

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/14.), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti (NN br. 150/08., 71/10., 139/10., 22/11., 84/11., 12/12., 35/12- Odluka USRH, 70/12., 144/12., 82/13., 159/13., 22/14.) i članka 18. i 43. Statuta Doma zdravlja Ogulin, Upravno vijeće Doma zdravlja Ogulin, nakon obavljenog savjetovanja sa radničkim vijećem, na svojoj 12-oj redovnoj sjednici održanoj dana 06.02.2015. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Domu zdravlja Ogulin (u nastavku: Poslodavac), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova (radnih mjesta), plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima.

Pravilnici iz st. 1. ovoga članka zajedno s odredbama ovog Pravilnika osnova su za utvrđivanje uglavaka ugovora o radu za pojedinog radnika.

Članak 3.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, sporazumom radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika ili drugog pravilnika, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i Poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca te usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada, a Poslodavac je obavezan radniku dati posao te za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom pružanju zdravstvene zaštite i vođenju poslovanja.

Članak 6.

Unutarnji ustroj Poslodavca, sa nazivima radnih mjesta, uvjetima koje radnici trebaju ispunjavati za njihovo obavljanje, popisom poslova i brojem izvršitelja utvrđen je posebnim Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan prije početka rada, radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Prava i obveze iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije stupanja na rad Poslodavac je dužan upoznati radnika s odredbama ovog Pravilnika i drugih propisa u vezi s radnim odnosima, drugim pravilnicima, propisima o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca, odnosno obavijestiti ga o tome gdje može do važećih pravilnika doći.

Članak 9.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuje se: stručna sprema, odobrenje za samostalan rad, posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla, radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu, godine života i posebna zdravstvena sposobnost.

Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Članak 10.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju poslova iz ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Prigodom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Na nedopuštena pitanja iz prethodnog stavka, ne mora se odgovoriti.

Članak 11.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvene sposobnosti, a troškove pregleda snosi Poslodavac.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ne prestane na način određen Zakonom o radu.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

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

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ugovora o specijalizaciji ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovoga članka.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojeg je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

Članak 14.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim Poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Ako kod Poslodavca iz stavka 1. ovoga članka nema radnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za radnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuje Poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, Poslodavac je radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod Poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 15.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, te pomoćnike ravnatelja koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao „reizborna“ i temeljen je na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak-aneks osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme, samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme, sukladno odluci o imenovanju.

Članak 16.

Odluku o izboru radnika na pojedino radno mjesto donosi ravnatelj.
Ugovor o radu sa pojedinim radnikom zaključuje ravnatelj.

Privremeno zapošljavanje radnika

Članak 17.

Poslodavac može angažirati radnika za privremeno obavljanje poslova, temeljem ugovora o ustupanju radnika sa agencijom za privremeno zapošljavanje, sukladno odredbama Zakona o radu.
Odluku o angažiranju radnika i zaključenju ugovora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 18.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka, pisanjem i radom na računalu ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Probni rad

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci.

Tijekom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

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

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom, koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako Poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je 7 dana.

Članak 20.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij, i
- šest mjeseci za radna mjesta I vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 21.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik radi, druga osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 22.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Način osposobljavanja pripravnika - zdravstvenih radnika uređuje se posebnim propisima, a nezdravstvenih radnika programima osposobljavanja pripravnika.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba, koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja, koji mu mora biti uručen.

Pripravnički staž se može obavljati na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme ili ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, uz mogućnost korištenja mjera aktivne politike zapošljavanja.

Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 23.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih učenika i studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, Poslodavac je obavezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano pravilnikom kojeg donosi ministar zdravlja.

Članak 24.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 25.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 26.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najdulje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako Poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 27.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom se zaključuje ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VI. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 28.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Raspored radnog vremena

Članak 29.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog odnosno tjednog radnog vremena Poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar zdravlja.

Članak 30.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra zdravlja, te utvrđuje raspored, početak i završetak radnog vremena.

Radnici moraju biti obaviješteni o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 31.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do šezdeset sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 4. i 5. ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih četrdeset pet sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

Razdoblje iz stavaka 6. i 7. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, Poslodavac će tom radniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

Razdoblja godišnjeg odmora i privremene spriječenosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 6., 7. i 8. ovoga članka.

Poslodavac mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 32.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, Poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Poslodavac je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Članak 33.

