Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine", broj 93/14), članka 5. Odluke o osnivanju javne ustanove „Regionalni koordinator Sisačko-moslavačke županije" („Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije" broj 8/18) i članka 17. Statuta javne ustanove „Regionalni koordinator Sisačko-moslavačke županije" Upravno vijeće javne ustanove „Regionalni koordinator Sisačko-moslavačke županije" na 3. sjednici održanoj dana 1.8. 2018. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

JAVNE USTANOVE REGIONALNI KOORDINATOR

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa radnika, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u javnoj ustanovi Regionalni koordinator Sisačko-moslavačke županije (u nastavku teksta: Poslodavac).

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene u kod Poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru Poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi Ravnatelj.

Članak 3.

Zaključivanjem ugovora o radu između Poslodavca i radnika zasniva se radni odnos kod Poslodavca.

Članak 4.

Sve odredbe ovog Pravilnika moraju se tumačiti na način koji je najpovoljniji za radnika. Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Zakonom o radu ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 5.

Prigodom stupanja radnika na rad Ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Poslodavca.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih propisa kojima su u ređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 6.

Radnik je dužan ugovorom preuzete poslove i zadaće obavljati savjesno, stručno, sukladno pravilima struke i uputama Ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti Ravnatelj, uz poštivanje propisanih standarda etičkog ponašanja u radnom okruženju, štititi poslove, interese i ugled Ustanove, i pridržavati se zakona, strukovnih i stegovnih pravila i internih akata, a Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću, i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac, uz dužno poštovanje antidiskriminacijskih prava i dostojanstvo radnika, jamči izvršavanje svojih ugovornih obveza sve dok radnik uredno obavlja preuzeti posao, i dok njegovo ponašanje ne šteti poslovanju i ugledu Ustanove.

Članak 7.

Poslodavac je dužan voditi propisanu evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni, a koja mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Ustanovi

Članak 8.

Uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, osoba koja zasniva radni odnos u Ustanovi mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Regionalni koordinator Sisačko-moslavačke županije.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu zaključen je kada su se ugovorne strane usuglasile o bitnim sastojcima ugovora, uz poštivanje propisane forme, sukladno odgovarajućim odredbama Zakona o radu.

Prava i obveze iz radnog odnosa zasnivaju se od trenutka kada ugovor o radu potpišu obje ugovorne strane, odnosno na dan koji je određen kao dan početka rada, odnosno kao dan zasnivanja prava i obveza iz radnog odnosa kao takav utvrđen ugovorom o radu.

Članak 9.

Prosudbu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi Ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada UstanovePoslodavca.

Članak 10.

Ugovor o radu s Ravnateljem sklapa Upravno vijeće, odnosno predsjednik Upravnog vijeća na temelju odluke o imenovanju.

Članak 11.

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

Prilikom pregovora o sklapanju ugovora o radu zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Članak 12.

Za vrijeme trajanja radnog odnosa Ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba može u redovitim okolnostima odrediti radniku rad na svim poslovima koji odgovaraju njegovim stručnim i radnim sposobnostima, potrebama ustroja rada, programskim zadacima i ciljevima rada Poslodavca.

U slučaju izvanrednih okolnosti radnik je obvezan, tako dugo dok one traju, prihvatiti obavljanje poslova koje inače prema ugovoru o radu nije ili ne bi radio.

Pod izvanrednim okolnostima se smatra viša sila, izvanredno povećanje opsega posla, potreba zamjene odsutnog radnika i drugi slučajevi prijeke potrebe rada.

Članak 13.

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac može samostalno ili putem ovlaštenih institucija provjeriti stručne ili druge radne sposobnosti kandidata na prikladan način, uz pomoć odgovarajućih testova, rješavanja zadataka, razgovora s kandidatima, uvida u određenu dokumentaciju i sl, pri čemu mora voditi brigu o odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, Zakona o radu i drugih zakonskih propisa.

