

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14), članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 150/08, 71/10, 139/10, 22/11, 84/11, 154/11, 12/12, 35/12, 70/12, 144/12, 82/13, 159/13, 22/14 i 154/14), i članka 20. Statuta DOMA ZDRAVLJA ŽUPANJA, ŽUPANJA (u daljnjem tekstu: Poslodavac), na prijedlog ravnateljice koja se savjetovala sa sindikalnim povjerenicima Upravno vijeće DOMA ZDRAVLJA ŽUPANJA, ŽUPANJA, Dr. Franje Račkog 32 na svojoj 20. redovnoj sjednici održanoj 30. ožujka 2015. godine, donijelo je jednoglasno

## **PRAVILNIK O RADU DOMA ZDRAVLJA ŽUPANJA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa, a osobito postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, te mjere za zaštitu od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca.

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

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

#### **Članak 2.**

Organizacija rada i sistematizacija poslova, zaštita na radu, plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima i kolektivnim ugovorima.

#### **Članak 3.**

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

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

#### **Članak 4.**

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

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.**

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

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno nadređenom voditelju, odnosno ravnatelju.

## **III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

### **Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 6.**

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj DOMA ZDRAVLJA ŽUPANJA (u daljnjem tekstu: ravnatelj) na prijedlog rukovoditelja službe, odjela ili voditelja odsjeka, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

#### **Članak 7.**

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Poslodavca zaključuje ravnatelj. Prava i obveze 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 organizaciji rada i sistematizaciji poslova utvrđuje se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- radno iskustvo i
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla.

## **Članak 9.**

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

Poslodavac je obvezan radnika s kojim će sklopiti ugovor o radu za obavljanje poslova na kojima može raditi samo nakon prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti uputiti na liječnički pregled, prije sklapanja ugovora o radu.

Za ostale poslove Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, iako to nije propisano kao poseban uvjet za sklapanje ugovora o radu.

Troškove liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

## **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 stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca ili zakonom.

## **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 11.**

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što je:

- rok
- izvršenje određenog posla
- nastup određenog događaja.

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

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

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

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

#### **IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD**

##### **Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti**

##### **Članak 12.**

Radi provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova, prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj može osnovati povjerenstvo.

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

##### **Probni rad**

##### **Članak 13.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju utvrđenom Zakonom o radu.

U toku 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.

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

#### **Članak 14.**

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

#### **Članak 15.**

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

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

Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je 7 dana.

### **V. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD**

#### **Članak 16.**

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad.

Prispravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

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

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

Prispravniku se mora odrediti stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja.

#### **Prispravnički staž zdravstvenih radnika**

#### **Članak 17.**

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

## **Članak 18.**

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

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

## **Članak 19.**

Rukovoditelj odnosno voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:

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

## **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

### **Članak 20.**

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

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

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

## **VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Sigurnost i zaštita na radu**

#### **Članak 21.**

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

Poslodavac 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, sprječava 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.

## **Zaštita života i zdravlja radnika**

### **Članak 22.**

U obavljanju svojih svakodневnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje 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 23.**

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

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan što je prije moguće obavijestiti rukovoditelja Odjela odnosno voditelja Odsjeka, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

## **Zaštita privatnosti radnika**

### **Članak 24.**

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

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

Ravnatelj imenuje posebnu ovlaštenu osobu za prikupljanje i dostavu podataka iz stavka 1. i 2. ovog članka.

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

Poslodavac, osoba iz stavka 3. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

## **Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika**

### **Članak 25.**

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi diskriminaciji, uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Kada osoba iz prethodnog stavka primi pritužbu vezano za zaštitu dostojanstva radnika, dužna je odmah, a najkasnije u roku od osam dana, ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

### **Članak 26.**

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika mora bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog, istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja što obuhvaća:

- saslušanje podnositelja/ice pritužbe, svjedoka, osobe za koju se tvrdi da je podnositelja/icu pritužbe uznemiravala, te po potrebi obaviti suočavanje, očevid i prikupljanje drugih dokaza kojima se može dokazati osnovanost pritužbe,
- sastavljanje zapisnika prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja/ice pritužbe i osobe za koju podnositelj/ica tvrdi da ga je uznemiravala, kao i u slučaju njihova suočavanja, te da zapisnik potpišu sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju,
- posebno navođenje u zapisniku da su sve nazočne osobe upozorene da su podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, kao i da su i upozoreni na posljedice odavanja tajne,
- sastavljanje službene zabilješke prilikom očevida ili prikupljanja drugih dokaza koju će pored ovlaštene osobe potpisati i zapisničar koji je bilješku sastavio.

