

Na temelju članka 123. Zakona o radu („Narodne novine“, broj: 149/09 i 61/11.) i članka 36, Statuta Dječjeg vrtića „Selca“ (Službeni glasnik Općine Selca br. 3/2000) (u daljnjem tekstu: Vrtić), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Selca“ na sjednici održanoj 5. studenog 2012. donijelo je

PRAVILNIK O RADU DJEČJEG VRTIĆA „SELCA“

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze zaposlenika i Vrtića, plaće i druga primanja u svezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s nepunim ili skraćenim radnim vremenom, koji rad obavljaju u Vrtiću.

Članak 2.

Ako se Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike, koji obvezuje Vrtić i zaposlenike, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta uređenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe Kolektivnog ugovora.

Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drugačiji način pisanim Sporazumom zaključenim između Sindikata i Vrtića, primjenjivat će se pravna pravila iz Sporazuma.

U slučaju kad odredbe Ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki zaposlenik obvezan je Ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, kvalitetno i pravodobno, prema uputama ravnatelja Vrtića odnosno osoba koje ovlasti ravnatelj, u skladu s naravi i vrsti rada.

Vrtić, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog zaposlenika, jamči mogućnost izvršavanja svojih obveza sve dok ponašanje zaposlenika ne šteti poslovanju i ugledu Vrtića i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se zaključivanjem ugovora o radu. Ugovor je zaključen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 5.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

- a) strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu;
- b) mjestu rada;
- c) nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
- d) danu otpočinjanja rada;
- e) očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme;
- f) trajanju godišnjeg odmora zaposlenika;
- g) otkaznim rokovima kojih se moraju pridržavati zaposlenik i Vrtić;
- h) osnovici plaće, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo;
- i) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 6.

Ako ugovor o radu nije zaključen u pisanom obliku, Vrtić je dužan zaposleniku najkasnije petnaestog dana od dana početka rada uručiti pisanu potvrdu o zaključenom ugovoru.

Članak 7.

Ako ugovor o radu, koji nije zaključen u pisanom obliku prestane prije isteka petnaestog dana od dana početka rada, Vrtić je dužan uručiti zaposleniku potvrdu o zaključenom ugovoru, najkasnije posljednjeg dana rada.

Članak 8.

Potvrda o zaključenom Ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 5. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za zaključivanje ugovora o radu

Članak 9.

Ugovor o radu može zaključiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Članak 10.

Malodobnik stariji od petnaest godina može zaključiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 11.

Ako su zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, Ugovor o radu može zaključiti samo zaposlenik koji ispunjava te uvjete.

Članak 12.

Prigodom zaključivanja ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti Vrtić o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz Ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba, osobito djece, s kojima u izvršenju Ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

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

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovog članka snosi Vrtić.

3. Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 13.

Pojedine poslove zaposlenici obavljaju na radnim mjestima.

Članak 14.

Svako radno mjesto ima svoj redni broj, naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti).

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacija, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti.

Članak 15.

Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti i dva stupnja obrazovanja, odnosno stupnja stručne spreme.

Članak 16.

Broj potrebnih zaposlenika na pojedinom radnom mjestu određuje Ravnatelj ovisno o potrebi posla.

4. Mjesto rada

Članak 17.

Poslove radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustroju iz prethodnog članka zaposlenici obavljaju na mjestima na kojima Poslodavac obavlja svoju registriranu djelatnost, sukladno organizacijskoj strukturi Poslodavca.

Članak 18.

U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, zaposlenik se može, sukladno odluci ravnatelja uputiti na drugo radno mjesto u Općini Selca gdje Poslodavac obavlja djelatnost. Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Članak 19.

O odluci iz čl.18. ovog Pravilnika ravnatelj mora izvijestiti zaposlenika najmanje deset dana prije početka primjene odluke.

Članak 20.

Odbijanje zaposlenika da postupi sukladno odluci iz čl.18. ovog Pravilnika, smatra se razlogom za otkaz ugovora o radu.

5. Probni rad

Članak 21.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne može trajati dulje od šest mjeseci.

Članak 22.

Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je zaključio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti. Poslovi i zadaci za čije obavljanje se zahtijeva probni rad utvrđeni su Pravilnikom o unutrašnjem ustrojstvu i načinu rada.

Članak 23.

Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju on za to odredi. Najkasnije zadnjeg dana probnog roka, ravnatelj zaposleniku izdaje propisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

Ako se ocjena probnog rada ne donese do isteka probnog rada, smatra se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

U slučaju negativne ocjene stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika Vrtić može redovito otkazati zaposleniku.

6. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 24.

Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

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

Odluku o zaključenju Ugovora na neodređeno vrijeme donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja Vrtića.

7. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 25.

Zaposlenik može izuzetno zaključiti ugovor na određeno vrijeme, a naročito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenim poslovima na obavljanje kojih Vrtić ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- zapošljavanju zaposlenika bez oglasa odnosno natječaja radi obavljanja poslova koji ne trpe odlaganje, ali najduže 60 dana,
- zapošljavanju zaposlenika koji nema tražene uvjete do zapošljavanja zaposlenika koji te uvjete ima, a najkasnije do šest mjeseci te
- drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, Zakonom o radu ili drugim zakonom.

Članak 26.

Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Odluku o zaključenju Ugovora o radu na određeno vrijeme donosi ravnatelj.

U slučaju odsutnosti ravnatelja Vrtića, odluku o zaključenju ugovora o radu na određeno vrijeme donosi Upravno vijeće.

III. PRIPRAVNICI

Članak 27.