III. OBLIK UGOVORA O RADU

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužna radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

1. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen zakonom.

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

2. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu se može 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.

Objektivno razlozi navedeni u stavku 1. ovog članka su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje posla,
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- zbog razloga propisanih Zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 17.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac izvješćuje radnika pisanim putem.

Članak 18.

Poslodavac 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 tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga Zakonom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Članak 19.

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

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita na radu

Članak 20.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 21.

Prije i prilikom sklapanja ugovora o radu, Poslodavac je ovlaštena prikupljati samo one osobne podatke radnika koje je dopušteno prikupljati, obrađivati i koristiti, a to su osobni podaci radnika koji su predviđeni kao nužni radi vođenja evidencije o radnicima i radnom vremenu, kako slijedi:

- Ime i prezime
- Osobni identifikacijski broj (OIB)
- Državljanstvo,
- Dan, mjesec, godina i mjesto rođenja,
- Prebivalište ili uobičajeno boravište,
- Završeno obrazovanje ili drugi oblici stručnog usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te razina obrazovanja) te ostali oblici usavršavanja tokom rada,
- Podaci o dosadašnjem zaposlenju – radna mjesta i trajanje radnog odnosa,
- Podaci o bolesti ili drugoj okolnosti koja onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovora o radu ili koja ugrožava život i/ili zdravlje ljudi s kojima u svom radu dolazi u doticaj,
- Uvjerenje o nekažnjavanju odnosno uvjerenje da se protiv osobe ne vodi istraga, odnosno kazneni niti drugi postupak te
- Ostali podaci, sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Članak 22.

Poslodavac smije dostavljati osobne podatke o radniku trećim osobama, samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te u svezi s radnim odnosom, i to kako slijedi:

- Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje,

- Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje,
- banka kod koje je radnik otvorio račun,
- tijela državne uprave,
- u svakom slučaju kada to nije u suprotnosti s odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka.

Radnik je dužan pravovremeno dostaviti Poslodavcu podatke o svakoj promjeni osobnih podataka koji su bitni za ostvarivanje prava i obveza na radu i u svezi s radom, a koje podatke je dopušteno prikupljati sukladno odredbama Zakona o radu, drugih zakona i ovog Pravilnika.

Članak 23.

Poslodavac može na vlastiti trošak osigurati liječnički pregled radnika sukladno ugovoru o radu, odredbama Pravilnika, zakona i drugih propisa.

Članak 24.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ako radnik nije mogao ispuniti obvezu iz prethodnog stavka ovog članka zbog opravdanog razloga, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

V. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 25.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo svakog radnika za vrijeme obavljanja poslova i zadaća radnog mjesta, na način da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminatornom postupanju, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Uznemiravanje iz stavka 1. ovog članka predstavlja povredu obveze iz ugovora o radu.

2. Postupak zaštite

Članak 26.

Ravnatelj svojom odlukom imenuje osobu (u daljnjem tekstu: Osoba ovlaštena za pritužbe) koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 27.

Radnik pritužbu vezanu za dostojanstvo radnika dostavlja Ovlaštenoj osobi za pritužbe u pisanoj formi ili usmeno na zapisnik.

Članak 28.

Ovlaštena osoba za pritužbe provodi postupak utvrđivanja istinitosti činjenica, te nakon provedenog postupka dostavlja Poslodavcu u roku 6 dana od pokrenutog postupka zapisnik s prijedlogom odluka i mjera za svaki pojedini slučaj.

Članak 29.

Ovlaštena osoba za pritužbe nakon provedenog postupka utvrđivanja istinitosti činjenica iz pritužbe, predlaže Poslodavcu odluka i mjera, s predloženim rokom provedbe.

Članak 30.

Ravnatelj nakon uvida u zapisnik s predloženim odlukama i mjerama Ovlaštene osobe za pritužbe, donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju prijedloga odluke i mjera, što svojim potpisom potvrđuje u zapisniku.

