

ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE
PROMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE
RIJEKA, Nikole Tesle 9/X

PRAVILNIK O R A D U
(pročišćeni tekst)

Rijeka, siječanj 2015.

Na temelju članka 21. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (Službene novine 26/2005.), Odluke o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju ŽUC-e PGŽ (Službene Novine broj 26/09.), članka 18. Statuta Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije Klasa: 023-01/06-01/01, Ur.broj: 2170-04-11-06-01 od 23.02.2006.godine te Izmjena i dopuna Statuta Županijske uprave za ceste PGŽ Klasa: 023-01/06-01/1 Ur.broj: 2170-04-11-10-1 od 23.02.2010.godine, Upravno vijeće Županijske uprave za ceste donosi

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

TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom u Županijskoj upravi za ceste Primorsko – goranske županije (u daljnjem tekstu : “ Uprava “) uređuju se prava i obveze zaposlenika, a naročito :

- zasnivanje radnog odnosa i
- druga pitanja važna za zaposlenike i poslodavca.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike koji zasnivaju radni odnos na neodređeno vrijeme i na određeno vrijeme, koji rade u skraćenom ili nepunom radnom vremenu ili su zasnivali radni odnos kao pripravnici (volonterski rad), ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije određena ugovorom o radu.

Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu riječ „radnik“ odnosi se na radnike i radnice.

Članak 2.

Pod pojmom radnika u smislu ovog Pravilnika smatra se fizička osoba koja u radnom odnosu za poslodavca obavlja određene poslove.

Pod pojmom poslodavca, u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se Županijska uprava za ceste Primorsko – goranske županije, Nikole Tesle 9/X (u daljnjem tekstu “ Uprava “) kao pravna osoba za koju radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove.

Članak 3.

Radniku u radnom odnosu mora se dati posao i za obavljene rad isplatiti plaću kako je to određeno Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim primanjima radnika u Upravi ili ugovorom o radu, a radnik je obavezan prema uputama datim u skladu s naravi i vrstom rada osobno obavljati preuzeti posao.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koji proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Članak 5.

Postupajući po odredbama ovog Pravilnika Uprava će se pridržavati svih povoljnih uvjeta rada ugovorenih za radnike ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili sporazumom, a odredbe o pravima radnika koje su u skladu s tim uvjetima za radnike povoljnije utvrđena, neposredno će se primjenjivati.

Članak 6.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti upoznavanje s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu.

Propisi o zaštiti na radu, kolektivni ugovori i ovaj Pravilnik moraju se putem oglasne ploče u Upravi ili na drugi prikladan način učiniti dostupnim svim radnicima.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Postupak zasnivanja radnog odnosa

Članak 7.

Postupak za zasnivanje radnog odnosa s novim radnicima pokreće i provodi Ravnatelj Uprave.

Članak 8.

Prije nego što dade suglasnost za zasnivanje radnog odnosa s novim radnicima i utvrdi broj radnika s kojima ja potrebno zasnovati radni odnos, Ravnatelj će utvrditi može li se uredno obavljanje poslova osigurati drukčijim rasporedom radnika u Upravi.

2. Sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane zakonom.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, radniku se mora prije početka rada uručiti pisana potvrda o sklopljenom ugovoru.

Članak 10.

Na zahtjev radnika ugovorom o radu utvrdit će se i obaveza da se iz plaće radnika obustavljaju i podmiruju povremene obveze radnika.

Članak 11.

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

- Sezonskom poslu, zamjeni privremeno nenazočnog radnika, vremenski i stvarno ograničenom ili drugom privremenom povećanju opsega poslova, privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu, ostvarenju određenog poslovnog pothvata ili u ostalim specifičnim slučajevima poslodavca.

Uprava ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od 3 godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka dva ovog članka .

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje temeljem unaprijed utvrđenih objektivnih razloga koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Uprava je dužna radniku koji je kod nje zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvijete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

3. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 12.