Radi trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite građanima, ravnatelj odlučuje o:

- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama,
- pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

U slučaju rada u smjenama obavezno se osigurava periodična izmjena smjena.

Puno radno vrijeme

Članak 34.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od četrdeset sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je Poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Nepuno radno vrijeme

Članak 35.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Radnik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Prekovremeni rad

Članak 36.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Zaštita posebno osjetljivih skupina radnika

Članak 37.

Maloljetnik ne smije raditi duže od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavaca, trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života i samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena iz članaka 66. i 67. Zakona o radu samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Pripravnost

Članak 38.

Pripravnost jest oblik rada kada radnik ne mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi, ali mora biti dostupan radi obavljanja hitne medicinske pomoći.

Pripravnost je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Radnik koji je u pripravnosti obvezan je odazvati se na poziv Poslodavca bez odgode i doći na radno mjesto, a najkasnije u roku od jednog sata.

Pripravnost radnim danom traje 16 sati, a subotom, nedjeljom i blagdanom 24 sata.

Za vrijeme provedeno u pripravnosti radniku pripada naknada za pripravnost.

Naknada za pripravnost utvrđuje se kolektivnim ugovorom.

Rad po pozivu

Članak 39.

Rad po pozivu jest oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan Poslodavcu, ali ako primi poziv Poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti, kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.

Rad po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

U rad po pozivu, prema stavku 1. ovoga članka, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

Noćni rad

Članak 40.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

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

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Za sate odrađenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 41.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašten liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

Rad u smjenama

Članak 42.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice za sate odrađene u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

Dopunski rad

Članak 43.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i podzakonskim propisima donesenim od ministra zdravlja.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 44.

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

Vrijeme odmora (stanke) u tijeku rada utvrđuje ravnatelj svojom odlukom.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 45.

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

Iznimno, u primarnoj zdravstvenoj zaštiti odmor između dva uzastopna radna dana može iznositi manje od 12 sati, ali ne manje od 10 sati.

Radnik ne smije raditi dulje od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

Tjedni odmor

Članak 46.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice.

Radniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 47.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

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

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 48.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan Zakonom o radu, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg punog odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 49.

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

Članak 50.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Radniku čija je narav posla takva da mora raditi prekovremeno ili noću ili nedjeljom, odnosno zakonom predviđenim neradnim danom, koji dežura ili je pripravan, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ako je to za njega povoljnije.

Članak 51.

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 (10 radnih dana), osim ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje dva dana ranije.

Članak 52.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj planom korištenja godišnjeg odmora za svaku tekuću godinu, na temelju prikupljenih prijedloga radnika, uvažavajući potrebe procesa rada, kao i mogućnosti za odmor raspoložive radnicima, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

O planu godišnjeg odmora ravnatelj se savjetuje sa radničkim vijećem.

Članak 53.

Radnik se najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavještava o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova na temelju odluke Poslodavca.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj kolektivnim ugovorom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 54.

Ako radnik ne koristi godišnji odmor prema planu, dužan je u pisanom obliku zatražiti od ravnatelja izmjenu plana korištenja godišnjeg odmora.

Ravnatelj će odlukom o izmjeni plana korištenja godišnjeg odmora utvrditi vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnika, uvažavajući zamolbu radnika ali i potrebe procesa rada.

Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 55.

Plaćeni dopust za važne osobne potrebe, te neplaćeni dopust odobrava ravnatelj odlukom, sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 56.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od Poslodavca za potrebe Poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa Poslodavca i radnika.

Članak 57.

Radnik dobrovoljni darivatelj krvi ostvaruje pravo na dva slobodna dana s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruje ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama, temeljem odluke Poslodavca.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita privatnosti radnika

Članak 58.

Radnici su obvezni dostaviti Poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom ili drugim propisom.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći Poslodavac.

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora čuvati kao povjerljive.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Sigurnost zaštite na radu

Članak 59.

U provođenju mjera zaštite na radu Poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu te odredbi kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu.

Poslodavac osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, te je u tom smislu dužan pribaviti i održavati uređaje i opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, osigurati zaštitu života i zdravlja radnika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise.

Radnik je obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu i odmah obavijestiti Poslodavca o mogućoj opasnosti.

Članak 60.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti nadležnu osobu Poslodavca, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

IX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 61.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavljaju povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 62.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 63.

Kada osoba iz prethodnog članka ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi spriječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

Članak 64.

Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz članka 62. ovog Pravilnika pisano će upozoriti ravnatelja o potrebi hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja radnika.