Osoba koja je podnijela Pritužbu može:

- potpisati izjavu da prihvaća odluku i mjeru Poslodavca i da se odriče daljnjeg postupanja pred sudom
- potpisati izjavu da ne prihvaća poduzete mjere, čime zadržava pravo daljnjeg postupanja na su sukladno Zakonu o radu.

Članak 31.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna Ovlaštena osoba za pritužbe koja je rješavala Pritužbu, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku i potpisale izjavu da su upoznate i prihvaćaju zaštitu tajnosti podataka iz postupka. Svako odavanje podataka iz ovog postupka podliježe sankciji Poslodavca.

Članak 32.

U slučaju da Ovlaštena osoba za pritužbe ne provede postupak na način propisan ovim Pravilnikom u roku od 8 dana od zaprimanja Pritužbe ili je podnositelj Pritužbe nezadovoljan zaštitom Poslodavca, ima pravo poduzeti druge pravne radnje sukladno Zakonu o radu.

VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA

1. Probni rad

Članak 33.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu s radnikom se može ugovoriti probni rad koji ovisno o složenosti poslova može trajati najdulje šest mjeseci.

Probni rad radnika prati Ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje za to ovlasti Ravnatelj.

2. Obrazovanje i osposobljavanje

Članak 34.

Poslodavac je sukladno mogućnostima i potrebama rada dužna omogućiti radniku školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Članak 35.

Radnik koji je od Poslodavca upućen na obrazovanje i osposobljavanje ima pravo na naknadu putnih troškova, dnevnica i plaćeni dopust.

Radnik je po okončanju obrazovanja i osposobljavanja dužan raditi kod Poslodavca najmanje u vremenskom razdoblju koje odgovara trajanju obrazovanja i osposobljavanja.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 36.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima utvrđenih zakonom, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

VII. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 37.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama ravnatelja, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj.

2. Raspored radnog vremena

Članak 38.

Raspored radnog vremena određuje svojom odlukom Ravnatelj.

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 39.

Puno radno vrijeme u ustanovi je 40 sati tjedno.

Puno radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili na drugom radnom 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.

Članak 40.

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 pisanu 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.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Članak 41.

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno 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.

4. Skraćeno radno vrijeme

Članak 42.

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

5. Prekovremeni rad

Članak 43.

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.

Višak sati koji se evidentira u evidenciji prisutnosti na radnom mjestu, ne smatra se prekovremenim radom, osim u slučaju iz stavka 1. ovog članka.

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.

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.

6. Raspored radnog vremena

Članak 44.

Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima. U pravilu tjedno radno vrijeme je raspoređeno u pet radnih dana od ponedjeljka do petka. Dnevno radno vrijeme je 8 sati.

Radnik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 45.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od trideset minuta.

Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

2. Dnevni odmor

Članak 46.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 47.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

4. Godišnji odmor

Članak 48.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 dana. Blagdani i neradni dani određeni posebnim zakonom, plaćeni dopust, te razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje utvrdi ovlašteni liječnik ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

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

Članak 49.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- Radnici mag. struke ili stručni specijalisti (VSS po ranijim propisima)	4 dana
- Radnici sveučilišni ili stručni prvostupnici (VŠS po ranijim propisima)	3 dana
- Radnici SSS	3 dana
- Radnici NSS	2 dana

2. S obzirom na duljinu radnog staža:

- Od navršene 1 godine do navršenih 4 godine radnog staža	1 dan
- Od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža	2 dana
- Od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	3 dana
- Od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	4 dana
- Od navršenih 20 do 24 godine radnog staža	5 dana
- Od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža	6 dana
- Od navršenih 30 do navršenih 34 godine radnog staža	7 dana

- Od 35 i više godina radnog staža 8 dana

3. S obzirom na posebne socijalne uvjete:
- Roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 2 dana
- Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po 1 dan
- Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s poteškoćama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- Osobi s invaliditetom 3 dana
- Osobi s tjelesnim oštećenjem od najmanje 50% 2 dana
- Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s maloljetnim djetetom 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u točkama od 1. do 3. Stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 50.