Pod posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima smatraju se, zavisno od vrste i naravi posla, oni uvjeti koje radnici moraju ispunjavati, a određeni su Pravilnikom o unutrašnjem ustroju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije.

Članak 13.

Navršениh osamnaest godina života pretpostavljena je dobna granica za obavljanje svih poslova iz djelatnosti Uprave.

Malodobnici se ne mogu zapošljavati na poslovima za koje je pravilnikom ministra nadležnog za rad utvrđeno da mogu ugroziti zdravlje, čudorednost ili razvoj malodobnika, te na poslovima za koje je propisano da malodobnik može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova sve dok zdravstvena sposobnost nije utvrđena.

Članak 14.

Posebna zdravstvena sposobnost uvjet je za obavljanje onih poslova na kojima radnik po pravilniku ministra nadležnog za rad može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje tih poslova.

Poradi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova može se prije zasnivanja radnog odnosa uputiti na liječnički pregled i osoba koja kao radnik neće raditi na poslovima iz prethodnog stavka.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Upravu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osobe s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

4. Prethodna provjera sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova

Članak 15.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost radnika za obavljanje određenih poslova.

Provjera sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja se izradom određenog radnog zadatka, testa ili slično.

Provjeru sposobnosti provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje Ravnatelj Uprave odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja Uprave.

Predsjednik povjerenstva iz prethodnog stavka mora biti radnik najmanje istog stupnja obrazovanja odnosno istog stupnja stručne spreme kao i radnik čija se sposobnost za obavljanje određenih poslova provjerava.

Članak 16.

O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastavit će se zapisnik.

Zapisnik iz prethodnog stavka dostavlja se Ravnatelju Uprave odnosno radniku s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja Uprave.

Članak 17.

Na osnovi prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti radnika, Ravnatelja Uprave izvršit će izbor radnika s kojima će se zasnovati radni odnos.

5. Probni rad

Članak 18.

Probni rad za radnika do trećeg stupnja stručne spreme ne može se ugovorom o radu utvrditi u trajanju dužem od tri mjeseca, a za ostale radnike do šest mjeseci.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je osam dana.

Članak 19.

Radi ocjenjivanja radnikovih stručnih i drugih radnih sposobnosti u toku probnog rada Ravnatelj Uprave odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći ravnatelja imenovati će povjerenstvo od tri člana.

Predsjednik povjerenstva iz prethodnog stavka mora biti radnik najmanje istog stupnja obrazovanja odnosno istog stupnja stručne spreme kao i radnik čiji se rad prati.

Članovi povjerenstva moraju u toku probnog rada kontaktirati sa radnikom, pomagati mu u radu, te mu davati potrebna uputstva i instrukcije.

Članak 20.

Ako u toku probnog rada povjerenstvo iz članka 18. stavak 1. ovog Pravilnika ocijeni da radnikove stručne i ostale radne sposobnosti ne udovoljavaju uvjetima za obavljanje poslova za koje je sklapanjem ugovora o radu zasnovao radni odnos Ravnatelj Uprave odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja donijet će odluku o otkazu ugovora o radu poštujući otkazni rok iz članka 17. ovog pravilnika.

6. Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 21.

Radniku će se omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u skladu s mogućnostima i potrebama rada.

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

Članak 22.

Odluku o upućivanju radnika na školovanje, obrazovanje i usavršavanje donosi Ravnatelj.

Međusobna prava i obaveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i Uprave uredit će se posebnim ugovorom.

7. Pripravnici

Članak 23.

Pripravnikom u smislu ovog Pravilnika smatra se osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Pripravnički staž je različit u odnosu na stupanj stručnog obrazovanja i traje :

- za poslove do zaključno V stupnja stručnog obrazovanja najviše šest mjeseci,
- za poslove VI stupnja stručnog obrazovanja najviše devet mjeseci,
- za poslove VII stupnja stručnog obrazovanja najviše dvanaest mjeseci.

Članak 24.

