

Na temelju članaka 9. i 19. Statuta ustanove Regionalne energetske agencije Sjever, a u vezi sa člankom 26. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 46/2023, 64/2023), Upravno vijeće Regionalne energetske agencije Sjever na sjednici održanoj dana 20. kolovoza 2024. donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Predmet uređivanja

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika zaposlenih kod poslodavca REGIONALNA ENERGETSKA AGENCIJA SJEVER sa sjedištem u Koprivnici, Trg dr. Žarka Dolinara 1 (u daljnjem tekstu: poslodavac) te prava i obveze poslodavca u odnosu na radnika.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike koje su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom koji rad izvršavaju u prostoru poslodavca, na drugom mjestu koje odredi poslodavac ili na terenu ili kod kuće te bez obzira na to je li radnik član kojeg sindikata ili ne.

Ovaj Pravilnik se odgovarajuće primjenjuje i na osobe koje su sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Članak 2.

Odnos Pravilnika i ugovora o radu

Odredbe ovoga Pravilnika te odredbe njegovih izmjena ili dopuna donijete na način i po postupku kojim je donesen ovaj Pravilnik, čine pravnu cjelinu s odredbama sklopljenih ugovora o radu i čine sastavni dio odredbi tih ugovora.

II. USTROJ USTANOVE I ORGANIZACIJA RADA

Članak 3.

Ustroj ustanove

Temeljna djelatnost poslodavca koja se sastoji u izradi i izvedbi projekata na području energetike te ostale djelatnosti manjeg značenja uz primjenu projektne organizacije rada.

Tijela upravljanja ustanovom poslodavca, njihove nadležnosti i uzajamni odnosi uređeni su Statutom ustanove poslodavca.

Ravnatelj rukovodi procesom rada, organizira ga i usklađuje s poslovnim potrebama poslodavca i tijekom poslova.

Članak 4.

Projektna organizacija rada

Ravnatelj organizira rad radnika u radnom odnosu kod poslodavca uz primjenu projektne organizacije rada.

Projektnom organizacijom rada smatra se u smislu ovoga Pravilnika odvijanje procesa rada prilagođeno zahtjevima, sadržaju i ciljevima svakog pojedinog projekta.

Prema stupnju zahtjevnosti, projekti se dijele na jednostavne, manje složene, složenije i osobito složene projekte. Razvrstavanje projekata prema zahtjevnosti provodi ravnatelj, kod preuzimanja projekta od naručitelja te tijekom rada na projektu, ako nastupe takve promjene u sadržaju rada koje zahtijevaju provedbu novog razvrstavanja projekta u tijeku.

Nakon preuzimanja rada na izradi i provedbi pojedinog projekta, ravnatelj sastavlja projektni tim, zadužen za rad na tom projektu od njegovoga početka do potpune izvedbe, time, da tijekom trajanja izvedbe projekta, ravnatelj može prema zahtjevima i opsegu toga projekta sastav tima sužavati ili proširivati.

Za rad na jednostavnim projektima ravnatelj može, bez obveze na formiranje projektnoga tima, zadužiti bilo kojeg radnika, osposobljenog za izvršenje zadatka sadržanog u tome projektu, a za kojega ravnatelj procijeni da ima dovoljno raspoloživoga radnoga vremena za izvršenje takvoga radnoga zadatka.

Projektni tim sastoji se od najmanje dva radnika za manje složene energetske projekte, a za složenije ili osobito složene projekte ravnatelj može sastaviti projektni tim kojega čini više radnika poslodavca.

Svim projektnim timovima ravnatelj je istovremeno i supervizor, a prema okolnostima pojedinog projekta, ravnatelj može pojedinog člana tima imenovati i voditeljem tog projektnog tima, zaduženog za koordinaciju rada članova tima i izvještavanje o tijeku projekta prema ravnatelju.

Pri sastavljanju projektnih timova ravnatelj će osobito voditi računa o:

- stručnim kompetencijama radnika
- radnom iskustvu na prethodno izvršenim projektima
- ravnomjernoj opterećenosti radnika
- stupnju složenosti projekta.

Na način kako je to opisano u prethodnim stavcima, ravnatelj organizira rad i na projektima, odnosno poslovima u područjima drugih registriranih djelatnosti poslodavca.

Članak 5.