Odluku o korištenju odmora i dopusta donosi Poslodavac.

U slučaju prijeke potrebe ravnatelj može zatražiti da radnik odgodi ili prekine korištenje godišnjeg odmora.

Članak 51.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje Ravnatelj sukladno potrebama organizacije rada, te koliko je moguće prema potrebama i željama radnika.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dva tjedna radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 52.

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

Članak 53.

Radnik ima pravo po 1 dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji o čemu je dužan obavijestiti Poslodavca 1 dan prije korištenja. Postoji mogućnost odstupanja od ove odredbe prema zahtjevu radnika.

Ništetan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 54.

U slučaju prestanka ugovora o radu, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora. Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

5. Plaćeni dopust

Članak 55.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

1. zaključenje braka 5 radnih dana
2. rođenje djeteta 5 radnih dana

3. smrt supružnika, djeteta, roditelja, unuka, posvojitelja, posvojenika, skrbnika, staratelja, unuka, očuha i pomajke	5 radnih dana
4. smrt ostalih krvnih srodnika zaključno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 radna dana
5. selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
6. selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
7. dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
8. teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
9. polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
10. elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila radnika	5 radnih dana
11. nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 56.

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Poslodavca ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- Za svaki ispit po predmetu 2 dana
- Za diplomski rad 5 dana

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- Za svaki ispit po predmetu 1 dan
- Za diplomski rad 2 dana

6. Neplaćeni dopust

Članak 57.

Temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika, Poslodavac može, ako to dozvoljava proces rada, pisanim putem odobriti svojom odlukom neplaćeni dopust radniku za njegove važne osobne potrebe: obrazovanje, njegu oboljelog člana obitelji. Prava i obveze radnika miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

IX. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

1. Plaće

Članak 58.

Poslodavac je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu utvrđenim ugovorom o radu.

Radnicima Ustanove pripada mjesečna plaća koja se utvrđuje kao rezultat množenja pripadajućeg koeficijenta i osnovice za izračun plaće uvećane za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža kako je utvrđeno Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Regionalni koordinator Sisačko-moslavačke županije.

Plaća se isplaćuje najkasnije 15.-og u mjesecu za prethodni mjesec.

2. Dodatak na plaću

Članak 59.

Osnovna plaća radnika uvećat će se za svaki sat rada i to:

- za rad noću 40%

- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom 150%

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

Prekovremenim radom, kad je rad organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada sukladno čl. 43. Pravilnika.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada= 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%
- ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi i ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi 15%

Članak 60.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta kada navrši radni staž Ustanovi u trajanju:

- 20 do 29 godina za 4%
- od 30 do 34 godine za 8%
- od 35 i više godina za 10%

3. Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 61.

U slučaju odsutnosti radnika s posla radi bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće koja ne može biti niža od 90% plaće radnika isplaćene u mjesecu koji prethodi bolovanju.

U slučajevima bolovanja zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, radniku pripada naknada plaće u visini 100% osnovice iz prethodnog stavka ovog članka.

4. Stimulativni dio plaće

Članak 62.

Stimulativni dio plaće radnika utvrđuje Ravnatelj, na prijedlog voditelja odjela, u određenom postotku na osnovnu plaću, jednokratno, tijekom određenog razdoblja ili do donošenja drugačije odluke, prema ostvarenim radnim rezultatima (količina, kvaliteta, pravovremenost obavljenih poslova, vrijeme rada, postupanje po danim uputama i sl.).

5. Ostala materijalna prava

Članak 63.

Pravo na naknadu troškova mjesnog javnog prijevoza u mjestu rada i međumjesnog javnog prijevoza ima svaki radnik neovisno o udaljenosti mjesta stanovanja do mjesta rada.

