

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14.) i članka 44. Statuta Zavoda za hitnu medicinu Istarske županije (u dalnjem tekstu: Zavod – poslodavac), Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj dana 23. prosinca 2014. godine, a nakon savjetovanja s radničkim vijećem, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Zavodu-poslodavcu, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Zavodu.

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

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova u Zavodu, plaće, dodaci na plaću i druga materijalna prava uređuju se Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjeseta te Pravilnikom o plaćama i naknadama plaće i drugim materijalnim pravima radnika.

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

Članak 3.

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

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg Pravilnika o radu, Pravilnika o sistematizaciji radnih mjeseta, Pravilnika o plaćama i drugim materijalnim pravima, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Članak 4.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjeseta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještina, štiti poslove i interes poslodavca i pridražavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada, a poslodavac je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 5.

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

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po službama i odjelima odnosno ispostavama i središnjici Zavoda, sukladno posebnom Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mesta.

Članak 6.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni voditelju službe hitne medicine i ravnatelju.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o sistematizaciji radnih mesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 7.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Zavoda-poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

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

Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati sa odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o sistematizaciji poslova i ostalih pravilnika, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći, te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 8.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova utvrđuje se:

- stručna spremna,
- odobrenje za samostalan rad,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 9.

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

Za ostale potrebe radnika se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

1. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 10.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje Zavod-poslodavca dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili zakonom.

2. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje zdravstvenu ustanovu radni se odnos iznimno može zasnovati i na određeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom iz drugog razloga ukoliko je isto predviđeno ugovorom.

Članak 12.

Za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja službe, odnosno drugih voditeljskih mjeseta koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao „reizborna“ i temeljena su na odluci o imenovanju za određeno razdoblje, donosi se odluka o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH

SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 13.

Stručne i radne sposobnosti radnika mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika, te za vrijeme trajanja radnog odnosa.

Članak 14.

Provjeravanje znanja i vještina obavlja se intervjuuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

2. Probni rad

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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

Članak 16.

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

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

Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok utvrđuje se sukladno pozitivnim propisima.

Članak 17.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 18.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su pridržavati se odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu u Zavodu te odredbi kolektivnog ugovora koji obvezuje Zavod.

Zavod obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup mjestu rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

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

Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to ravnatelj zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kad bude izabran.

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 19.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s dužnom pažnjom i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravje kao i zdravje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Članak 20.

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

O privremenoj nesposobnosti za rad, radnik je dužan u najkraćem roku obavijestiti nadležnu osobu u ustanovi i dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 21.

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

Podaci iz stavka 1. su tajni.

Zavod prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim osobama osobne podatke radnika radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.

Navedene podatke iz prethodnog stavka prikupljaju ovlaštene osobe.

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice tog propusta.

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

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 22.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uz nemiravanja ili spolnog uz nemiravanja (u nastavku uz nemiravanja) te poduzimanjem preventivnih mjera.

Uz nemiravanja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju povredu obveze iz ugovora o radu.

2. Postupak zaštite

Članak 23.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (u nastavku pritužba). Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 24.

Osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika i njezinog zamjenika imenuje ravnatelj Zavoda.

Članak 25.

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

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

Članak 26.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se konstatira u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

VII. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 27.

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

Način osposobljavanja pripravnika uređuje se posebnim propisima.

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

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 28.

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

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

Sa osobom koja se stručno osposobljava zaključuje se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VIII. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 29.

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

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

Sve vezano za raspored radnog vremena utvrđuje se Zakonom o radu odnosno drugim pozitivnim propisima.

Članak 30.

Ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra nadležnog za zdravstvo.

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

Članak 31.

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

- organiziranju službe hitne medicine neprekidno kroz 24 sata,
- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama,
- organiziranju rada u smjenama, turnusima, dežurstvima
- o potrebi uvođenja pripravnosti

- dvokratnom radnom vremenu ili o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena tijekom godine.

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

2. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 32.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama ustanove.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostavaju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 33.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

3. Prekovremeni rad

Članak 34.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je dužan na zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti raditi duže od punog radnog vremena, sve sukladno pozitivnim propisima.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

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

Preraspodjeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su pozitivnim propisima.

5. Pripravnost i dežurstvo

Članak 36.

Radi osiguranja trajnog i nesmetanog pružanja zdravstvene zaštite u zdravstvenoj ustanovi se može uvesti rad u dežurstvu i pripravnost.

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

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovitog radnog vremena.

Visina isplate na osnovi rada u dežurstvu i naknade za pripravnost uređuju se pozitivnim propisima.

6. Rad po pozivu

Članak 37.

Rad po pozivu je oblik rada kada radnik ne mora biti dostupan poslodavcu, a li ako primi poziv poslodavca i ako je u fizičkoj mogućnosti, mora se odazvati pozivu radi obavljanja djelatnosti.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu, smatra se radnim vremenom.

7. Noćni rad

Članak 38.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana odnosno sukladno definiciji u zakonu ili kolektivnom ugovoru.

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

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

8. Rad u smjenama

Članak 39.

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

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

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati održenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 40.

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

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj odnosno voditelj organizacijske jedinice svojom odlukom.

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

2. Dnevni odmor

Članak 41.

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

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

3. Tjedni odmor

Članak 42.

Radnik ima pravo na tjedni odmor, sve sukladno zakonu odnosno kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 43.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini sukladno pozitivnim propisima.