Radno mjesto

Radno mjesto u smislu ovoga Pravilnika je skup poslova, radnih operacija, zaduženja, ovlasti i obveza obuhvaćenih određenim nazivom, za čije je preuzimanje na strani radnika potrebno ispunjenje posebnih uvjeta u pogledu stručne spreme, radnoga iskustva, znanja i vještina stečenih radom ili cjeloživotnim obrazovanjem te drugih vještina ili osobina potrebnih za izvršavanje poslova, radnih operacija i zaduženja.

Radnik koji je ugovorom o radu preuzeo obavljanje poslova radnoga mjesta označenog određenim nazivom može tijekom trajanja radnog odnosa, prema potrebama poslovnog procesa i temeljem odluka ravnatelja, biti raspoređen u sastav projektnog tima zaduženog za izvršenje pojedinog projekta, a da takav raspored u sastav projektnog tima ne zahtijeva nikakve promjene u sadržaju ugovora o radu kojega pojedini radnik ima sklopljenog s poslodavcem.

Članak 6.

Mjesto rada

Mjestom rada smatra se mjesto u kojem se nalazi sjedište poslodavca i svako drugo mjesto na kojem radnik treba izvršavati ili izvršava poslove radnoga mjesta, u sastavu projektnog tima ili izvan njega.

Članak 7.

Razlikovanje radnih mjesta

Radna mjesta razlikuju se po nazivima i sadržaju poslova radnih operacija, zaduženja, ovlasti i obveza.

Radno mjesto su u pogledu obilježja iz prethodnoga stavka detaljno opisana u Pravilniku o ustroju.

Ugovorom o radu radnik preuzima obvezu izvršavanja poslova pojedinog radnog mjesta, opisanog po svojem sadržaju u Pravilniku o ustroju te preuzima obvezu izvršavanja drugih poslova, ako se pri sklapanju ugovora o radu za takvim poslovima pojavi potreba iako oni nisu posebice pobrojani u opisu radnog mjesta kao sadržaj poslova radnoga mjesta radi kojih se radni odnos zasniva, a potreba za izvršavanjem tih poslova proizlazi iz potreba za udovoljavanjem zahtjevima projekta dodijeljenog pojedinome radniku u rad ili takva potreba proizlazi iz potrebe da upravo pojedini radnik određene poslove izvrši u sastavu projektnog tima u čiji sastav je raspoređen.

III. UGOVOR O RADU

Članak 8.

Sklapanje ugovora

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim onoga dana u koji ga je potpisao radnik, ako samim ugovorom o radu nije nešto drugo određeno.

Radni odnos zasnovan je danom u koji je radnik, temeljem sklopljenog ugovora o radu, otpočeo s radom.

Članak 9.

Sadržaj ugovora o radu

Ugovor o radu, osim sadržaja utvrđenog odredbama Zakona o radu, može sadržavati i druge uglavke bitne za ostvarenje svrhe zbog koje se radni odnos zasniva s radnikom.

Članak 10.

Postupak sklapanja ugovora o radu

Postupak sklapanja ugovora o radu pokreće poslodavac, podnošenjem ponude kandidatu za zasnivanje radnog odnosa i sklapanja ugovora o radu.

Ugovor o radu sklapa se s osobom koja ispunjava potrebne uvjete za preuzimanje poslova te koja po svojim osobinama udovoljava zahtjevima poslodavca i tih poslova.

Uvjete potrebne za izvršavanje određenih poslova utvrđuje poslodavac prema zahtjevima i potrebama poslovanja.

Uvjete koje smatra potrebnim za izvršavanje pojedinih poslova utvrđuje i provjeru njihova ispunjenja na strani kandidata provodi poslodavac poštujući pri tome zabranu diskriminacije.

U roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnim propisima, poslodavac radniku dostavlja primjerak prijave na obavezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 11.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme kad je potreba poslodavca za izvršavanjem određenih poslova u pogledu vremenskog trajanja neodrediva.

Članak 12.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Radni odnos čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja zasniva se ugovorom o radu na određeno vrijeme.

U smislu odredbe prethodnoga stavka, radni odnos na određeno vrijeme zasnovat će se ugovorom o radu na određeno vrijeme radi:

- zamjene privremeno nenazočnog radnika
- preuzimanja poslova na ostvarenju vremenski ograničene potrebe poslodavca za izvršavanjem određenih poslova
- izvršavanja poslova čiji se opseg privremeno povećao
- preuzimanja poslova za kojima postoji iznimna potreba, a čije izvršavanje je provedivo u određenom roku ili čije izvršavanje je zbog iznimnosti potrebe ograničenog trajanja koje nije moguće točno unaprijed odrediti
- izvršavanja poslova na ostvarenju određenog poslovnog pothvata – projekta

- drugih slučajeva u kojima je potreba rada vremenski ili opsegom ograničena, ili je trajanje potrebe ograničeno izvršenjem posla, ili nastupanjem određenog događaja.