Status pripravnika u Vrtiću imaju odgojitelji i stručni zaposlenici koji se prvi put zapošljavaju radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje su se školovali. S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja. S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

Članak 28.

Ravnatelj je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti u Dječjem vrtiću "Selca", pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje u drugi Dječji vrtić.

Članak 29.

Pripravnički staž pripravnika odgojitelja i stručnih suradnika (uključujući i volonterski rad), traje godinu dana, a ukoliko pripravnik ne položi stručni ispit u zakonom predviđenom roku prestaje mu radni odnos u Vrtiću.

Članak 30.

Pripravniku se imenuje mentor koji osigurava provedbu Programa stručnog osposobljavanja pripravnika. Program osposobljavanja pripravnika donosi Upravno vijeće na prijedlog Odgojiteljskog vijeća.

Načine i uvjete polaganja stručnog ispita kao i program pripravničkog staža propisuje ministar prosvjete i športa.

Članak 31.

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

Volonterski rad traje najduže koliko pripravnički staž.

Ako zakonom nije drugačije propisano, na volontere se primjenjuju i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o zaključivanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 32.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno, osim ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 33.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom zaključit će se kada priroda i opseg posla odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se zaključiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 34.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 35.

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

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 36.

Ako Vrtić utvrdi da ima poslova na kojima, uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

Članak 37.

Poslovi iz članka 36. ovog Pravilnika te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

Članak 38.

Zaposlenik koji radi na poslovima iz članka 36. ovog Pravilnika ne smije na takvim poslovima raditi prekovremeno niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

Izuzetno iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik koji radi na poslovima sa skraćenim radnim vremenom obvezan je obavljati u preostalom radnom vremenu do punog radnog vremena,

druge poslove na kojima ne postoji štetan utjecaj, ako je to utvrđeno ugovorom o radu ili Kolektivnim ugovorom.

Članak 39.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz članka 36. ovog Pravilnika izjednačuje se s punim radnim vremenom.

4. Prekovremeni rad

Članak 40.

Vrtić ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno najviše do deset sati tjedno.

Članak 41.

Ako prekovremeni rad zaposlenika traje duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih zaposlenika Vrtića prelazi 10% ukupnog radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada.

Članak 42.

O hitnom prekovremenom radu zaposlenika je obvezan izvijestiti ravnatelj Vrtića najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno iz odredbe 1. ovog članka, a u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog zaposlenika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada;
- malodobnom zaposleniku;
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Samo uz pisanu izjavu zaposlenika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, majka djeteta do tri godine starosti te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

Izjava za prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 43.

Zbog sezonske prirode djelatnosti, zastoja u poslu, odnosno povećanja poslova u određenom vremenu, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, za dane državnih blagdana, prirode određenih poslova i drugim sličnim slučajevima može se uvesti preraspodjela radnog vremena.

Ako zaposlenik radi nepuno radno vrijeme kod dva ili više poslodavaca, za preraspodjelu nepunog radnog vremena potreban je pristanak zaposlenika.

Ravnatelj je obavezan zaposlenike na koje se odnosi preraspodjela radnog vremena o tome izvijestiti najmanje 7 dana prije početka takvog rada.

Članak 44.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog radnog vremena.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ili drugog razdoblja određenog kolektivnim ugovorom, ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono ne smije biti duže od 52 sata tjedno.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj.

6. Raspored radnog vremena

Članak 45.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

Članak 46.

Dnevno radno vrijeme u Vrtiću u pravilu je jednokratno, osim za pomoćno osoblje koje može biti dvokratno.

Članak 47.

Odgojno-obrazovni djelatnici koji rade s djecom u grupama od ukupno 40 sati tjedne radne obaveze neposredno rade s djecom 30 sati, a u ostalo vrijeme do 40 sati obavljaju dnevne stručne pripreme, permanentno stručno usavršavanje, kulturnu i javnu djelatnost, suradnju s roditeljima, društvenom sredinom i dr. u skladu s Programskim usmjerenjem odgoja i obrazovanja predškolske djece i Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi.

Članak 48.

Početak i završetak radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj Vrtića, u skladu s Pravilnikom o kućnom redu Vrtića i s ovim Pravilnikom.

O odluci iz stavka 1. ovog članka ravnatelj će se savjetovati sa Sindikatom odnosno sindikalnim povjerenikom.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavka 1. i 2. ovog članka, može se izmijeniti odlukom ravnatelja Vrtića zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj Vrtića će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnog vremena

Članak 49.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Kontrolu početka i završetka radnog vremena određuje ravnatelj Vrtića.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 50.

Zaposlenici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Zaposlenicima koji imaju dvokratno radno vrijeme s prekidima dužim od 60 minuta u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnog vremena.

Na odgojno-obrazovnim poslovima na kojima je narav posla takva da onemogućuje prekid rada radi korištenja stanke, zaposlenicima koji rade na tim poslovima pravo na stanku osigurava se kroz preraspodjelu radnog vremena.

Članak 51.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Vrtića.

2. Dnevni odmor

Članak 52.

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

3. Tjedni odmor

Članak 53.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno. Odmor u tijeku tjedna koristi se, u pravilu, subotom i nedjeljom.

Ako je neophodno potrebno da zaposlenik radi na dan svog tjednog odmora odnosno subotom i nedjeljom, mora mu se svaki radni tjedan osigurati dan odmora, u razdoblju određenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

4. Godišnji odmor

Članak 54.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Malodobni zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 55.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, kao i dani tjednog odmora.

Članak 56.