U tu svrhu, osobi koja uznemirava ili spolno uznemirava radnika, može se, ukoliko postoje mogućnosti rada na drugim poslovima, predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za te druge poslove, odnosno dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.

Ako radnik koji uznemirava drugog radnika odbije potpisati predloženu izmjenju ugovora o radu, dat će mu se izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 65.

Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ili o ponovljenom lakšem obliku uznemiravanja, Poslodavac će osobi koja uznemirava dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 66.

Podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi radnika koja je rješavala konkretnu pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja konkretne pritužbe, na što moraju biti upozorene prije početka postupka rješavanja pritužbe i to konstatirano u zapisniku o rješavanju pritužbe.

Članak 67.

Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se strogo upozorenje na kršenje ugovornih obveza i mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj ponovljenog uznemiravanja.

X. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 68.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih kolektivnim ugovorom i drugim propisima i odlukama koje reguliraju isplatu plaće u zdravstvenim ustanovama.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Članak 69.

Poslodavac je dužan svakom radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 70.

Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika utvrđuju se osnove i mjerila za isplatu plaća radnika, pravo na povećanu plaću, naknadu plaće, te druga materijalna prava radnika iz rada i po osnovi rada.

XI. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 71.

Radnik je dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti Poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

U slučaju da se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 72.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1. zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem radnog mjesta prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2. svakim neopravdanom izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 200 kn
3. nemarnim i nesavjesnim obavljanjem poslova, zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima rada, odbijanjem izvršavanja poslova i radnih naloga ako za to ne postoje objektivni razlozi	u iznosu od 300 kn
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada, pušenjem na radnom mjestu, konzumiranjem alkohola i droga	u iznosu od 500 kn
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada te vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 500 - 1500 kn
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 1000 - 1500 kn

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz st. 1. ovog članka veća od utvrđenog iznosa štete, ravnatelj može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj.

Članak 73.

Naknada štete iz članka 72. ovog Pravilnika, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Regresna odgovornost radnika

Članak 74.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Odgovornost poslodavca

Članak 75.

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 76.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i Poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum radnika i Poslodavca

Članak 77.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 78.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovitim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 79.

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

Članak 80.

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, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 81.

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

Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 82.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnoga odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima Poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja privremene nesposobnosti za rad,
- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi Poslodavac.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan,
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- tjelesni napad na drugoga radnika ili treće osobe kada se nalaze u zdravstvenoj ustanovi,
- skrivljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
- otuđivanje stvari - opreme Poslodavca, neovisno o vrijednosti, te upotrebljavanje stvari - opreme Poslodavca u osobne svrhe,
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada, te iznošenje sredstava rada izvan mjesta uobičajenog rada,
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima, suradnicima i strankama.

Članak 83.

Osobito teškom povredom obveza iz radnoga odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
- neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla,
- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- zlouporaba privremene nesposobnosti za rad, utvrđena od strane ovlaštene osobe za kontrolu bolovanja,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti,
- obijanje izvršenja radnog zadatka,
- učestalo kršenje pravila rada,
- učestalo ponavljanje neopravdanog izostajanja s posla,
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
- povreda obveze čuvanja poslovne, profesionalne ili druge tajne, utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom Poslodavca,
- izazivanje svađe ili tučnjave na radnom mjestu ili neprikladno ponašanje prema radnicima Poslodavca, poslovnim partnerima, korisnicima usluga ili ostalim građanima koji na bilo koji način surađuju s Poslodavcem,
- dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih droga, te konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
- držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži Poslodavac,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima, te iznošenje netočnih informacija o drugim radnicima,
- izrazito i stalno ometanje drugih radnika u procesu rada,
- neizvršavanje zakonskih ili drugih obveza prema strankama zbog čega je nastupila šteta,
- neovlašteno izdavanje radnih naloga,
- neovlašteno iznošenje informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca i bilo kojih drugih podataka koji čine službenu, poslovnu i drugu tajnu,
- neovlašteno istupanje u medijima,
- iznošenje i prenošenje neistinitih podataka i informacija u vezi rada i poslovanja Poslodavca, čime se šteti ugledu Poslodavca,
- zlouporaba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem pogledu i bilo na koji način u svezi s radom za sebe ili drugog,
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena na radnom mjestu,
- uzrokovanje materijalne štete namjerno ili iz krajnje nepažnje,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera za zaštitu radnika, zaštitu sredstava rada i radne okoline,
- konkurencija radnika Poslodavcu na način protivan zakonu,
- otuđenje sredstava rada, materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca,
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun, bez suglasnosti odnosno odobrenja Poslodavca,
- nezakonito raspolaganje sredstvima, te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
- povreda propisa o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda, od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari,
- osobito nekorektan odnos prema pretpostavljenima, suradnicima i strankama,
- postupanje suprotno odredbama Kodeksa medicinske etike i deontologije,
- i druge osobito teške povrede.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 84.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i Poslodavac i radnik ako za to imaju opravdan razlog.