Više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme ne može biti sklopljeno na sveukupno razdoblje dulje od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Poslodavac može s radnikom sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje uključujući i prvi ugovor nije duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika, dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Radniku zaposlenom na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osiguravaju se isti uvjeti rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji izvršava iste ili slične poslove.

Radnik koji prema sklopljenom ugovoru o radu na određeno vrijeme radi najmanje šest mjeseci te mu je razdoblje probnog rada završilo, ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac će razmotriti zahtjev radnika te radniku dostaviti obrazloženi pisani odgovor u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 13.

Zdravstvena sposobnost

U postupku koji prethodi sklapanju ugovora o radu i tijekom trajanja ugovora o radu može se provesti utvrđivanje zdravstvene sposobnosti kandidata, odnosno radnika za izvršavanje poslova koji su predmet ugovora o radu i to:

- ako je to za određene poslove utvrđeno zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, ili
- ako se tijekom trajanja ugovora o radu pojavi dvojba o zdravstvenoj sposobnosti radnika za daljnje izvršavanje ugovorenih poslova.

Utvrđivanje zdravstvene sposobnosti izvršava se upućivanjem na liječnički pregled čiji troškovi padaju na teret poslodavca.

Radnik upućen od strane poslodavca na provjeru zdravstvene sposobnosti liječničkim pregledom ima kao svoju obvezu iz radnog odnosa podvrgavanje liječničkom pregledu.

Članak 14.

Posebni uvjeti

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu mogu biti:

- posjedovanje odgovarajuće stručne odnosno školske spreme
- vladanje znanjima i vještinama stečenim redovnim ili cjeloživotnim obrazovanjem
- radno iskustvo i znanja stečena radom
- posebna znanja, vještine i sposobnosti ili posjedovanje stručnih ili drugih ispita koji se polažu izvan sustava redovitog obrazovanja (stručni ispit određene vrste, vozački ispit
- određene kategorije, posebna informatička znanja i/ili sposobnost rada na računalu, vladanje stranim jezicima i dr.).

Članak 15.

Uvjet probnog rada

Uvjet probnog rada može se ugovoriti pri prvom sklapanju ugovora u radu s određenim radnikom, a može se ugovoriti i prigodom sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Probni rad može se ugovoriti u trajanju do šest mjeseci. U trajanje probnog rada uključen je otkazni rok u trajanju od sedam dana.

Probni rad prati i ocjenjuje uspješnost radnika ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Radniku koji nije zadovoljio tijekom probnog rada prestaje ugovor o radu i radni odnos posljednjeg dana probnog rada, na temelju redovitog otkaza s posebno opravdanim razlogom koji se sastoji u nezadovoljavanju radnika na probnom radu, a koji se ima radniku predati najkasnije desetog dana prije dana isteka probnog rada.

Članak 16.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad od kuće

Izdvojenim mjestom rada smatra se rad radnika na izvršavanju poslova radnog mjesta u prostoru koji nije u vlasništvu ili zakupu poslodavca i nije mjesto u kojem poslodavac redovno izvodi svoje poslove, a rad od kuće je rad radnika na izvršavanju poslova radnog mjesta u stambenom prostoru radnika.

Ravnatelj može, iznimno i zbog posebno opravdanih razloga radniku odobriti rad na izvršavanju poslova radnoga mjesta na izdvojenom mjestu rada ili radom od kuće, usmenim nalogom ili temeljem usmenog dogovora s radnikom. Rad od kuće ili na izdvojenom mjestu rada ravnatelj može opozvati u svako doba, ako to zahtijevaju poslovne potrebe poslodavca i pozvati radnika na rad u poslovnim prostorijama poslodavca.

Članak 17.

Sadržaj rada radnika

Radnik je dužan, osim poslova prema sklopljenom ugovoru o radu, izvršavati prema potrebi i prema nalogu ravnatelja i druge poslove za koje je osposobljen.

U slučaju prekida rada kod poslodavca zbog razloga više sile ili drugih izvanrednih okolnosti, radnik je dužan izvršavati poslove po nalogu ravnatelja koje je u takvim uvjetima moguće i potrebno izvršiti.

Članak 18.

Radne obveze radnika

Radnik ugovorom o radu preuzima obvezu prema uputama poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada osobno izvršavati preuzeti posao.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 19.