Pripravnički staž se obavlja prema programu koji se donosi u skladu sa specifičnostima pojedinih struka i radnih mjesta.

Program iz prethodnog stavka pored ostalog obavezno sadrži :

- upoznavanje poslova za čije je obavljanje pripravnik zasnovao radni odnos,
- upoznavanje s organizacijom uprave,
- upoznavanje s propisima o radnim odnosima i zaštiti na radu, te odredbama kolektivnih ugovora i odredbama ovog Pravilnika,
- upoznavanje stručne literature potrebne za obavljanje poslova za koje je pripravnik zasnovao radni odnos.

Program pripravničkog staža utvrđuje povjerenstvo za ocjenu pripravničkog staža u suradnji s mentorom pripravnika.

Članak 25.

Povjerenstvo za ocjenu pripravničkog staža i mentora pripravniku imenuje Ravnatelj uprave odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja.

Za člana povjerenstva i mentora iz prethodnog stavka može biti imenovana samo ona osoba koja ima najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik.

Članak 26.

Pripravnički staž može se na prijedlog mentora skratiti najviše za polovinu vremena predviđenog trajanja, a odluku o tome donosi povjerenstvo iz članka 24. ovog Pravilnika.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s posla (bolesti, vojna služba i sl.) ako je ukupna odsutnost trajala dulje od 30 dana.

Članak 27.

Po završetku pripravničkog staža pripravnik polaže pripravnički ispit.

Pripravnički ispit polaže se pred povjerenstvom iz članka 24. ovog Pravilnika. Opći dio pripravničkog ispita polaže se iz poznavanja materije koja proizlazi iz struke pripravnika, a posebni dio predstavlja znanje potrebno za smostalno i uspješno obavljanje poslova za koje se pripravnik osposobljavao.

Članak 28.

O uspjehu postignutom u toku pripravničkog ispita sastavlja se zapisnik.

Osposobljenost pripravnika ocjenjuje se ocjenom “zadovoljava” odnosno “ne zadovoljava”. Pripravniku koji ne položi pripravnički ispit otkazuje se ugovor o radu odlukom o redovitom otkazu.

Članak 29.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, može se osoba koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Ako zakonom nije drugačije propisano na volontere se primjenjuju odredbe o radnim odnosima iz zakona, kao i odredbe ovog pravilnika osim odredaba o sklapanju govora o radu, plaće, naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

III ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Obveze poslodavaca

Članak 30.

Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Poslodavac je dužan poduzeti sve preventivne mjere u cilju sprečavanja nastanka okolnosti u kojima bi radnik mogao biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju od strane neposredno nadređenog radnika, suradnika ili osobe s kojim radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje

Članak 31.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu radne obveze.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 32.

Radnik koji smatra da je postupcima neposredno nadređenih radnika, suradnika ili osoba s kojima u obavljanju svojih poslova redovito dolazi u doticaj, uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo uložiti pisanu pritužbu Ravnatelju uprave.

U cilju osiguranja tajnosti podataka i hitnosti u postupku zaštite dostojanstva radnika, na primljenu pritužbu koju radnik upućuje, potrebno je u lijevom kutu omotnice staviti naznaku «HITNO»-postupak za zaštitu dostojanstva radnika – ne otvarati.

Članak 33.

Ravnatelj Uprave dužan je u roku od 8 dana od dana dostave pisane pritužbe, ispitati pritužbu radnika i u koliko utvrdi da uznemiravanje postoji, poduzeti potrebne mjere kako bi radnika zaštitio od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Članak 34.

U koliko Ravnatelj uprave u datom roku ne poduzme mjere kojima će spriječiti daljnje uznemiravanje radnika ili u koliko poduzete mjere nisu polučile rezultate, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio sudsku zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Ravnatelja uprave u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Ako postoji okolnost zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik ima pravo prekinuti rad pod uvjetom da je zatražio sudsku zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijesti Ravnatelja uprave u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Članak 35.