Dužina godišnjeg odmora u trajanju dužem od 18 radnih dana zavisi od:

- a) složenosti poslova radnog mjesta,
- b) ostvarenom učinku zaposlenika u radu,
- c) dužine radnog staža,
- d) uvjeta rada,
- e) socijalnih kriterija i to:

a) prema složenosti radnog mjesta:
poslovi na radnom mjestu za obavljanje kojih zaposlenik ima:

- studij visoke stručne spreme odmor se uvećava za 3 radna dana,
- studij više stručne spreme i VKV odmor se uvećava za 2 radna dana,
- srednja stručna sprema i KV godišnji odmor se uvećava za 2 radna dana,
- niža stručna sprema i NKV godišnji odmor se uvećava za 2 radni dan
te
- ravnatelj 4 radnih dana,

b) prema ostvarenom učinku zaposlenika u radu koji se utvrđuje na temelju ocjene individualno ostvarenog učinka svakog pojedinog zaposlenika u radu o čemu odlučuje ravnatelj Vrtića godišnji odmor se povećava od 1 – 5 radnih dana,

c) prema radnom stažu godišnji odmor se povećava za:

- od 5 godina radnog staža do navršenih 9 godina 2 radna dana,
- od 10 godina radnog staža do navršenih 14 godina 3 radna dana,
- od 15 godina radnog staža do navršenih 19 godina..... 4 radna dana,
- od 20 godina radnog staža do navršenih 24 godine 5 radnih dana,
- od 25 godina radnog staža do navršenih 29 godina..... 6 radnih dana,
- od 30 godina radnog staža 7 radnih dana,

d) prema uvjetima rada godišnji odmor se povećava:

- zaposleniku koji putuje iz mjesta prebivališta u mjesto rada za 1 radni dan,
- zaposlenici čiji su poslovi vezani uz stalan kontakt s djecom (odgajatelji, stručni suzaposlenici, pomoćnice) za 1 radni dan,
- ravnatelj za 2 radna dana,

e) prema socijalnim kriterijima godišnji odmor se uvećava:

- zaposlenici majci s dvoje ili više djece od 1-7 god života za 2 radna dana,
- zaposlenici majci s djetetom do jedne godine života za 1 radni dan,
- zaposlenici samohranj majci s djetetom do jedne godine života za 2 radna dana,
- samohranom roditelju ili staratelju za 1 radni dan,
- zaposleniku invalidu za 3 radna dana.

Trajanje godišnjeg odmora određuje se zbrajanjem svih dana utvrđenih točkama ad a) do ad e) stavka 1, ovog članka ali najviše 30 radnih dana.

Članak 57.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje dvanaest radnih dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 58.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili porodnog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine, pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Članak 59.

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

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

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

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne službe ili drugog Zakonom određenog opravdanog razloga ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 60.

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti ravnatelja Vrtića, najmanje tri dana prije, ako kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike nije određen drugačiji rok.

Članak 61.

Pravo na godišnji odmor nema zaposlenik koji je to pravo u cijelosti iskoristio za tekuću kalendarsku godinu kod prethodnog poslodavca.

Prigodom prestanka ugovora o radu, Vrtić je dužan zaposleniku izdati potvrdu o korištenju godišnjeg odmora.

Članak 62.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće koju je primio u posljednja tri mjeseca, odnosno u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom ili kojim drugim propisom ako je to povoljnije za zaposlenika.

Naknada plaće iz stavka 1. ovog članka mora se zaposleniku isplatiti unaprijed, prije korištenja godišnjeg odmora, ako drugačije nije određeno kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

Članak 63.

Godišnji odmor zaposlenika u Vrtiću u pravilu se provodi kolektivno u mjesecu srpnju i kolovozu.

Članak 64.

Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Upravno vijeće vrtića na prijedlog ravnatelja, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor i razonodu zaposlenika.

5. Plaćeni dopust

Članak 65.

Tijekom kalendarske godine pravo na oslobađanje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše sedam radnih dana za važne osobne potrebe i to za:

- sklapanje braka 5 dana,
- rođenje djeteta 5 dana,
- smrt supružnika, djeteta, roditelja ili unuka 5 dana,
- smrt roditelja supružnika, djedova i baka, braće i sestara..... 2 dana,
- selidbe na udaljenost veću od 50 km 4 dana,
- selidbe u istom mjestu 2 dana,
- teške bolesti člana uže obitelji 3 dana,
- dobrovoljno davanje krvi 2 dana

Plaćeni dopust odobrit će se zaposleniku i za sljedeće slučajeve:

- polaganje stručnog ispita prvi put 7 dana,
- stručno školovanje 5 dana,
- opće školovanje 4 dana,
- osposobljavanje i usavršavanje te obrazovanje za potrebe sind. povjerenika 2 dana.

Članak 66.

Zaposlenik ima pravo u jednoj kalendarskoj godini na dopust i više od sedam radnih dana, a najviše trideset radnih dana uz naknadu plaće, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, te obrazovanja za potrebe Radničkog vijeća ili Sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.

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

Članak 67.

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

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj Vrtića.

6. Neplaćeni dopust

Članak 68.

Zaposleniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Vrtića u slijedećim slučajevima:

- njega člana obitelji,
- gradnja ili popravak kuće ili stana,
- liječenje na vlastiti trošak,
- obrazovanje, osposobljavanje ili specijalizacija na vlastiti trošak,
- za obavljanje osobnih i obiteljskih poslova,
- privatnih putovanja te u drugim opravdanim slučajevima.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radni odnosom miruju, ako zakonom nije drugačije određeno.

Neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka odobrava Upravno vijeće.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 69.