Pod pojmom mjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran u mjestu rada (autobusne linije na lokalnoj razini).

Pod pojmom međumjesni javni prijevoz podrazumijeva se javni prijevoz organiziran od mjesta stanovanja, koji je različit od mjesta rada, do mjesta rada radnika.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini cijene pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte mjesnog javnog prijevoza o čemu odlučuje Ravnatelj za svaku godinu pojedinačno.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte, ukoliko razdaljina od njegovog mjesta rada nije veća od 100 kilometara, a ako je razdaljina veća od 100 kilometara odluku o visini naknade troškova prijevoza donosi Ravnatelj.

Ako od mjesta prebivališta odnosno boravišta radnika do mjesta rada , ili na dijelu te razdaljine nije organiziran javni prijevoz koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza za tu razdaljinu odnosno dio razdaljine bez organiziranog javnog prijevoza, a koja se utvrđuje u visini cijene godišnje karte javnog prijevoza u najbližem mjestu u kojem je organiziran javni prijevoz.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje Ravnatelj u dogovoru s radnikom uvažavajući vremenska i materijalna ograničenja.

Članak 64.

Poslodavac će isplatiti druga materijalna davanja radnicima (prigodne nagrade – božićnica, uskrsnica, naknade za godišnji odmor, dar djetetu do 15 godina života i koje je navršilo 15 godina života do 31.12. tekuće godine u povodu Dana Svetog Nikole, jubilarnu nagradu) ako to dozvoljavaju financijski pokazatelji poslovanja, o čemu će Ravnatelj donijeti odluku.

Članak 65.

Radniku koji je upućen na službeno putovanje u Republici Hrvatskoj isplatit će se neoporeziva dnevnica sukladno Pravilniku o porezu na dohodak, dok za službena putovanja u inozemstvo sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 66.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada radnik navrši šezdeset pet godina života i petnaest 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

1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 67.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

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

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Radi raspoređivanja radnika na druge poslove ili drugo radno mjesto Poslodavac može radniku redovito otkazati ugovor o radu, uz istovremeni prijedlog za sklapanje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (premještaj na drugo radno mjesto).

2. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 68.

Ugovor o radu sklopljeno na neodređeno ili određeno vrijeme Poslodavac može otkazati radniku bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa smatraju se naročito:

1. odavanje poslovne tajne i profesionalne tajne, te nepridržavanje zakona, propisa i internih akata Poslodavca
2. zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti
3. poduzimanje nezakonitih radnji u obavljanju posla
4. propuštanje mjera ili radnji koje je radnik ovlašten i dužan poduzimati radi sprječavanja nastanka štete Poslodavcu (nesavjestan rad)
5. neovlašteno prisvajanje imovinske koristi
6. neovlašteno korištenje sredstava radi izvršenje posla
7. odbijanje izvršenja pisanog naloga Poslodavca, ako za to ne postoje opravdani razlozi
8. konzumiranje alkohola i opojnih droga za vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, s time da se prisustvo alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima propisanim propisima o zaštiti na radu
9. uništavanje imovine Poslodavca
10. nedoličan odnos ili iskazivanje netrpeljivosti prema kolegama ili poslovnim partnerima; diskriminatorno i osobito neprimjereno, grubo i nepoželjno ponašanje tijekom radnog vremena (svađe, fizičko i seksualno zlostavljanje na radnom mjestu)
11. neopravdan izostanak s posla uzastopno 3 dana
12. kašnjenje na posao
13. davanje netočnih podataka Poslodavcu kojima se bitno utječe na donošenje njegovih odluka, a temeljem kojih nastaju druge štetne posljedice

14. obavljanje djelatnosti nespojivih s poslovima radnog mjesta (povreda odredbi o zabrani zakonske ili ugovorne utakmice) bez suglasnosti ili znanja Poslodavca

15. uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa u Ustanovi (lažne diplome, certifikati, itd.)