Za vrijeme prekida rada iz članka 34. ovog Pravilnika radnik ima pravo na plaću kao da je radio.

Članak 36.

U slučajevima povrede dostojanstva radnika zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnik ima pravo na naknadu štete u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 37.

Uprava za obvezuje osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanim s radom a osobito održavati uređaje, opremu, alate mjesto rada i pristup mjestu rada te prilagođavati promjenama okolnosti.

Uprava je obvezna radniku osigurati zaštitna sredstva i primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik je obvezan koristiti zaštitna sredstva i odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan odmah obavijestiti poslodavca-upravu o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

IV DRUGA PITANJA VAŽNA ZA RADNIKE I POSLODAVCA

1. Radno vrijeme

1.1. Puno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme uključujući i dnevni odmor (stanka) iznosi 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana.

Članak 39.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada (stanke) određuje Ravnatelj Uprave.

Početak i završetak radnog vremena uključujući i vrijeme odmora (stanka) tijekom rada Ravnatelj može odrediti u sporazumu sa stručnim vijećem. O rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena zaposlenici moraju biti obaviješteni najkasnije tjedan dana unaprijed.

1.2. Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

Radno vrijeme može se rasporediti tako da se u pojedinim vremenskim razdobljima radi duže od punog radnog vremena, a u drugim kraće s tim da ukupno radno vrijeme ne prijeđe puno radno vrijeme za to razdoblje.

Preraspodjela radnog vremena može se izvršiti za razdoblje do četiri mjeseca i za kalendarsku godinu.

Preraspodjeljeno radno vrijeme ne može biti duže od 48 sati tjedno.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi Ravnatelj Uprave odnosno radnik ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja.

1.3. Nepuno radno vrijeme

Članak 41.

Ako potreba obavljanja poslova određenog radnog mjesta to zahtjeva, ugovor o radu može se sa radnikom sklopiti i za nepuno radno vrijeme.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

Na radnike koje rade u nepunom radnom vremenu na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i ovog Pravilnika koji se odnose na uvijete rada radnika koji imaju sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme.

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom plaća i druga materijalna prava određuju se i isplaćuju razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

1.4. Prekovremeni rad

Članak 42.

Prekovremenim radom smatra se rad duži od punog radnog vremena, a može se narediti pod uvjetima utvrđenim zakonom.

Članak 43.

Odluku o prekovremenom radu donosi Ravnatelj Uprave odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja.

U naročito hitnim slučajevima radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima može usmenim nalogom odrediti prekovremeni rad, ali o tome radnik mora u roku osam dana dobiti odluku u pisanom obliku.

Zahtjev za zaštitu prava protiv odluke odnosno naloga ne odgađa njeno izvršenje.

1.5. Noćni rad

Članak 44.

Rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

Za malodobnike sa noćnim radom smatra se rad u vremenu između 20 sati uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik radi noću uzastopce najviše jedan tjedan.

1.6. Smjenski rad

Članak 45.

Smjenskim radom smatra se rad organiziran u najmanje dvije smjene s punim radnim vremenom.

Članak 46.

U Upravi se vodi evidencija o prisutnosti na radu.

Radnici su dužni evidentirati vrijeme dolaska i vrijeme odlaska s rad, te svaki izlazak iz poslovnih prostorija Uprave tijekom radnog vremena.

2. Odmori (stanka) i dopusti

2.1. Odmor (stanka) u toku rada

Članak 47.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnoga dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme, a radnik ne može odmor koristiti na početku ni na kraju radnoga vremena.

2.2. Dnevni odmor

Članak 48.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

2.3. Tjedni odmor

Članak 49.

Tjedni odmor radnik ima pravo koristiti nedjeljom u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a kad je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, korištenje dana neiskorištenog tjednog odmora mora mu se omogućiti u razdoblju od dva tjedna.

2.4. Godišnji odmor

Članak 50.

Najkraće trajanje plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo svake kalendarske godine je četiri tjedna.

