Probni rad

Članak 22.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada ne može se dogovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 23.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, nastavlja se radni odnos.

Članak 24.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od najmanje sedam dana.

III. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT

Članak 25.

Pripravnici u Vrću su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Prava i obveze Vrća i odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 26.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od srednje do visoke.

Ugovor o radu s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao sklapa se u pravilu na određeno vrijeme do isteka pripravničkog staža.

Članak 27.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Vrću zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 28

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 26. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 29.

Vrć može, u skladu s Godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgojitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 28. stavka 1. ovoga Pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 30.

Puno radno vrijeme radnika u Vrtiću iznosi 40 sati tjedno.

Članak 31.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno u pravilu je jednokratno. Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe djece za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja.

Radno vrijeme odgojitelja i odgojno-obrazovnih radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece; stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima; više medicinske sestre – zdravstvenog voditelja u neposrednom zdravstveno-odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u predškolskoj ustanovi; te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama u neposrednom radu s djetetom određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno odluci ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 32.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Vrtića samo uz dopuštenje ravnatelja.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom rada poslodavca, uz obvezu savjetovanja sa sindikatom.

Ravnatelj svakom odgojno-obrazovnom radniku izdaje rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena te prati ostvarivanje utvrđenih obveza radnika .

Članak 33.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj, a u skladu s Godišnjim planom i programom vrtića.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Članak 34.

Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 35.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 36.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Vrtiću postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 37.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijekne potrebe.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Prekovremeni rad pojedinog radnika može trajati najviše 8 sati tjedno.

Članak 38.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika u skladu s člankom 34 stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Vrtiću znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, radnik je dužan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 39.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Preraspoređeno radno vrijeme radnika ne smije trajati dulje od 48 sati tjedno, s tim da se u preostalom razdoblju korištenjem slobodnih dana odnosno tjednim radnim vremenom kraćim od 40 sati osigura da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine.

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Vrtiću i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Članak 40.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

Članak 41.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 42.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Ako narav pojedinih poslova ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima to će se vrijeme prerasporediti u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja (dnevno radno vrijeme će se skratiti za 30 minuta).

Članak 43.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 44.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 45.

Za svaku kalendarsku godinu punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (**20 dana**), a maloljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana (**25 dana**).

Osnovica za izračun ukupnog trajanja godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana, i po uvećanju za kriterije iz sljedećeg stavka, ukupno trajanje godišnjeg odmora ne smije iznositi više od 30 radnih dana.

Osnovica iz stavka 2. ovog članka uvećava se s obzirom na sljedeće kriterije i na sljedeći način:

- 1) s obzirom na složenost poslova:
 - radnicima magistrima struke ili stručnim specijalistima (prije: VSS) 4 dana
 - radnicima sveučilišnim prvostupnicima ili stručnim prvostupnicima (prije VŠS) 3 dana
 - radnicima SSS, KV, VKV 2 dana
 - radnicima NSS,PKV 1 dan
- 2) s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od 5 do 10 godina radnog staža 1 dan
 - od 10 do 15 godina radnog staža 2 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 3 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 4 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 5 dana
 - od 30 do 35 godina radnog staža 6 dana
 - 35 i više godina radnog staža 7 dana

- 3) s obzirom na uvjete rada:
- poslovi obavljanje kojih je vezano uz buku, neudjenačenu temperature, vlagu (spremačica, pralja, švelja, kuharice, ekonom, vozač, domar) 2 dana
 - poslovi obavljanje kojih je vezano uz stalan kontakt s djecom, roditeljima i strankama 2 dana
 - poslovi odgojitelja koji rade u prijevozu, na više programa ili objekata dodatno 1 dan
- 4) s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 3 dana
 - radniku s invaliditetom 2 dana
- 5) s obzirom na ostvarene rezultate rada:
- radniku ocjenjenom ocjenom „naročito uspješan“ 2 dana
 - radniku ocjenjenom ocjenom „uspješan“ 1 dan

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju subote, nedjelje, blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 46.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju i kolovožu.
 Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
 Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 47.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.

Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 48.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto, najkasnije do 31.05. za tekuću godinu.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 49.

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

Privremena nesposobnost za rad ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustva s rada ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenom na način propisan člankom 46. Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada u sljedećim slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz st. 1. ovog članka, nije stekao pravo na godišnji odmor.
- ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz stavka 1. ovoga članka,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 50.