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

### **Članak 27.**

Nakon provedenog postupka, ovlaštena osoba u pisanom obliku izrađuje odluku kojom utvrđuje postoji li ili ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.

U slučaju ako ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja/ice postoji, predložit će ravnatelju da osobi koja je podnositelja/icu uznemiravao ili spolno uznemiravao, izrekne odgovarajuću mjeru, odnosno predloži poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju da ovlaštena osoba utvrdi da nije bilo uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja podnositelja/ice, donijet će obrazloženu pisanu odluku o odbijanju pritužbe.



Ravnatelj će, na temelju postupka i prijedloga ovlaštene osobe o poduzimanju mjera koje su primjerene u konkretnom slučaju radi sprječavanja uznemiravanja osobi koju je uznemiravao ili spolno uznemiravao, izreći odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa.

#### **Članak 28.**

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost odgovara osoba iz čl.26. st.2. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, a o čemu moraju biti upozorene, što se konstatira u zapisniku.

### **VII. RADNO VRIJEME**

#### **Pojam radnog vremena**

#### **Članak 29.**

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

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

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

#### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 30.**

Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.

#### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 31.**

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

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

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

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

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

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

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 32.**

Raspored radnog vremena za zdravstvene radnike i zdravstvene suradnike utvrđuje se sukladno pravilniku koji donosi ministar zdravlja.

Raspored radnog vremena spremačica mora biti usklađen s radnim vremenom zdravstvenih radnika.

Puno radno vrijeme od 40 sati tjedno za ostale nezdravstvene radnike i radnike u djelatnosti patronaže raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

### **Članak 33.**

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika.

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

## **Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 34.**

Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, u skladu sa zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su kolektivnim ugovorom.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 35.**

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

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više Poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

## **Pripravnost i dežurstvo**

### **Članak 36.**

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

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

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

Naknada za pripravnost utvrđuje se sukladno Kolektivnom ugovoru.

Vrijeme koje radnik, kojem je određena pripravnost, provede na radnom mjestu obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom i plaća kao prekovremeni rad.

Za radnike kojima je u koeficijentu složenosti poslova sadržan položajni dodatak ili taj dodatak ostvaruju temeljem odredbi ovoga Ugovora, naknada za pripravnost obračunava se u odnosu na osnovnu plaću radnog mjesta na kojem je radnik pripravan.

### **Članak 37.**

Dežurstvo je oblik rada kada radnik mora biti nazočan u zdravstvenoj ustanovi nakon redovitoga radnog vremena ustanove, odnosno vrijeme u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede u dežurstvu smatra se radnim vremenom. Primopredaja službe nakon dežurstva mora biti unutar 30 minuta po prestanku dežurstva, koje vrijeme se ne računa u radno vrijeme.

Ukoliko je dežurstvo određeno unutar redovnog mjesečnog fonda radnih sati, vrijeme provedeno u dežurstvu plaća se kao redovan rad.

Vrijeme provedeno u dežurstvu iznad mjesečnog fonda radnih sati plaća se kao prekovremeni rad.

### **Članak 38.**

Odredbe o dežurstvu odnose se i na radnike koji su upućeni na specijalističku edukaciju ili edukaciju iz uže specijalizacije u drugu zdravstvenu ustanovu.

Plaću radniku isplaćuje ustanova u kojoj je u radnom odnosu, a isplaćeni iznos po osnovi dežurstva refundira ustanova u koju je radnik upućen.

Ustanova u koju je radnik upućen dužna je o radniku voditi evidenciju radnog vremena i posebno vrijeme provedeno u dežurstvu te istu evidenciju, radi obračuna plaće, dostaviti ustanovi u kojoj je radnik zaposlen, najkasnije do 5. u mjesecu za prethodni mjesec.