Puno radno vrijeme

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 20.

Nepuno radno vrijeme

Ako to omogućuje ili nalaže organizacija rada ili posebnost poslova ili kakva druga potreba, ugovor o radu može biti sklopljen uz uvjet rada u radnom vremenu kraćem od 40 sati tjedno (nepuno radno vrijeme) uz obvezu osiguranja istih uvjeta rada kao i radnicima koji rade u punom radnom vremenu.

Rad radnika s ugovorenim nepunim radnim vremenom može se izvršavati u samo određene dane u tjednu u trajanju koje radniku omogućuje odmor između dva radna dana od najmanje 12 sati neprekidno ili u sve radne dane u tjednu u približno jednakom trajanju dnevnog radnog vremena svakoga radnoga dana, ili u samo određene ili po potrebi određene dane u mjesecu, ali tako da na razini mjeseca ostvareni fond sati ima odgovarati ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Raspored dnevnog i tjednog ili mjesečnog radnog vremena s radnikom u nepunom radnom vremenu utvrđuje ili dogovara ravnatelj.

Članak 21.

Tjedno i dnevno radno vrijeme

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme traje u pravilu osam sati.

Dnevno radno vrijeme radnika započinje u vremenu između 7:00 i 8:30 sati i završava u vremenu između 15:00 i 16:30 sati, ako odlukom ravnatelja ne bude drugačije određeno za pojedine radnike.

Raspored dnevnog radnog vremena poslodavac može, neovisno o odredbama prethodnih stavaka, mijenjati svojim odlukama vezano uz potrebe pojedinih projekata.

Članak 22.

Preraspodjela radnog vremena

Radno vrijeme može se preraspodijeliti na način da u određenom razdoblju traje dulje, a u određenom razdoblju traje kraće od punog radnog vremena, u slučaju predvidivog povećanja opsega poslova u jednom razdoblju i predvidivog smanjenja opsega poslova u drugome razdoblju te u drugim slučajevima kada to okolnosti ili narav pojedinih poslova zahtijevaju.

Kada zbog preraspodjele radno vrijeme ima trajati dulje od punog radnog vremena, ono ne može trajati dulje od 48 sata tjedno.

Ako odlukom ravnatelja ne bude drugačije određeno, radnik za razdoblje povećanog, odnosno smanjenog radnog vremena uzrokovanog njegovom preraspodjelom ostvaruje plaću za puno radno vrijeme.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom niti nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

Članak 23.

Prekovremeni rad

Radnik je dužan raditi u prekovremenom radu u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeke potrebe, na pisani zahtjev poslodavca, a ako je priroda prijeke potrebe takva da onemogućuje poslodavca da prije početka prekovremenog rada radniku uruči pisani zahtjev, radnik je dužan raditi u prekovremenom radu na usmeni zahtjev poslodavca koji usmeni zahtjev je poslodavac dužan pisano potvrditi radniku u roku od sedam dana od dana u koji mu je prekovremeni rad naložen.

Trudnica, roditelj djeteta do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi u prekovremenom radu ako poslodavcu dostave pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Radniku u prekovremenom radu ukupno trajanje prekovremenog rada ne može biti dulje od deset sati tjedno odnosno dulje od sto osamdeset sati godišnje.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 24.

Stanka

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ili u nepunom radnom vremenu, uz uvjet da mu dnevno radno vrijeme traje dulje od šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

Pravo na korištenje stanke radniku se ne može uskratiti.

Članak 25.

Dnevni odmor

Dnevni odmor traje 12 sati neprekidno.

Članak 26.

Tjedni odmor

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati neprekidno. Tjedni odmor koristi se u pravilu u subotu i nedjelju.

Radniku koji zbog iznimne potrebe ili zbog naravi posla, ili zbog potreba organizacije rada radi u dane tjednog odmora, u narednih sedam dana osigurava se tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Članak 27.

Godišnji odmor

Plaćeni godišnji odmor traje najmanje 20 radnih dana.

Pravo na puni godišnji odmor radnik stječe ispunjenjem uvjeta neprekidnog rada u trajanju od šest mjeseci.

Broj dana plaćenog godišnjeg odmora radnika za svaku kalendarsku godinu utvrđen je ugovorom o radu i/ili posebnom odlukom poslodavca.

U dane godišnjeg odmora nisu uračunati:

- blagdani i neradni dani određeni zakonom
- dani tjednog odmora
- razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik
- dani plaćenog dopusta
- odsutnosti s posla (članak 31. Pravilnika).