Vrtić se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti zaposlenika u svakom obliku povezanim s radom, a osobito: održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i djece, sprječavati opasnost na radu, obavještavati zaposlenike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu u skladu s posebnim zakonima, kolektivnim ugovorima, općim aktima Vrtića i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika i djece na koje utječu i njihovi postupci na poslu.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od ravnatelja utvrđene mjere.

Članak 70.

Zaposlenici imaju pravo na osobna zaštitna sredstva koja moraju udovoljavati svim pravilima zaštite na radu kad su u upotrebi.

Pod osobnim zaštitnim sredstvima smatraju se odjevni i drugi predmeti i uređaji koje na sebi nose osobe na radu, a služe za sprječavanje povreda profesionalnih ili drugih oboljenja zaposlenika i drugih štetnih posljedica.

2. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 71.

Zaposlenici su obvezni ravnatelju dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za

obračun poreza iz plaća i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovorenoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu materinstva i druge podatke u skladu s Zakonom.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ravnatelju.

Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 72.

Ravnatelj će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o zaposlenicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Radi prikupljanja, obrađivanja, korištenja i dostavljanja podataka o zaposlenicima trećim osobama, ravnatelj će donijeti takvu odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata te će imenovati osobu ovlaštenu za nadziranje provedbe te odluke.

3. Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 73.

Ravnatelj je dužan štiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla, tako da osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

U cilju zaštite dostojanstva zaposlenika, ravnatelj će naročito voditi računa pri donošenju odluka o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole zaposlenika i imovine, te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost zaposlenika različitim oblicima uznemiravanja.

Članak 74.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Osoba iz stavka 1. ovog članka obvezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati navode zaposlenika koji je podnio pritužbu. U postupku rješavanja pritužbi zaposlenika, imenovana osoba može, ako ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

Imenovana osoba je obvezna pažljivo ispitati svaki navod zaposlenika, paziti da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih zaposlenika.

Zaposlenik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Imenovana je osoba obvezna odmah poduzeti potrebne radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnostima slučaja (prijedlog drugačijeg rasporeda rada određenih zaposlenika ako to priroda posla omogućava, razmještaj zaposlenika u poslovnim prostorijama, usmeno upozorenje, pisano upozorenje uz najavu prestanka ugovora o radu, otkaz ugovora o radu i dr.)

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

U odnosu na prikupljene podatke i činjenice, te u odnosu na poduzete i predložene mjere zaštite dostojanstva zaposlenika, imenovana osoba je obvezna štiti privatnost i dostojanstvo svih sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenika,

neovisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini. Svi prikupljeni podaci i činjenice predstavljaju poslovnu tajnu. Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi zaposlenika, predstavljaju tešku povredu ugovora o radu.

VII. ZAŠTITA MAJČINSTVA

1. Poslovi na kojima ne smije raditi žena

Članak 75.

Žena ne smije obavljati osobito teške fizičke poslove, radove pod zemljom ili pod vodom te druge poslove koji s obzirom na njezine psihofizičke osobine, osobito ugrožavaju ženin život ili zdravlje.

2. Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama

Članak 76.

Vrtić ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njene trudnoće, otkazati joj Ugovor o radu ili je, osim pod uvjetima iz članka 77. ovog Pravilnika, premjestiti na druge poslove.

3. Premještaj trudnice odnosno žene koja doji dijete

Članak 77.

Odredbe članka 76. Pravilnika ne sprječavaju privremeni premještaj trudnice ili žene koja doji dijete, na druge poslove na temelju njezina osobnog zahtjeva ili po odluci ravnatelja Vrtića, ako to zahtjeva njezino zdravstveno stanje koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Zaposlenu ženu iz stavka 1. ovog članka može se premjestiti u drugo mjesto rada samo uz njen pristanak.

4. Porodni dopust

Članak 78.

Za vrijeme trudnoće, poroda i njege djeteta zaposlena žena ima pravo na porodni dopust do navršene godine života djeteta.

Zaposlena žena-trudnica može započeti korištenje porodnog dopusta 45 dana prije vjerojatnog dana poroda, a obvezno koristi dopust u razdoblju 28 dana prije vjerojatnog dana poroda do šest mjeseci djetetova života (obvezni porodni dopust).

Nakon proteka obveznog porodnog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ako se roditelji tako sporazumiju, pravo na porodni dopust može koristiti djetetov otac.

5. Skraćeno radno vrijeme roditelja

Članak 79.

Kada je obvezni porodni dopust iz članka 78. ovog Pravilnika prošao, zaposlena žena ima pravo raditi polovicu radnog vremena do navršene godine dana života djeteta odnosno za blizance i svako slijedeće dijete može raditi polovicu radnog vremena do navršene treće godine djetetova života.

Pravo iz stavka 1. ovog članka može koristiti zaposlenik koji je djetetov otac, ako majka za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

6. Stanka za dojenje djeteta

Članak 80.

Žena koja nakon porodnog dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu nastavi dojit dijete, ima u tu svrhu tijekom rada u punom radnom vremenu, dva puta dnevno pravo na stanku od po sat vremena.

Pravo iz stavka 1. ovog članka žena smije koristiti do godine dana djetetova života.

Vrijeme stanke iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

7. Mirovanje radnog odnosa do tri godine djetetova života

Članak 81.

Nakon što je istekao porodni dopust jedan od roditelja djeteta ima pravo ne raditi dok dijete ne navrší tri godine života, za koje mu vrijeme prava i obveze iz radnog odnosa miruju, a pravo na zdravstveno osiguranje i zdravstvenu zaštitu te pravo na mirovinsko i invalidsko osiguranje ostvaruje u skladu s propisima koji uređuju ta područja.