Radnik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnog utjecaja i malodobni radnik, ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 5 tjedana.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora a s obzirom da je rad organiziran u 5 radnih dana u tjednu, subota se ne računa u trajanje godišnjeg odmora.

U dane godišnjeg odmora se ne uračunavaju blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) i dani plaćenog dopusta.

Članak 51.

Sporazum sa radnikom o odricanju od prava na godišnji odmor odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora ništavan je.

Ako radnik u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nema 6 mjeseci neprekidnog rada ne može koristiti sve dane godišnjeg odmora na koje ima pravo temeljem ovog Pravilnika za tu godinu.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan člankom 54. ovog Pravilnika za svakih navršenih mjesec dana rada u toku kalendarske godine u slučaju :

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- ako radni odnos prestane prije 01. srpnja tekuće godine.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 52.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Radnik koji koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koji ostvaruje pravo na godišnji odmor, a drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 53.

Radnik koji nije koristio godišnji odmor ili je prekinuo korištenje godišnjeg odmora u kalendarskoj u kojoj je stečen, zbog bolesti ili porodnog dopusta, ima pravo prekinuti godišnji odmor iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Članak 54.

Trajanje godišnjeg odmora radnika određuje se tako da se na zakonski minimum od četiri tjedna dodaju radni dani prema slijedećim mjerilima :

1. Prema složenosti poslova odnosno radnih zadataka :

- za radnike koji obnašaju poslove s posebnim ovlastima i odgovornostima 6 radnih dana
- za radnike koji obnašaju poslove radnog mjesta za koje predviđena VSS 5 radnih dana
- za radnike koji obnašaju poslove radnog mjesta za koje je predviđena VŠS 4 radna dana
- za radnike koji obnašaju poslove radnog mjesta za koje je predviđena SSS ili KV 3 radna dana
- za ostale radnike 2 radna dana

2. Prema radnom stažu :

- do 2 godine 2 radna dana
- od 2 do 10 godina 5 radnih dana
- od 10 do 15 godina 6 radnih dana
- od 15 do 20 godina 7 radnih dana
- od 20 do 30 godina 8 radnih dana
- od 30 godina na dalje 10 radnih dana

3. Prema posebnim socijalnim uvjetima u kojima radnik živi :

- radniku mlađem od 18 godina 7 radnih dana
- invalidnim osobama 4 radna dana
- majci djeteta do 7 godina 4 radna dana
- majci dvoje ili više djece do 10 godina 5 radnih dana

- samohranom roditelju djeteta do 10 godina 5 radnih dana
 - jednom od roditelja djeteta sa smetnjama u psihofizičkom razvoju ili utvrđenom invaliditetu na osnovu nalaza zdravstvene organizacije 5 radnih dana
4. Prema posebnim uvjetima rada :
- radniku koji radi u smjenskom radu 1 radni dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora po svim mjerilima iz stavka 1. ovog članka ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Trajanje godišnjeg odmora za radnike iz članka 50. stavka 2. ovog Pravilnika određuje se tako da se na zakonski minimum od pet tjedana dodaju radni dani prema mjerilima iz točke 1. 2. i 4. stavka 1. ovog članka i ne može iznositi više od 35 radnih dana.

Članak 55.

Planom godišnjeg odmora određuje se vrijeme u kojem radnik u toku godine koristi godišnji odmor. Plan godišnjeg odmora utvrđuje Ravnatelj Uprave najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Osobe ovlaštene za utvrđivanje plana godišnjeg odmora dužne su izdati pojedinačna rješenja o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije korištenja.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji uz obavezu da o tome izvjesti neposrednog rukovodioca najmanje tri dana ranije ako time bitno ne remeti proces rada.

Radnik koji zbog novačenja u Hrvatsku vojsku, zbog radne obveze ili zarobljavanja od strane neprijatelja nije koristio godišnji odmor iz prethodne godine ima pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor po razvojačenju, po prestanku radne obveze ili po povratku iz zarobljeništa.