Posebnom odlukom poslodavca broj dana godišnjeg odmora veći od utvrđenog minimuma može biti utvrđen tako da se na minimalno utvrđeni broj dana godišnjeg odmora doda odgovarajući broj radnih dana s obzirom na razinu kvalifikacije prema Hrvatskom kvalifikacijskom okviru, ostvareni radni staž radnika, zdravstveno stanje radnika te socijalne uvjete radnika i to:

a) razina kvalifikacije radnika

- radnici razine 4.2 (SSS) – 3 radna dana
- radnici razine 5, 6. st i 6. sv (VŠS) – 4 radna dana
- radnici razine 7.1 st, 7.1 sv, 7.2., 8.1 i 8.2 (VSS) – 5 radnih dana

b) radni staž radnika

- za svakih navršenih pet godina radnog staža – 1 radni dan

c) zdravstveno stanje radnika

- invalid – 3 radna dana

d) socijalni uvjeti radnika

- za svako malodobno dijete – 2 radna dana
- za dijete s težim tjelesnim ili mentalnim oštećenjem – 7 radnih dana.

Ako prema svim kriterijima u prethodnim stavcima utvrđeni broj dana godišnjeg odmora premašuje 30 dana, radnik ostvaruje pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana.

Raspored korištenja godišnjeg odmora radnika utvrđen je planom godišnjih odmora kojeg donosi ravnatelj, uvažavajući pri tome, u okviru mogućeg, želje i potrebe radnika.

Radnik ima pravo dva dana godišnjeg odmora, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje jedan dan prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Poslodavac može izmijeniti utvrđen plan godišnjeg odmora radnika ili prekinuti radniku njegovo korištenje radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora, poslodavac je dužan radniku omogućiti nastavak korištenja godišnjeg odmora.

U slučaju izmjene utvrđenog plana godišnjeg odmora radnika ili prekida korištenja godišnjeg odmora, radnik ima pravo na naknadu štete koja mu je time nastala.

Članak 28.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor tijekom kalendarske godine, pripada mu za svaki mjesec proveden na radu kod poslodavca jedna dvanaestina utvrđenog trajanja godišnjeg odmora.

Članak 29.

Plaćeni dopust

Radnik može koristiti plaćeni dopust u sljedećim slučajevima i trajanju:

- sklapanje braka – 3 radna dana
- rođenje ili posvojenje djeteta – 3 radna dana
- teža bolest bračnog supružnika, osobe koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu, djeteta ili roditelja – 5 radnih dana
- bolest djeteta do navršениh osam godina starosti – 2 radna dana
- smrt bračnog supružnika, osobe koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu ili djeteta – 5 radnih dana
- smrt roditelja, braće ili sestara – 2 radna dana
- elementarna nepogoda koja je zadesila radnika (poplava, požar i slično) – 4 radna dana
- selidbe radnika – 2 radna dana
- dobrovoljno darivanje krvi, za svako darivanje – 1 radni dan

- priprema i polaganje preddiplomskog, diplomskog, poslijediplomskog specijalističkog ili doktorskog rada – 3 radna dana.

Broj dana plaćenog dopusta tokom jedne kalendarske godine ne može biti veći od 7 radnih dana, osim prava iz alineje 9. iz prethodnog stavka kojeg radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

Članak 30.

Neplaćeni dopust

Na zahtjev radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ravnatelj može odobriti korištenje neplaćenog dopusta.

Odluku o neplaćenom dopustu donosi ravnatelj.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta, ugovor o radu nalazi se u mirovanju, a prava radnika iz radnog odnosa miruju počevši od prvog dana neplaćenog dopusta.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje, tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, poslodavac radnika koji se koristi tim pravom ne odjavljuje iz obveznih osiguranja prema propisima iz obveznog osiguranja.

Poslodavac može u svrhu odobravanja dopusta za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovog članka.

Članak 31.

Odsutnost s posla

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost.

Razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

VI. NAKNADA ŠTETE

Članak 32.

Naknada utvrđene štete

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je nanio.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Ako je radnik svojom radnjom ili propuštanjem dužne radnje uzrokovao prekršajnu odgovornost poslodavca kao pravne osobe i odgovorne osobe u pravnoj osobi poslodavca, dužan je poslodavcu i odgovornoj osobi u pravnoj osobi poslodavca nadoknaditi time pričinjenu štetu koja se sastoji od dosuđene novčane kazne i troškova prekršajnog postupka.