Članak 82.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom u svezi sa zaštitom majčinstva primjenjuje se Zakon o radu, odnosno Kolektivni ugovor ako je to povoljnije za zaposlenika.

VIII. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

1. Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost uzrokovana ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 83.

Dok je zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka, Vrtić mu ne može otkazati ugovor o radu. Zabrana iz stavka 1. ovog članka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme.

2. Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove

Članak 84.

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

3. Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 85.

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

4. Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 86.

Ako ovlaštena osoba, odnosno tijelo, ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Vrtić je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe, odnosno tijela, ponuditi zaposleniku druge poslove za koje je on sposoban, koji što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

Ponuda drugih poslova iz stavka 1. ovog članka mora biti u pisanom obliku.

5. Otkaz u slučaju smanjene radne sposobnosti ili neposredne opasnosti od nastanka invalidnosti

Članak 87.

Vrtić može otkazati zaposleniku kod kojega postoji smanjena radna sposobnost ili neposredno opasnost od nastanka invalidnosti, samo uz prethodnu suglasnost zaposleničkog vijeća, odnosno nadležne službe zapošljavanja.

6. Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 88.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćan na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Zaposlenik koji je neopravdano odbio zaposlenje na ponuđenim mu poslovima, nema pravo na otpremninu.

7. Prednosti pri stručnom osposobljavanju i školovanju

Članak 89.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Vrtić.

Članak 90.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom u svezi zaštite zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad primjenjuje se Zakon odnosno Kolektivni ugovor, ako je to povoljnije za zaposlenika.

IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI ZAPOSLENIKA

1. Plaće za izvršeni rad zaposlenika

Članak 91.

Za izvršeni rad u Vrtiću, zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće za puno radno vrijeme utvrđene temeljem složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen za normalne uvjete rada na tom radnom mjestu;
- dodataka na plaću po osnovi radnog staža i dr.
- od stimulativnog dijela plaće.

2. Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 92.

Osnovna plaća zaposlenika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima i zadaćama radnog mjesta na kojem zaposlenik radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova i zadaća.

Osnovica za izračun mjesečne osnovne plaće je novčana svota potpisana u bruto iznosu. Visinu osnovice za izračun mjesečne plaće utvrđuje Osnivač sukladno odredbama zakona i Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Prilikom isplate plaće zaposleniku će se uručiti obračun plaće.

Članak 93.

Koeficijenti složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđuju se kako slijedi:

- Ravnatelj-odgajatelj 1,20 za odgajatelja uvećano za 0,15 za ravnateljstvo
- Odgajatelj(ica),defektolog,pedagog,psiholog,logoped 1,20
- Medicinska sestra 1,10
- Spremačica- kuharica 0,71

Članak 94.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Vlada Republike Hrvatske a danom donošenja ovog Pravilnika iznosi 5.108,84 kn.

Izračun plaće se vrši na slijedeći način:

(koeficijent X osnovica) + 0,5 % za svaku godinu staža.

3. Dodaci na plaću

Članak 95.

U slučaju kada zaposlenik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdane ili neradne dane propisane zakonom, u noćnom radu, nedjeljom, prekovremeno, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- | | |
|---|---------|
| - za rad u dane blagdane i neradne dane propisane Zakonom | za 50 % |
| - za rad subotom i nedjeljom | za 35 % |
| - za prekovremeni rad | za 50 % |
| - za noćni rad | za 40% |
| - za dvokratni rad i rad u turnusima, za rad u drugoj smjeni u slučaju stalnog smjenskog rada | za 10% |

Pravo na povećanje plaće iz prethodnog stavka zaposlenik ostvaruje samo za sate rada određene u posebnim situacijama.
Ukoliko se rad zaposlenika obavlja uz istodobnu prisutnost više posebnih uvjeta, dodaci se kumuliraju.

4. Uvećanje plaća – stimulativni dio

Članak 96.

Za uspješnost u radu zaposlenici ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulativni dio.

Visinu stimulativnog dijela plaće za svakog pojedinog zaposlenika utvrđuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnost u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu Dječjeg vrtića, odnos prema zaposlenicima, ravnatelju, strankama.

5. Naknada plaća

Članak 97.

Za razdoblje kada zaposlenik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi ima pravo na naknadu plaće.

Članak 98.

Za vrijeme koje ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom,
- plaćenog dopusta,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- neprovođenja propisanih mjera zaštite na radu,

zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio za redovno radno vrijeme uz normalni učinak, bez stimulacije i prekovremenog rada odnosno u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom, ako je to povoljnije za zaposlenika.

Visina naknade plaće iz stavka 1. ovog članka ne smije biti niža od njegove prosječne plaće u posljednja tri mjeseca.

Članak 99.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 100.

Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje Vrtić, isplaćuje se zajedno s plaćom

Članak 101.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

6. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 102.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se najkasnije petnaestog dana u mjesecu za prethodni mjesec rada.

Prilikom isplate plaće i naknade plaće Ravnatelj je dužan zaposleniku uručiti obračun plaće i naknade plaće.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu.

Ako Dječji vrtić u roku iz st.1. ovog članka zaposleniku ne isplati plaću ili naknadu plaće, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, zaposleniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun iz st. 4. ovog članka je ovršna isprava.

DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMITCI

1. Naknada za regres

Članak 103.

Zaposleniku pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini koja će se u proračunu Općine (osnivača) osigurati za zaposlenike u općinskoj upravi i ukoliko je ta isplata predviđena kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

2. Naknada troškova prijevoza

Članak 104.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog prometa.