Radnici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela obavezni su o tome obavijestiti osobu iz stavka 1. ovog članka. U obavijesti mogu predložiti i vrijeme u kojem žele koristiti godišnji odmor, o čemu će se voditi računa ako to organizacija rada omogućuje.

2.5 Plaćeni dopust

Članak 56.

Radnik ima pravo odsustvovati s rada do sedam radnih dana ukupno u jednoj kalendarskoj godini uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slijedećim slučajevima :

1. prilikom sklapanja braka	5 dana
2. prilikom rođenja djeteta	5 dana
3. u slučaju smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 dana
4. u slučaju smrti roditelja supružnika, djedova baka, braće i sestara	5 dana
5. za polaganje stručnog ispita	5 dana
6. u slučaju teže bolesti člana uže obitelji (roditelja, djece) izvan mjesta stanovanja	3 dana
7. u slučaju selidbe u istom mjestu	3 dana
8. u slučaju selidbe na udaljenost veću od 50 km	4 dana
9. u slučaju elementarne nepogode	5 dana
10. u slučaju većih oštećenje ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica neprijateljskog djelovanja	5 dana
11. radi smještaja prognanih osoba	1 dan
12. radi traženja članova obitelji, djece, supružnika roditelja braće i sestara nestalih u ratu ili obavljanje poslova radi pomoći članovima obitelji zarobljenih od strane neprijatelja	5 dana
13. prilikom stupanja u brak člana uže obitelji	2 dana
14. dobrovoljni davaoci za svako davanje krvi	2 dana

Kad nastupe okolnosti iz stava 1. ovog članka Ravnatelj Uprave, odnosno radnik sa posebnim ovlaštenjima i odgovornostima izdaje radniku rješenje o krištenju plaćenog dopusta.

Vrijeme korištenja slobodnih dana po osnovi dobrovoljnog davalaštva krvi utvrđuje Ravnatelj odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima.

Plaćeni dopust radnik mora koristiti za vrijeme ili neposredno nakon nastanka slučaja iz stavka 1. ovog članka, a izostanak s posla radnik je dužan opravdati vjerodostojnim dokumentom (smrtni list, rodni list, vjenčani list i slično) u roku 15 dana od dana nastanka slučaja.

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

Članak 57.

Članovima uže obitelji radnika smatraju se : suprug, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supruzi, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa radnikom živi u vanbračnoj zajednici.

Članak 58.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je radnik upućen odlukom Ravnatelja Uprave ili uz njegovu suglasnost, te za vrijeme obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada radniku će se odobriti dopust uz naknadu plaće u trajanju koliko je potrebno za pojedini oblik osposobljavanja ili usavršavanja.

Dopust iz stavka 1. ovog članka svojom odlukom odobrava Ravnatelj Uprave.

2.6. Neplaćeni dopust

Članak 59.

Radniku se može odobriti odsustvovanje s rada bez naknade plaće do 30 dana u kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima :

- njega člana uže obitelji,
- izgradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenja na vlastiti trošak,
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak,
- i u drugim opravdanim slučajevima.

Kada to okolnosti zahtjevaju neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti radniku preko 30 dana.

Za vrijeme neplaćenog dopusta preko 30 dana radnikova prava i obveze iz radnog odnosa miruju.

Odluku o odsustvovanju u smislu ovog članka donosi Ravnatelj Uprave odnosno radnik s posebnim ovlaštenjima i odgovornostima ukoliko je ovlašten posebnom punomoći Ravnatelja Uprave.

3. Zabrana natjecanja (konkurencija)

Članak 60.

Radnik ne smije bez odobrenja Ravnatelja za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Uprava, niti smije biti vlasnik udjela u tvrtki koja obavlja poslove iz djelatnosti Uprave.

Ravnatelj Uprave može iznimno pismeno odobriti radniku obavljanje poslova za drugog poslodavca.