Članak 44.

Broj dana odnosno ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se sukladno pozitivnim propisima.

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

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

Članak 45.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno pozitivnim propisima.

Razmjeran dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na način utvrđen u članku 54. Pravilnika. Utvrđeni broj dana dijeli se s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 2. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 46.

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu, sve sukladno pozitivnim propisima.

Članak 47.

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

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

Članak 48.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, odnosno voditelj organizacijske jedinice u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 49.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine sukladno pozitivnim propisima.

Članak 50.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine sukladno pozitivnim propisima.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 51.

Dopust iz članka 49. i 50. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

X. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 52.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove radnog mesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještina, štiti poslove i interes poslodavca i pridražavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 53.

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

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

Članak 54.

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

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

Članak 55.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen pozitivnim propisima otkazati ugovor o radu.

Članak 56.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.
Radnik je dužan, na zahtjev poslodavca, voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesечно odrađenim radnim zadaćama.
Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 57.

Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

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

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

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

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

Članak 58.

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

1. kašnjenjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2. svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 200 kn
3. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana	u iznosu od 100 - 500 kn
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 500 - 1000 kn
5. neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 500 - 1500 kn
6. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 1000 - 1500 kn

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti. Radnik je obvezan uplatiti iznos naznačen u odluci u roku od osam dana od zaprimanja odluke na račun Zavoda. Radnik koji ne izvrši prije navedenu upлатu u roku povrijedio je obvezu iz radnog odnosa.

Članak 59.

Naknada štete iz članka 58. ovog Pravilnika, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni

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

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

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

Članak 60.

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 61.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika;
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore;
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu;
5. sporazumom radnika i poslodavca;
6. otkazom;
7. odlukom nadležnog suda,

odnosno sukladno pozitivnim propisima.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 62.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanim obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 63.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 64.

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

Članak 65.

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

Članak 66.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem radnika).
- Ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljenja na probnom radu).

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili ospособiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravданo očekivati od poslodavca da obrazuje ili ospособi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

3. Otkaz ugovora o radu radi skriviljenog ponašanja

Članak 67.

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

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla;
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca;
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara;
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu;
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima, suradnicima, nadređenima i korisnicima ili njihovo šikaniranje;
- zlouporabe korištenja bolovanja;

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

- neopravdani izostanak s posla jedan dan;
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla;
- tjelesni napad na drugoga radnika;
- neuredno izvršavanje radnih obveza odnosno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka;
- otuđivanje stvari poslodavca;
- neuredno i nemarno čuvanje, vođenje i ispunjavanje dokumentacije i sredstava rada, otuđenje dokumentacije;
- nekorektan odnos prema prepostavljenima;
- nekorektan odnos prema suradnicima;
- uznemiravanje svih oblika suradnika i nadređenih.

Članak 68.

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

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana;
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu;
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu;
- zlouporaba bolovanja;
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor;
- odbijanje izvršenja radnoga zadatka;
- učestalo kršenje pravila rada;
- povreda poslovne tajne
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada;
- konkurenčija radnika poslodavcu na način protivan zakonu;
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca;
- napuštanje radnog mesta prije dolaska zamjene;
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti (odobrenja poslodavca);
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne.

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 69.

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

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

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

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

Članak 70.

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

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

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

5. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmjenjenog ugovora

Članak 71.

Odredbe Zakona o radu odnosno ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima.

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

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

6. Otkazni rok

Članak 72.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu. Sve vezano za otkazni rok uređeno je pozitivnim propisima.

7. Otpremnina

Članak 73.

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 74.

Kao radni staž kod istog poslodavca računa se neprekinuti radni staž u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca.

8. Kolektivni višak radnika

Članak 75.

Ako bi kod poslodavca u razdoblju od 90 dana mogla prestati potreba za radom najmanje 20 radnika, od kojih bi poslovno uvjetovanim otkazom prestali ugovori o radu najmanje petorici radnika, Zavod je dužan pravodobno i na način propisan zakonom savjetovati se s radničkim vijećem radi postizanja sporazuma u svrhu otklanjanja ili smanjenja potrebe za prestankom rada radnika.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 76.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanim punomoći.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanim obliku dostavljaju radniku.

Članak 77.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja ili ovlaštene osobe, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana računajući od dana primitka odluke.

Radnik prigovor podnosi Upravnom vijeću sukladno propisima iz područja zdravstva.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 78.

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

Dostava odluka, ugovora o radu i ostalih pismena obavlja se u pravilu na radnom mjestu uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

Članak 79.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu osoba koja odluku dostavlja ostaviti će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada je dostava pokušana. Po proteku tri dana smatrati će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 80.

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

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

Članak 81.

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

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

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

XV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 82.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika, koji se donosi kao poseban pravilnik.

Pod plaćom se razumijeva bruto plaća.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 83.

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

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznim odnosima odnosno drugi propisi.

Članak 85.

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

Članak 86.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Zavoda odnosno Izmjene i dopune Pravilnika o radu Zavoda Br.:UV-20-8/2013. od 28.02.2013.

Br.:UV-50- /2014.

Pula, 23.12.2014.



Predsjednica Upravnog vijeća

Ivana Mofardin mag.iur.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda 23.12.2014.g., a stupio je na snagu
31.12.2014.



Ravnateljica

Ksenija Družetić-Božić dr.med.spec.