3. Dnevnica za službeni put

Članak 105.

Zaposlenik koji je po nalogu Upravnog vijeća ili ravnatelja upućen na službeni put u zemlji, ima pravo na dnevnicu, naknadu prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja do punog iznosa hotelskog računa za spavanje, osim hotela de lux kategorije.

Zaposlenik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji za putovanje u mjesto koje je najmanje 30 km udaljeno od mjesta u kojem je njegovo uobičajeno mjesto rada. Dnevnica za službeni put u zemlji utvrđuje se u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno važećim propisima u trenutku svake pojedine isplate.

Dnevnica za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za zaposlene u tijelima državne uprave.

Članak 106.

Zaposleniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati.

Ako službeno putovanje traje duže od 8 sati, ali ne duže od 12 sati, zaposleniku se priznaje pola dnevnice.

Članak 107.

Dnevnica za službeni put u zemlji isplaćuje se u visini utvrđenoj važećom „Odlukom o plaćama, naknadama plaća, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika te o radnom vremenu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Selca“.

4. Terenski dodatak

Članak 108.

Ako zaposlenik obavlja poslove i zadatke za Vrčić izvan mjesta svog stalnog prebivališta, ali i izvan sjedišta Vrčića, Vrčić će mu isplatiti terenski dodatak.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno isplaćuje se u visini utvrđenoj važećom „Odlukom o plaćama, naknadama plaća, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika te o radnom vremenu u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Selca“.

Terenski dodatak se isplaćuje zaposleniku sa plaćom za prethodni mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 109.

Ako vrčić na svoj trošak osigura zaposleniku smještaj i plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja i prehrane.

5. Naknada za odvojen život

Članak 110.

Ako vrtić ima potrebu za radom zaposlenika čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta u kojem je sjedište Vrtića, odnosno izvan mjesta rada zaposlenika, isplatit će mu naknadu za odvojen život.

Naknada se isplaćuje zbog pokrića povećanih troškova zaposlenika radi odvojenosti od obitelji, a kad zaposlenik ima na nju pravo, puna naknada plaće isplaćuje se u visini utvrđenoj važećom „Odlukom o plaćama, naknadama plaća, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika te o radnom vremenu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Selca“.

Ako zaposlenik nakon zaključenja Ugovora o radu promjeni mjesto svog stalnog prebivališta, Vrtić nema obvezu isplaćivati mu naknadu za odvojeni život.

Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak se međusobno isključuju.

6. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 111.

Ako zaposlenik po nalogu ravnatelja svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Vrtića, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u visini 30% cijene litre super benzina po prijeđenom kilometru, odnosno u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom, ako je to povoljnije za zaposlenika.

Ravnatelj će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog zasebno.

7. Jubilarne nagrade

Članak 112.

Zaposlenici Vrtića imaju pravo na isplatu jubilarnih nagrada u visini utvrđenoj važećom „Odlukom o plaćama, naknadama plaća, dodacima na plaću i drugim materijalnim pravima službenika i namještenika te o radnom vremenu u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Selca“.

8. Potpore

Članak 113.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slijedećim slučajevima:

- smrt zaposlenika – 3 prosječne mjesečne plaće
- smrti supružnika, djeteta i roditelja u skrbi – 1 prosječna mjesečna plaća
- nastanka teške invalidnosti - 1 prosječna mjesečna plaća
- bolovanja dužeg od 90 dana – 1 prosječna mjesečna plaća
- otklanjanja posljedica elementarne nepogode – 1 prosječna mjesečna plaća

odnosno u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom ili drugim propisom ako je to povoljnije za zaposlenika.

Kao osnovica za utvrđivanje prava iz stavka 1. ovog članka uzima se prosječna mjesečna plaća isplaćena po zaposleniku u gospodarstvu Republike u prethodnome mjesecu odnosno osnovici utvrđenoj kolektivnim ugovorom ili drugim propisom ako je to povoljnije za zaposlenika.

9. Prigodne nagrade i darovi

Članak 114.

Zaposlenik ima pravo na prigodnu novčanu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku isplate nagrade i visini nagrade određene u Kolektivnom ugovoru.

Pravo iz prethodnog stavka imaju zaposlenici koji su u trenutku isplate u radnom odnosu u Dječjem vrtiću i koji su u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje prigodna nagrada, efektivno radili najmanje šest mjeseci.

Članak 115.

Povodom božićnih i novogodišnjih blagdana zaposlenik ima pravo na prigodni dar za svako dijete mlađe od 15 godina, u vrijednosti maksimalnog neoporezivog iznosa, sukladno propisima važećim u trenutku davanja ili visini koju određuje Kolektivni ugovor.

Pravo iz prethodnog stavka imaju zaposlenici samo za djecu koja su radi korištenja poreznih olakšica upisana u porezne kartice zaposlenika kao uzdržavani članovi uže obitelji.

10. Premije dopunskog zdravstvenog i dobrovoljnog mirovinskog osiguranja

Članak 116.

Članak 117.

Dječji vrtić je obvezan za zaposlenika uplaćivati premiju za dobrovoljno mirovinsko osiguranje u mjesečnom iznosu ovisno o koeficijentu složenosti poslova radnog mjesta za koje je zaposlenik sklopio ugovor o radu i to:

Zaposlenik ima pravo sam izabrati dobrovoljni mirovinski fond u koji će Dječji vrtić, u ime i za račun zaposlenika, uplaćivati premiju dobrovoljnog mirovinskog osiguranja.