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

3. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 69.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora obrazložiti otkaz i dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.

4. Otkazni rok

Članak 70.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te drugih razloga utvrđenih zakonom.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

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

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

Otkazni rokovi određuju se prema Zakonu o radu.

XI. ZAŠTITA IMOVINE USTANOVE I POSLOVNA TAJNA

1. Zaštita imovine Ustanove

Članak 71.

Sa sredstvima za rad i ostalom materijalnom imovinom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Ustanova.

2. Poslovna tajna

Članak 72.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Poslodavca ili štetilo njegovom poslovnom ugledu.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Nepoštovanje poslovne tajne jest teža povreda ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Ravnatelj.

Članak 73.

Poslovnom tajnom smatraju se

- dokumenti koje Poslodavac proglasi poslovnom tajnom, s oznakom „Poslovna tajna"
- podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesu Poslodavca i njegovog osnivača, s naznakom „Poslovna tajna"

XII. ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 74.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

XIII. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU

Članak 75.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, s namjerom ili zbog krajnje nužde, uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, s namjerom ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Poslodavac, dužan je taj iznos na ime plaćene naknade štete podmiriti Poslodavcu u roku od 60 dana.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

1. Donošenje odluka

Članak 76.

Odluke o pravima i obvezama donosi Ravnatelj, ako zakonom, drugim propisom, ili pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlašteno drugo tijelo ili osoba.

2. Rješavanje sporova i zaštita prava

Članak 77.

Sve međusobne sporove Poslodavac i radnik nastojat će, sukladno mogućnostima, riješiti mirnim putem.

Svaki radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa, može pisanim putem, ili usmeno na zapisnik, u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarivanje tog prava.

Ako Poslodavac u roku 15 dana od primitka zahtjeva radnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom. Ako je zakonom, drugim propisom ili aktom Poslodavca predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

3. Dostava odluka

Članak 78.

14. obavljanje djelatnosti nespojivih s poslovima radnog mjesta (povreda odredbi o zabrani zakonske ili ugovorne utakmice) bez suglasnosti ili znanja Poslodavca

15. uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava iz radnog odnosa u Ustanovi (lažne diplome, certifikati, itd.)

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

3. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 69.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora obrazložiti otkaz i dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.

4. Otkazni rok

Članak 70.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te drugih razloga utvrđenih zakonom.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

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

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

Otkazni rokovi određuju se prema Zakonu o radu.

XI. ZAŠTITA IMOVINE USTANOVE I POSLOVNA TAJNA

1. Zaštita imovine Ustanove

Članak 71.

Sa sredstvima za rad i ostalom materijalnom imovinom mora se postupati stručno i s pažnjom, a materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom kojom se koristi Ustanova.

2. Poslovna tajna

Članak 72.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćenje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju Poslodavca ili štetilo njegovom poslovnom ugledu.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatra poslovnom tajnom.

Nepoštovanje poslovne tajne jest teža povreda ugovora o radu.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi ravnatelj Ravnatelj.

Članak 73.

Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposredno na ruke u prostorijama Poslodavca uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku.

U slučaju da se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 1. ovog članka, dostava se vrši poštom, preporučeno s povratnicom na adresu prebivališta.

Ako se dostava ne može izvršiti na način iz stavka 2. ovog članka, odluka će se staviti na oglasnu ploču Poslodavca uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 79.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na zakonom propisani način za njegovo donošenje.

Članak 80.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 022-01/18-01/01
URBROJ: 2176-148-18-13

UPRAVNO VIJEĆE
PREDSJEDNIK

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca dana 1.8.2018. godine, a stupa na snagu dana 1.8.2018. godine.

REGIONALNI KOORDINATOR
SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE
SISAK, RIMSKA 28

U Sisku,

Ravnatelj

Mario Čelan, dipl.ing.