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 85.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 86.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu Poslodavca i potpiše ponudeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku osam dana.

Otkazni rok

Članak 87.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok za Poslodavca je zakonom utvrđeni najmanji otkazni rok, a kada ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 88.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili operavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je Poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Postupak prije otkazivanja

Članak 89.

Prije redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Članak 90.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane Poslodavca, a za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 91.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XIII. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 92.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje zdravstvenu ustanovu, ovoga Pravilnika, drugih pravilnika Poslodavca i ugovora o radu.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Članak 93.

Svaki radnik obvezan je:

- ugovorom preuzete poslove radnog mjesta obavljati savjesno i stručno sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca,
- usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese Poslodavca, pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz djelatnosti i organizacije rada i etičkog kodeksa u svom zanimanju,
- ponašati se profesionalno, nepristrano i pristojno u skladu s načelom zakonitosti i načelom zaštite javnog interesa, u službenom ophođenju postupati jednako prema svim radnicima, pacijentima i strankama, bez diskriminacije ili povlašćivanja na osnovi dobi, nacionalnosti, etičke ili socijalne pripadnosti, jezičnog i rasnog podrijetla, političkih ili vjerskih uvjerenja ili sklonosti, invalidnosti, obrazovanja, socijalnog položaja, spola, bračnog ili obiteljskog statusa, spolne orijentacije ili na bilo kojoj drugoj osnovi, a s posebnom pažnjom dužan je postupati prema osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,
- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu Zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja,
- u svim oblicima javnih nastupa i djelovanja u kojima predstavlja Poslodavca i kada je ovlašten na javno istupanje, iznositi stavove Poslodavca u skladu s dobivenim ovlastima, propisima i svojim stručnim znanjem,
- u komunikaciji sa drugim radnicima, pacijentima ili strankama odnositi se s poštovanjem i pristojno,
- ne ometati druge radnike u obavljanju njihovih dužnosti.

Članak 94.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od 30 dana.

Odredba stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

Članak 95.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev ravnatelja Doma zdravlja ili osobe koju ravnatelj ovlasti voditi evidenciju - dnevnik rada o izvršenim dnevnim, tjednim, odnosno mjesečno odrađenim radnim zadacima.

Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 96.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje tog prava.

Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Poslodavca.

XV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 97.

Sve odluke kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti radniku.

Dostava se u pravilu obavlja putem administrativnog tajnika Poslodavca, na radnom mjestu radnika, time da radnik obvezno osobno potpisuje primitak odluke odnosno pismena u dostavnoj knjizi, uz navođenje datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu, na adresu koju je radnik zadnju prijavio Poslodavcu.

Radnici su dužni promjenu adrese odmah javiti u pravnu službu Poslodavca.

Članak 98.

Ako radnik odbije primitak odluke odnosno pismena na radnom mjestu, osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana presliku odluke izvjesiti na oglasnu ploču u upravi Poslodavca, s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku roka od tri dana od dana stavljanja odluke odnosno pismena na oglasnu ploču, smatrat će se da je dostava uredno izvršena.

Članak 99.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio Poslodavcu.

Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Članak 100.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj“ ili nekom drugom naznakom, odluka odnosno pismeno će se objaviti na oglasnoj ploči u upravi Poslodavca, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 101.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom, te kolektivnim ugovorima koji obvezuju zdravstvenu ustanovu.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa.

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Radi njegove dostupnosti radnicima, ovaj Pravilnik objavit će se i na internetskoj stranici Poslodavca.

Članak 104.

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

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu broj: 01-5/16-4 od 14. lipnja 2010. godine.

Broj: 01-6/6

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:

Mladen Stipetić, dipl. ing.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana 06.02.2015. g., te je stupio na snagu dana 14.02.2015. g.

RAVNATELJICA:

Zlata Kurelac, dipl. oec.