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

Članak 51.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju do sedam radnih dana godišnje u sljedećim slučajevima:

- Sklapanje braka.....5 radnih dana
- Sklapanje braka djeteta.....3 radnih dana
- Rođenje djeteta.....5 radnih dana
- Teža bolest bračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka.....2 radna dana
- Smrt bračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka5 radnih dana
- Smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika.....3 radna dana
- Selidba u drugo mjesto stanovanja (udaljeno više od 100 km)3 radna dana
- Selidba u isto mjesto stanovanja.....1 radni dan
- Veća oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica rata ili elementarnih nepogoda.....5 radna dana
- Dobrovoljno darivanje krvi.....2 radna dana

- Za sudjelovanje u sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktiviste.....2 radna dana
- Za nastupanje na kulturnim i športskim priredbama.....1 radni dan
- Polaganje stručnog ispita prvi put.....5 radnih dana
- Odaziv na poziv sudskih i upravnih tijela.....1 radni dan

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

U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, dani plaćenog dopusta se, u pravilu koriste neposredno nakon darivanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj.

Članak 52.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 53.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Vrtića.

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, primjenit će se odredbe zakona o prestanku radnog odnosa.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 54.

Upravno vijeće i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i djece Vrtića.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih stvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 55.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Vrtiću.

Članak 56.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 57.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Vrtića odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke za obračun poreza iz dohotka, prireza, određivanje osobnih odbitaka, podatke o mjestu stanovanja, o bolovanju, o školovanju, o zdravstvenom stanju i invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva, kao i ostale podatke koje od njih traži nadležni radnik.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Tijela Vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Vrtiću.

Članak 58.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 59.

Radnici Vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 60.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 61.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Vrtiću.

Članak 62.

Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od radnika Vrtića koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Vrtića uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Vrtića.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj je ovlašten pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 63.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 64.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Vrtića prema člancima 63. i 64. ovoga Pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 65.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 66.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Vrtić u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 67.

U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 68.

Pod izravnom diskriminacijom razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 69.

Dužnost je svih tijela i radnika Vrtića pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 70.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Vrtiću, tijela Vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 71.

Osnovna plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnovice. Za radna mjesta u Vrtiću utvrđuju se sljedeći koeficijenti:

I. STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	koeficijent
1.1. RAVNATELJ (VSS, VŠS).....	3,50
1.2. STRUČNI SURADNIK PEDAGOG, PSIHOLOG, DEFEKTOLOG, LOGOPED (magistar struke.....	2,56
1.3 ODGOJITELJ I VIŠA MEDICINSKA SESTRA(VŠS).....	2,18
1.4. ODGOJITELJ I MEDICINSKA SESTRA (SSS preko 25 godina radnog staža).....	2,08
1.5. POMOĆNI RADNIK ZA NJEGU, SKRB I PRATNJU DJECE...	1,70

2. PRAVNI, ADMINISTRATIVNI I RAČUNOVODSTVENO - FINANCIJSKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	koeficijent
2.1. TAJNIK	
- magistar prava.....	2,56
- sveučilišni prvostupnik prava.....	2,18
2.2 VODITELJ RAČUNOVODSTVA	
- sveučilišni prvostupnik ekonomije.....	2,18
- SSS.....	1,88
2.3. DJELATNIK U RAČUNOVODSTVU.....	1,76

3. POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI

Naziv radnog mjesta	koeficijenti
3.1.GLAVNA KUHARICA (KV, VKV).....	1,90
3.2.KUHARICA (KV).....	1,70
3.3.POMOĆNA KUHARICA (NKV, PKV).....	1,28
3.4.DOMAR-LOŽAČ-VOZAČ (KV,VKV)	1,70
3.5.KROJAČICA - PRALJA (PKV, KV).....	1,28
3.6.SPREMAČICA (NKV),.....	1,12

Članak 72.

Odgojiteljima i stručnim suradnicima mentorima se plaća povećava za 5%, a odgojiteljima i stručnim suradnicima savjetnicima za 10% u odnosu na pripadajući koeficijent

Članak 73.

Koeficijent pripravnika umanjuje se za 20 posto.
Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Osnivač – Grad Samobor kod donošenja financijskog plana.

Članak 74.

Radniku pripada dodatak za radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Vrtić će radniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput za prethodni mjesec najkasnije do 15-og dana u idućem mjesecu.

Članak 75.

Vrtić će isplatiti radniku naknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 90 % bruto osnovice ostvarene u 6 (šest) mjeseci koje prethode mjesecu u kojem je nastupilo bolovanje, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100 posto plaće

- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u iznosu plaće
- za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u iznosu plaće
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika u iznosu plaće.

Članak 76.