## **Rad po pozivu**

### **Članak 39.**

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

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

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

## **Noćni rad**

### **Članak 40.**

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

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

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

## **Rad u smjenama**

### **Članak 41.**

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 odrađenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

## **Dopunski rad**

### **Članak 42.**

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

## **VIII. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 43.**

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.

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

## **Dnevni odmor**

### **Članak 44.**

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

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

## **Tjedni odmor**

### **Članak 45.**

Radnik ima pravo na tjedni odmoru trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.

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

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz st.3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci Poslodavca.

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

## **Godišnji odmor**

### **Članak 46.**

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a trajanje godišnjeg odmora se utvrđuje tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

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

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

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

## **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

### **Članak 47.**

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan čl. 46. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz čl. 46. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od čl. 46. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

### **Članak 48.**

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.

### **Članak 49.**

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju (10 dana).

Korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora radniku se mora omogućiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

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

### **Članak 50.**

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, u skladu s potrebama procesa rada, a vodeći računa o potrebama i željama radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

### **Članak 51.**

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

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

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

## **Dopusti**

### **Članak 52.**

Ravnatelj odnosno osoba koju ovlasti može odlukom odobriti plaćeni i neplaćeni dopust za slučajeve utvrđene kolektivnim ugovorom.

## **IX. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU**

### **Članak 53.**

Svaki radnik obavezan je :

- poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom,
- poslove za koje je sklopio ugovor o radu izvršavati stručno, savjesno, pravovremeno i u skladu s pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno rukovoditelja službe, odjela i ili voditelja odsjeka,
- usavršavati svoje znanje i vještine,
- u izvršavanju poslova za koje je sklopio ugovor o radu pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada,
- štiti poslove i interese Poslodavca,
- pravilno i ekonomično koristiti, uredno držati i čuvati od oštećenja i otuđenja sredstva rada, predmete rada, inventar, radnu odjeću i dokumente s kojima radi,
- održavati mjesto rada urednim i čistim za vrijeme obavljanja poslova,
- davati prednost osobama s invaliditetom i drugim osobama s posebnim potrebama,
- dolaziti na mjesto rada prije početka radnog vremena kako bi se mogao pripremiti za rad i ne odlaziti s posla prije kraja radnog vremena,
- ne napuštati samovoljno mjesto rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja rukovoditelja odnosno voditelja,
- koristiti dnevnu stanku u vrijeme utvrđeno odlukom ravnatelja,
- pridržavati se propisa o sigurnosti i zaštiti na radu, zaštiti od požara, zaštiti okoliša, zbrinjavanju opasnog otpada i zabrani uporabe duhanskih proizvoda u zdravstvenim ustanovama,
- pravovremeno obavijestiti rukovoditelja odnosno voditelja o privremenoj nesposobnosti za rad,
- čuvati službenu, poslovnu, profesionalnu ili drugu tajnu utvrđenu propisima, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja, za koje sazna u obavljanju poslova,
- ne koristiti neovlašteno i ne otuđivati imovinu, sredstva i službene dokumente Poslodavca.

### **Članak 54.**

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje ravnatelj.

### **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 zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće onda sa sindikalnim povjerenikom.



## 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 mjesečno odrađenim radnim zadaćama.

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

## X. NAKNADA ŠTETE

### Članak 57 .

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

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, radnik odgovara 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.

### Članak 58.

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

<i>Red. br.</i>	<i>Povreda radne obveze</i>	<i>Iznos naknade štete</i>
1.	neopravdani izostanak s posla	300,00 kn za svaki dan izostanka
2.	neopravdano kašnjenje na posao	50,00 kn za prvih 30 min i za svakih daljnjih 30 min – najviše do 250,00 kn dnevno
3.	izlazak s posla u vrijeme rada bez odobrenja rukovoditelja odnosno voditelja, ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	300,00 kn
4.	neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje poslova bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
5.	neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje poslova s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
6.	nedoovoljeno korištenje sredstava Poslodavca bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
7.	nedoovoljeno korištenje sredstava Poslodavca s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
8.	nepravovremeno obavješćavanje rukovoditelja odnosno voditelja o privremenoj nesposobnosti za rad	200,00 kn
9.	izazivanje nereda, svađe ili tučnjave za vrijeme rada	500,00 kn
10.	neuredno čuvanje dokumentacije te sredstava, predmeta i mjesta rada	300,00 kn