Zabrana iz stavka 1. ovog članka odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima pravnih odnosa (ugovor o trgovačkom zastupanju, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.).

Ugovorom o radu mogu se potpunije urediti prava i obveze radnika u svezi obavljanje rada za drugog poslodavca.

Članak 61.

Na način i uz uvjete propisane Zakonom o radu, Uprava i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja konkuriira Upravi na tržištu, te da ne smije za svoj račun i za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).

ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 62.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, uprava ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

Radnik koji je privremeno nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti , ima se pravo temeljem utvrđenja ovlaštenog tijela sukladno posebnom propisu vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, uprava mu je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad.

4. Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 63.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa zbog kojih se Upravi može otkazati ugovor o radu smatraju se naročito ove povrede obveza iz radnog odnosa :

- nemarno i nepravovremeno izvršavanje radnih obveza, ako je takvom radnjom odnosno propustom došlo do zastoja prometa, do prometnog udesa na cesti ili ako je nastala materijalna šteta za Upravu ili narušen ugled Uprave,
- sklapanje poslova za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Ravnatelja Uprave, odavanja poslovne tajne ili tajne osobne naravi vezane za prikupljanje podatke o radnicima,
- samovlasno otuđenje ili korištenje imovinom i predmetnima koji su vlasništvo Uprave,
- primanje mita i drugih pogodnosti u svezi s radom,
- ne pridržavanje propisa i mjera za sprečavanje požara, te ne pridržavanje mjera zaštite na radu, neupotrebljavanja zaštitnih sredstava i zaštitnih uređaja ili njihovo uklanjanje.

Uz osobito teške povrede navedene u stavku 1. ovog članka radniku se može otkazati ugovor o radu i zbog drugih povreda radne obveze uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka zbog kojih nastavak radnog odnosa nije moguć , a to su :

- neopravdani izostanak s posla
- učestalo kašnjenje na posao
- tjelesni napad na drugog radnika
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu
- zloupotreba bolovanja
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor
- odbijanje izvršenja radnog zadatka
- učestalo kršenje pravila rada
- konzumacija alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- odavanje poslovne tajne koja je regulirana člankom 20. Pravilnika o unutrašnjem ustroju ŽUC-e PGŽ.

5. Materijalna odgovornost radnika

Članak 64.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzroči štetu Upravi dužan je tu štetu nadoknaditi sukladno zakonu i ovom pravniku.

Radnika se može u cjelosti ili djelomično osloboditi od obveze naknade štete kada šteta nije učinjena namjerno, kad je radnik poduzeo sve da se šteta smanji i ako bi naknada štete ugrozila egzistenciju radnika i njegove obitelji.

Članak 65.

Ako nije moguće točno utvrđivanje štete ili bi utvrđivanje štete prouzročilo nerazmjerne troškove Ravnatelj uprave može odrediti paušalni iznos štete za sljedeće radnje ili propuste:

- Kašnjenje na rad – za svaki sat kašnjenja
- Nedovoljno kvalitetni rad
- Napuštanje radnih prostorija bez odobrenja i neopravdanih razloga
- Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerljive dokumentacije

- Neobavješćavanje ravnatelja o spriječenosti dolaska na posao u roku 24 sata bez opravdanog razloga

Visinu štete nastale zbog radnji i propusta iz prvog stavka ovog članka, ravnatelj uprave odrediti će za svaki konkretni slučaj posebnom odlukom. Maksimalni iznos ovako određene štete i obveze radnika da ju nadoknadi ne smije prijeći 10% od iznosa neto plaće radnika.

6. Prestanak radnog odnosa

Članak 66.

Radniku prestaje radni odnos u Upravi otkazom ugovora o radu uz uvjete utvrđene zakonom.

Članak 67.

Ugovorom o radu može se ugovoriti dulji otkazni rok (redoviti otkaz) od otkaznog roka utvrđenog zakonom u slučajevima kada taj ugovor otkazuje Uprava.