11. Preventivni i sistematski liječnički pregled

Članak 118.

Dječji vrtić je obvezan svake godine na svoj trošak osigurati provođenje preventivnih sistematskih liječničkih pregleda za sve zaposlenike

12. Otpremnina za mirovinu

Članak 119.

Kad zaposlenik odlazi u mirovinu, Dječji vrtić će mu isplatiti otpremninu u maksimalnom neoporezivom iznosu, sukladno propisima važećim u trenutku isplate otpremnine ili utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne plaće isplaćene po zaposleniku RH u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

13. Osiguranje

Članak 120.

Zaposlenici moraju biti adekvatno osigurani od posljedica nesretnog slučaja i posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

X. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 121.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Vrtiću, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 122.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovora za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 123.

Postojanje štete i okolnost pod kojima je ona nastala, njenu visinu, kao i tko je štetu učinio, utvrđuje Komisija od 3 člana koju imenuje Upravno vijeće.
Postupak za naknadu štete pokreće Komisija za utvrđivanje štete koja se osniva za svaki konkretni slučaj.

Članak 124.

Postojanje štete utvrđuje se inventurom ili drugim radnjama zavisno od prirode štetne radnje ili štete.
Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.
Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 125.

Zaposlenik koji prouzroči štetu na radu ili u svezi s radom dužan je prijaviti štetu Komisiji za utvrđivanje štete.
Zaposlenik koji je saznao za postojanje štete počinjene na radu ili u svezi s radom dužan je izvijestiti ravnatelja Vrtića.
Ravnatelj vrtića koji je saznao za štetu neposrednu ili na osnovi obavijesti zaposlenika dužan je prijaviti postojanje štete Komisiji za utvrđivanje štete.

Članak 126.

Prijava štete sadrži: naziv organa kome se upućuje, podatke o šteti s potrebnim dokazima i ime zaposlenika koji je tu štetu prouzrokovao, ako je poznat.
Prijavu štete potpisuje podnositelj prijave.

Članak 127.

Komisija za utvrđivanje štete utvrđuje postojanje štete, okolnosti u kojima je šteta nastala, visinu štete, tko je štetu prouzročio i je li zaposlenik prouzročio štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje.
U postupku utvrđivanja tko je počinitelj štete i njegove odgovornosti, Komisija za utvrđivanje štete ima pravo i dužnost saslušati zaposlenika, odnosno zaposlenike koji su prouzrokovali štetu ili za koje se pretpostavlja da su štetu prouzrokovali, kao i druge zaposlenike koji mogu dati potrebne podatke o počinitelju štete, okolnostima pod kojima je ona učinjena i visini štete.

Ako komisija za utvrđivanje štete ocjeni da visinu štete može utvrditi samo putem određenog stručnjaka ili vještaka, odredit će se da se šteta utvrdi pomoću određenog stručnjaka, a ako to nije moguće, putem vještaka.

Članak 128.

Ako Komisija za utvrđivanje štete utvrdi da zaposlenik nije učinio štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje donijet će odluku kojom se zaposlenik oslobađa do odgovornosti za naknadu štete. Ako Komisija za utvrđivanje štete utvrdi da je zaposlenik prouzrokovao štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje, donijet će odluku kojom zaposlenika obvezuje da štetu nadoknadi.

Članak 129.

Protiv odluke Komisije za utvrđivanje štete zaposlenik može podnijeti prigovor Upravnom vijeću Vrtića u roku od 15 dana do dana dostavljanja odluke o naknadi štete.

Članak 130.

Upravno vijeće Vrtića potvrdit će odluku o visini naknade štete ako nađe: da štetat postoji i da je dokazano tko je štetu prouzročio, da su pravilno utvrđene okolnosti pod kojima je šteta prouzročena i da je pravilno utvrđena visina štete.

Upravno vijeće će poništiti odluku o naknadi štete ako nađe da šteta postoji, ali da je zaposlenik nije prouzročio namjerno ili iz krajnje nepažnje.

Upravno vijeće će preinačiti odluku ako nađe da visina štete nije pravilno utvrđena, ili ako zaposlenik naveden u odluci nije prouzročio štetu ili štetu nije prouzročio sam.

Članak 131.

Ako zaposlenik na temelju konačne odluke o naknadi štete ne plati štetu u roku utvrđenom tom odlukom pokrenut će postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

2. Odgovornost vrtića

Članak 132.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Vrtić je dužan zaposleniku štetu nadoknaditi po općim propisima obveznog prava.

Pravo na nadoknadu štete iz stavka 1. Ovog članka odnosi se i na štetu koju je Vrtić uzrokovao zaposleniku povodom njegovih prava iz radnog odnosa.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 133.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Način prestanka ugovora o radu

Članak 134.

Ugovor o radu prestaje:

1. Smrću zaposlenika;
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određen vrijeme;
3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja;
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad;
5. sporazumom Vrtića i zaposlenika;
6. otkazom;
7. odlukom nadležnog suda.

2. Prestanak ugovora o radu i obveze poslodavca

Članak 135.

Neovisno o razlogu prestanka ugovora o radu Dječji vrtić je obvezan u roku osam dana od dana prestanka radnog odnosa, zaposleniku vratiti sve njegove osobne isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

U slučaju smrti zaposlenika, ravnatelj je obvezan isprave iz prethodnog stavka uručiti članovima obitelji zaposlenika.