11.	povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
12.	povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
13.	povreda obveze čuvanja poslovne ili profesionalne tajne bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
14.	povreda obveze čuvanja poslovne ili profesionalne tajne s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
15.	zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
16.	zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
17.	odbijanje neophodne suradnje s drugim radnicima bez većih štetnih posljedica	300,00 kn
18.	odbijanje neophodne suradnje s drugim radnicima s većim štetnim posljedicama	1.000,00 kn
19.	neproisan ili nekorektan odnos prema radnicima ili pacijentima odnosno njihovo šikaniranje	500,00 kn
20.	obavljanje poslova u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih droga, odnosno konzumiranje alkohola ili opojnih sredstava za vrijeme rada	1.000,00 kn
21.	zlouporaba bolovanja	700,00 kn
22.	sklapanje za svoj ili tuđi račun poslova iz djelatnosti Poslodavca bez odobrenja ravnatelja	1.000,00 kn

#### **Članak 59.**

Odluku o naknadi štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, uz obrazloženi prijedlog voditelja organizacijske jedinice.

### **XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Članak 60.**

Ugovor o radu prestaje:

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

#### **Sporazum radnika i poslodavca**

#### **Članak 61.**

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

## **Članak 62.**

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.

## **Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 63.**

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

### **Članak 64.**

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

### **Članak 65.**

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani 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 skrivljenim ponašanjem radnika).
- ako radnik nije zadovoljan na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme moguć je samo uz uvjet da se takav otkaz predvidi ugovorom o radu.

## **Poslovno uvjetovani otkaz**

### **Članak 66.**

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

## **Osobno uvjetovan otkaz**

### **Članak 67.**

Radnik za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj organizacijske jedinice obvezan je pisano izvijestiti ravnatelja.

Pisano izvješće iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati činjenice koje pokazuje da radnik nije u mogućnosti odnosno da nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

## **Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja**

### **Članak 68.**

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 i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja,

- drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac

### **Članak 69.**

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

- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- tjelesni napad na drugoga radnika
- izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka
- otuđivanje stvari poslodavca
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima i radnicima
- nekorektan odnos prema zaposlenicima, strankama i bolesnicima
- gubitak licence za obavljanje određenih poslova
- nedolično ponašanje radnika izvan radnog vremena koje šteti ugledu poslodavca

### **Članak 70.**

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
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti i (odobrenja poslodavca)
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- nedozvoljeno korištenje sredstvima poslodavca
- zlouporaba položaja i prekoračenje ovlasti

## **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

### **Članak 71.**

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

Poslodavac ima opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, ako zbog

osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

### **Članak 72.**

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

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

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

## **Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 73.**

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

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

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

## **Otkazni rok**

### **Članak 74.**

Kad ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

### **Članak 75.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

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

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

### **Članak 76.**

- (1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:
  - 1) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
  - 2) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
  - 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
  - 4) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
  - 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina
  - 6) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.
- (2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.
- (3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- (4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.
- (5) Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- (6) Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

### **Otpremnina**

### **Članak 77.**

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

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

#### **Članak 78.**

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

### **Postupak otkazivanja**

#### **Članak 79.**

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja organizacijske jedinice nadređeni voditelj koju dostavlja ravnatelju ili osobi koju on ovlasti.

#### **Članak 80.**

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obvezan je prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

#### **Članak 81.**

Obveza prethodnoga pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje zdravstvene ustanove, odnose između radnika, a osobito na odnose s poslovođstvom zdravstvene ustanove.

U slučaju potrebe izvanrednog otkaza voditelj organizacijske jedinice dužan je bez odgađanja o tome obavijestiti ravnatelja.

#### **Članak 82.**

Prije donošenje odluke o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu uvjetovanom ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini.



Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.

Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručenja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

### **Članak 83.**

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

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

### **Članak 84.**

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, odnosno sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem odnosno sindikatom u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do 8 godine života djeteta,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako se sindikalni povjerenik u roku 8 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

### **Članak 85.**

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

### **Članak 86.**

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

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

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

## **Zbrinjavanje viška radnika**

### **Članak 87.**

Poslodavac je dužan zbrinjavanje viška radnika, kao i postupak savjetovanja o zbrinjavanju provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

## **Prenošenje ugovora na novog poslodavca**

### **Članak 88.**

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese ustanova ili dio ustanove, na novog poslodavca prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u toj ustanovi ili dijelu ustanove.

Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

Prijenos ugovora na novog poslodavca provodi se sukladno odredbama Zakona o radu.

## **XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 89.**

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 pisanom punomoći.

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

### **Članak 90.**

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.

## **XIII. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU**

### **Članak 91.**

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

Dostava odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, prava na pomoći dostavljaju se radniku putem administratora organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu i odluka o otkazu ugovora o radu 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 92.**

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

#### **Članak 93.**

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 94.**

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 zdravstvenoj ustanovi, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

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

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno zakonskim propisima.

### **XIV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE**

#### **Članak 95.**

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.

### **XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**

#### **Člana 96.**

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.

## **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 97.**

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona, kolektivnog ugovora, odnosno drugih propisa koji obvezuju Poslodavca.

### **Članak 98.**

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

### **Članak 99.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog 02.08.2001. godine

Klasa: 011-01/15-01/1  
Ur.broj: 381-12-15-01-1  
Županja, 30. ožujka 2015. god.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Doma zdravlja Županja:

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana \_\_\_\_\_, te je stupio na snagu dana \_\_\_\_\_.

Ravnateljica:  
Doma zdravlja Županja

## SADRŽAJ:

	Naziv	Str.
I.	OPĆE ODREDBE .....	1
II.	ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA .....	2
III.	SKLAPANJE UGOVORA O RADU .....	2
	Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanja radnog odnosa .....	2
	Ugovor o radu na neodređeno vrijeme .....	3
	Ugovor o radu na određeno vrijeme .....	3
IV.	PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI	
	RADIKA I PROBNI RAD .....	4
	Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti .....	4
	Probni rad .....	4
V.	OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD	5
	Pripravnički staž zdravstvenih radnika .....	5
	Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa .....	6
VI.	ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I	6
	DOSTOJANSTVA RADNIKA .....	
	Sigurnost i zaštita na radu .....	6
	Zaštita života i zdravlja radnika .....	7
	Zaštita privatnosti radnika .....	7
	Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika .....	8
VII.	RADNO VRIJEME .....	9
	Pojam radnog vremena .....	9
	Puno radno vrijeme .....	9
	Nepuno radno vrijeme .....	9
	Raspored radnog vremena .....	10
	Preraspodjela radnog vremena .....	10
	Prekovremeni rad .....	11
	Pripravnost i dežurstvo .....	11
	Rad po pozivu .....	12
	Noćni rad .....	12
	Rad u smjenama .....	13
	Dopunski rad .....	13
VIII.	ODMORI I DOPUSTI .....	13
	Stanka .....	13
	Dnevni odmor .....	14
	Tjedni odmor .....	14
	Godišnji odmor .....	14
	Dopusti .....	16
IX.	PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA NA RADU ...	16
X.	NAKNADA ŠTETE.....	17
XI.	PRESTANAK UGOVORA O RADU .....	18
	Sporazumi radnika i poslodavca .....	18
	Otkaz ugovora o radu .....	19
	Poslovno uvjetovani otkaz .....	19
	Osobno uvjetovan otkaz .....	20
	Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja .....	20
	Izvanredni otkaz ugovora o radu .....	21

	Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora .....	22
	Otkazni rok .....	22
	Otpremnina .....	23
	Postupak otkazivanja .....	24
	Zbrinjavanje viška radnika .....	26
	Prenošenje ugovora na novog poslodavca .....	26
XII.	OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA ...	26
XIII.	DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU .....	26
XVI.	PLAĆA I NAKNADE PLAĆE .....	27
XV.	SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU .....	27
XVI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	28
	SADRŽAJ .....	29-30