Naknada plaće iz članka 75. ovoga Pravilnika isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaće prema članku 74. stavku 2. ovoga Pravilnika.

Članak 77.

Radniku se mora dostaviti obračun iznosa koji je isplaćen, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće odnosno naknade plaće, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.

Članak 78.

Ako Vrtić na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili drugu novčanu naknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Vrtića je dužno do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Vrtić bio dužan isplatiti.

Računovodstvo Vrtića će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 2. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Vrtića.

Članak 79.

Plaća radnika uvećat će se:

- | | |
|--|-----|
| - za noćni rad | 40% |
| - za prekovremeni rad | 50% |
| - za rad subotom i nedjeljom | 25% |
| - za rad na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom | 50% |
| - za uspješnost na radu | |

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

IX. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Regres za godišnji odmor

Članak 80.

Radnik koji je stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu regresa za godišnji odmor, sukladno odluci Osnivača.

Radnik koji je stekao pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na razmjerni dio regresa.

Otpremnina

Članak 81.

Radnik kojem se otkazuje nakon dvije godine neprekinutog rada, ima pravo na otpremninu u iznosu od jedne polovine prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku navršenu godinu radnog staža u vrtiću.

Članak 82.

Radnik kojem prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu ima pravo na otpremninu u iznosu od 10 osnovica.

Radniku se mora dostaviti obračun iznosa koji je isplaćen, najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.

Naknada za novorođeno dijete

Članak 83.

Za svako novorođeno dijete radnik ima pravo na naknadu u iznosu od jedne osnovice.

Solidarna pomoć

Članak 84.

Radnik ima pravo na pomoć u sljedećim slučajevima:

- u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja – u visini od 1 osnovice
- u slučaju nastanka teškog invaliditeta na radu – u visini od 3 osnovice
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana – u visini od 1,5 osnovice
- u slučaju nastanka teže invalidnosti djeteta ili supružnika – u visini od 1,5 osnovice
- u slučaju nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova – u visini od 3 osnovice

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u sljedećim slučajevima:

- u slučaju smrti radnika koji izgubi život u obavljanju rada – u visini od 4 osnovice, zajedno sa naknadom troškova pogreba (uobičajeni troškovi pogreba)
- u slučaju smrti radnika – u visini od 3 osnovice

Naknada troškova prijevoza

Članak 85.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla gradskim i prigradskim prijevozom, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Troškovi prijevoza se isplaćuju za prethodni mjesec, a trošak se isplaćuje u punom iznosu osim ako je radnik cijeli mjesec bio na bolovanju, godišnjem odmoru ili iz nekih drugih razloga bio odsutan.

Naknada troškova za upotrebu privatnog osobnog vozila u službene svrhe

Članak 86.

Ukoliko radnik po nalogu ravnatelja koristi vlastito osobno vozilo za obavljanje poslova za potrebe poslodavca, tj. za službene svrhe, isplatit će mu se naknda u iznosu predviđenim Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 87.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova, dnevnica utvrđenih Pravilnikom o porezu na dohodak i naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Službenim putovanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se svako putovanje iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto (osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara, radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova njegova radnog mjesta.

Službenim putovanjem ne smatra se rad na terenu.

Službeno putovanje prema jednom putnom nalogu može trajati najduže 30 dana.

Članak 88.

U roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja radnik je dužan u računovodstvo predati svu dokumentaciju vezanu uz službeno putovanje, zajedno s izvještajem o službenom putovanju, na temelju čega računovodstvo obračunava troškove službenog putovanja.

Za točnost i istinitost podnesene dokumentacije odgovara radnik.

Članak 89.

Radnik ima pravo na:

- dnevnicu u punom iznosu – ako je na službenom putovanju proveo od 12 do 24 sata
- ½ dnevnice – ako je na službenom putovanju proveo 8 do 12 sati

Ako je radnik na službenom putovanju proveo duže od 24 sata, broj sati provedenih na službenom putovanju dijeli se sa 24 kako bi se dobio pripadajući broj punih dnevnica, a za eventualni ostatak sati primjenjuju se odredbe stavka 1. ovog članka.

Članak 90.

Putni troškovi od mjesta stanovanja odnosno sjedišta poslodavca do mjesta na koje je radnik upućen na službeni putovanje naknađuju se radniku ukoliko se koristio sredstvima prijevoza naznačenim u putnom nalogu.

Putni troškovi naknađuju se radniku samo na temelju priloženih karata, odnosno druge odgovarajuće dokumentacije.

Članak 91.