Smatra se da je ravnatelj ispunio obvezu uručivanja primjerka odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ako zaposleniku uruči presliku propisanog obrasca odjave ovjerenu od strane nadležnih tijela mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Na zahtjev zaposlenika, ravnatelj je obavezan izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

3. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 136.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i Vrtić.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 137.

Ugovor o radu mogu otkazati Vrtić i zaposlenik.

1. Redoviti otkaz Vrtića

Članak 138.

Vrtić može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdane razloge u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskog, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 139.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako vrtić ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako Vrtić ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 140.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu. Upravno vijeće mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Članak 141.

Prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, ravnatelj Vrtića je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Vrtić je dužan omogućiti zaposleniku svoju obranu.

2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 142.

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

3. Izvanredni otkaz

Članak 143.

Vrtić i zaposlenik imaju mogućnost otkazati Ugovor o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme 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 ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 144.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

1. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
2. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
3. konzumiranje alkohola za vrijeme rada, ili dolazak na rad u pijanom stanju,
4. otuđenje ili uništavanje imovine Dječjeg vrtića,
5. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim zaposlenicima ili strankama i sl.
6. povreda zaštite privatnosti iz članka 74. ovog pravilnika.

Članak 145.

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

Članak 146.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Vrtić je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu.

4. Redoviti otkaz o radu na određeno vrijeme

Članak 147.

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

5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 148.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Vrtić mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dostupa za njegu djeteta s težim smetanja u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim Zakonom.

Članak 149.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Vrtiću proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Vrtiću proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Vrtiću proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Vrtiću proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu u Vrtiću proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Zaposleniku koji je u Vrtiću proveo u radnom odnosu neprekidno 20 i više godina, otkaz i rok iz prethodnog stavka povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik u trenutku otkazivanja ugovora o radu navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Zaposlenik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog članka

Članak 150.

Za vrijeme otkaznog roka, zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 151.

Ako zaposlenik na zahtjev ravnatelja prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ravnatelj mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 152.

Ako sud utvrdi da otkaz vrtića nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naredit će se vraćanje zaposlenika na posao.

Zaposlenik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naredi njegovo vraćanje na posao.

Članak 153.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu ravnatelj odnosno Upravno vijeće dužno je priopćiti Sindikatu i savjetovati se s njim, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

6. Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 154.

Zaposlenik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika.

Članak 155.

Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Dječjem vrtiću, ali najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Pod ostvarenom plaćom iz prethodnog stavka podrazumijeva se bruto plaća zaposlenika, odnosno svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na porez na dohodak i neto iznos plaće zaposlenika.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 156.

Zaposlenik koji smatra da su mu ravnatelj ili Upravno vijeće povrijedili neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave Odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od Upravnog vijeća ostvarenje tog prava.

Ako Upravno vijeće u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom, ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno Ravnatelju nije podnio zahtjev iz st. 1 ovog članka.

Članak 157.

Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje Odluke do njezine konačnosti.

Članak 158.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića ili osoba koju Upravno vijeće ovlasti pisanom punomoći.

Odluke iz st. 1. ovog članka dostavljaju se zaposleniku izravno, uz potpis kojim zaposlenik potvrđuje primitak odluke.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se zaposleniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio ravnatelju sukladno čl. 71. ovog Pravilnika.

Članak 159.

Potraživanje iz radnog odnosa zastarijeva za tri godine ako zakonom nije drukčije određeno.

XIII. MJERE KONTROLE

Članak 160.

Ravnatelj može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Vrtića.

XIV. SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ODLUČIVANJU

Članak 161.

Zaposlenici Vrtića imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

XV. UVJETI ZA RAD SINDIKATA

Članak 162.

Vrtić se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih konvencijama Međunarodne organizacije rada.

Aktivnost sindikalnog povjerenika u Vrtiću ne smije biti spriječena ili ometana, ako djeluje u skladu sa Zakonom, drugim propisima i kolektivnim ugovorom.

Članak 163.

Pravo na sindikalnu aktivnost s naknadom plaće sindikalni povjerenik ostvaruje u zavisnosti o broju članova sindikata u Vrtiću i to tako da za svakog člana sindikata ima pravo na najmanje dva sata aktivnosti s naknadom plaće tijekom kalendarske godine.

Osim broja sati sindikalne aktivnosti utvrđene u stavku 1. ovog članka Vrtić je dužan sindikalnom povjereniku omogućiti izostanak s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija.

Članak 164.

Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve sindikata u svezi ostvarivanja prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada. O izuzetnim stavovima dužni su u roku od 8 dana izvijestiti sindikat.

Ravnatelj je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njime razmotriti pitanje sindikalne aktivnosti i materijalnih interesa zaposlenih.

Članak 165.

Vrtić je dužan, bez naknade, za rad sindikata osigurati najmanje slijedeće uvjete:

- prostor za rad i održavanje sastanka sindikata,
- pravo na korištenje telefona i po mogućnosti telefaksa u radnom vremenu, kao i dva sata poslije radnog vremena,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- tehničke i administrativne usluge za rad sindikata u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti,
- obračun sindikalne članarine i sindikalnih kredita preko isplatnih lista u računovodstvu Vrtić prilikom obračuna plaća i doznačivanje članarine na račun sindikata.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 166.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od njegovog objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića. Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Predsjednik
Upravnog vijeća:
Ivan Marijančević, v.r.

Klasa:601-01/11-01/
Ur. Broj:380-01/11-01
Selca, _____ 2012.

Pravilnik stupa na snagu danom nakon potvrde Općinskog načelnika, a bit će objavljen u Službenom glasniku Općine Selca te na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Selca“.

Ravnateljica:
Darija Trutanić