Radniku će se naknaditi i drugi troškovi nastali tijekom službenog putovanja, a koji su bili nužni.

Troškovi iz stavka 1. su: troškovi poštarine, troškovi službenih telefinskih razgovora, troškovi cestarine, mostarine, troškovi prolaska kroz tunele, troškovi lokalnog prijevoza u

mjestu službenog putovanja (troškovi tramvaja, autobusa, autotaksija i sl), troškovi rezervacije sjedišta te troškovi prijenosa i nabave potrebnog materijala za rad.

Troškovi iz prethodnih stavaka ovog članka naknadit će se samo uz priložene račune.

Članak 92.

Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje.

Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj.

Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u iznosu predviđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 93.

Obračun i isplata dnevnica za službena putovanja radnika u inozemstvo utvrđuju se sukladno Pravilnikom o porezu na dohodak

Dar za djecu

Članak 94.

Radniku koji ima dijete mlađe od 15 godina i za koje ostvaruje osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji, isplaćuje se dar za dijete povodom Dana Svetog Nikole, sukladno odluci Osnivača.

Božićnica

Članak 95.

Radnik ima pravo na prigodnu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana, te uskršnjih blagdana, sukladno odluci Osnivača.

Jubilarna nagrada

Članak 96.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni radni staž ostvaren u Dječjem vrtiću Grigor Vitez, pravnim osobama čiji je osnivač Grad Samobor, kada navrší:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| - 5 godina neprekinutog radnog staža | u visini 1 osnovice |
| - 10 godina neprekinutog radnog staža | u visini 1,25 osnovice |
| - 15 godina neprekinutog radnog staža | u visini 1,5 osnovice |
| - 20 godina neprekinutog radnog staža | u visini 2 osnovice |
| - 25 godina neprekinutog radnog staža | u visini 2,5 osnovice |
| - 30 godina neprekinutog radnog staža | u visini 3 osnovice |
| - 35 godina neprekinutog radnog staža | u visini 3,5 osnovice |
| - 40 godina neprekinutog radnog staža | u visini 4,0 osnovice |

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 97.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspoláže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, upravno vijeće će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 98.

Odlučujući o zahtjevu, upravno vijeće može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. ODGOVORNOST ZA POVREDU RADNE DUŽNOSTI

Članak 99.

Radnici su dužni obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni savjesno, marljivo i kvalitetno te ih izvršavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, zakonskim i podzakonskim propisima i pravilima struke.

Članak 100.

Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške.

Teške povrede su :

- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na dijete, drugog radnika ili osobe koje borave u Vrtiću
- pušenje, konzumiranje alkoholnih pića i konzumiranje droga na radnom mjestu
- zloporaba korištenja bolovanja

Članak 101.

Lake povrede radne dužnosti su:

- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga
- neopravdani izostanak s posla 1 dan
- nemarno obavljanje poslova
- prestanak rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi
- nestručno ili nepažljivo rukovanje sredstvima za rad
- zakašnjavanje na posao, izlazak s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza
- neobavješćivanje nadređenog o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 102.

Vrtić će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati sindikatu/radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Vrtić će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Vrtiću koji se ravnatelju Vrtića pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Ako u Vrtiću djeluju dva ili više sindikata, a ne sporazumiju se o sindikalnom povjereniku koji će imati položaj radničkog vijeća, ravnatelj treba osigurati uvjete iz stavka 1. ovoga članka samo sindikalnom povjereniku koji dostavi zapisnik i odluku iz koje je razvidno da je izabran za preuzimanje prava i obveza radničkog vijeća.

Članak 103.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 104.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 105.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Vrtiću.

Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Vrtića.

Ako u Vrtiću nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.

Kada je u Vrtiću utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

Kod postupanja prema stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 106.

Ovaj Pravilnik objavit će se na način da bude dostupan svim radnicima na koje se odnosi i izložen na vidljivom mjestu u prostorijama u kojima radnici borave.

Pravilnik će se objaviti i na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 107.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 108.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 22.07.2010. godine.

Članak 109.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

Urbroj: 238/27/71/02-15-1
Klasa:003-05/15-01/02

Predsjednik Upravnog vijeća

Ivana Prišlin Runtas
Ivana Prišlin Runtas

Ovaj Pravilnik dostavljen je sindikalnim povjerenicima dana 5.06.2015.

Sindikalni povjerenici:

Ana Geušić *Geušić*

Milana Zorić-Šabić *Zorić*



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnim pločama poslodavca dana 12.6.2015. te stupio na snagu 11.06.2015.

Ravnateljica



Nada Kuhar
Nada Kuhar