Ako je za štetu iz prethodnoga stavka odgovorno više radnika ili se ne može sa sigurnošću utvrditi čijom radnjom ili propuštanjem dužne radnje je uzrokovana prekršajna odgovornost, za nastalu štetu ti radnici solidarno su odgovorni.

Članak 33.

Postupak

Nastanak i visina štete utvrđuju se u postupku naknade štete kojeg provodi ravnatelj ili osoba/osobe koje on odredi.

Visina štete utvrđuje se temeljem cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a u slučaju da to nije moguće, procjenom vrijednosti oštećene stvari sačinjene od strane neutralne kvalificirane osobe ili na drugi pouzdani način.

Radnik ili više radnika koji su uzrokovali štetu imaju pravo na očitovanje o šteti i uzrokovanju štete u pisanom obliku.

Članak 34.

Naknada štete prema unaprijed određenom iznosu naknade

Štetnim radnjama u kojima bi utvrđivanje visine štete pričinjavalo nerazmjerne troškove, smatraju se u smislu ovog Pravilnika:

- zakašnjenje na rad, zakašnjenje u povratku na rad sa stanke ili na nastavak rada nakon prestanka prekida radnog vremena, napuštanje rada tijekom radnog vremena u trajanju kraćem od jednog sata, uzrokovanje udaljavanja s rada zbog opijenosti alkoholom ili drogama
- neprijavljivanje kvara na sredstvima rada s posljedicom zastoja u radu u trajanju do jednog sata; neizvršenje poslova pripreme rada ili nabave ili održavanja bez opravdanog razloga s posljedicom zastoja u radu
- otuđivanje ili uništavanje ili pogrešna ili nenamjenska uporaba sredstva rada
- nesavjesno vođenje ili propuštanje vođenja propisane evidencije ili druge dokumentacije
- nesavjesno gospodarenje energijom, rasvjetom, rashladnim uređajima.

Za štetne radnje iz prethodnog stavka utvrđuje se unaprijed visina pričinjene štete u iznosu od 30,00 eura do 150,00 eura, prema okolnostima slučaja.

Članak 35.

Podmirivanje štete

U slučaju nastanka štete zbog štetnih radnji iz članka 34. ovoga Pravilnika, iznos unaprijed utvrđenog iznosa štete dužan je naknaditi radnik koji je štetu počinio, a ako je štetu počinilo više radnika, iznos unaprijed utvrđenog iznosa štete dijeli se na jednake dijelove.

Članak 36.

Naknada štete pričinjene radniku

Radnik ima pravo na naknadu štete koju je pretrpio na radu ili u svezi s radom prema općim propisima obveznog prava.

Iznos naknade štete može se, na zahtjev radnika, utvrditi i sporazumom između radnika i ravnatelja.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 37.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Ugovor o radu može prestati temeljem pisanog sporazuma između radnika i poslodavca, na prijedlog radnika ili na prijedlog poslodavca.

Članak 38.

Prestanak ugovora o radu istekom vremena na koje je sklopljen

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati radniku svakog dana unutar roka utvrđenog ugovorom, ako toga dana nastupi okolnost zbog koje prestaje potreba za izvršavanjem poslova radi čijeg izvršavanja je ugovor o radu sklopljen (prestanak povećanog opsega rada ili povratak na rad odsutnog radnika i dr.).

O nastupu činjenice temeljem koje je utvrđen prestanak ugovora o radu poslodavac radnika u pisanom obliku obavještava najkasnije posljednjega dana rada.

Članak 39.

Prestanak ugovora o radu otkazom radnika

Radnik može otkazati ugovor o radu.

Radnik je dužan otkaz ugovora o radu podnijeti ravnatelju u pisanom obliku bez potrebe navođenja razloga za otkaz.

Članak 40.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme radniku, ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za izvršavanjem određenog posla (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)

- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 41.

Skrivljeno ponašanje radnika kao razlog za otkaz

Kršenjem obveza iz radnog odnosa kao razlog za otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika smatra se naročito:

- kašnjenje u dolasku na rad
- napuštanje mjesta rada, odnosno radnog prostora prije isteka radnog vremena
- neopravdana nenazočnost na radu više od jednog dana
- neodazivanje na prekovremeni rad u granicama utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom ili neodazivanje na rad u preraspodjeli radnog vremena
- zlouporaba korištenja privremene nenazočnosti na radu zbog bolovanja
- neizvršavanje ili nepravovremeno, nekvalitetno ili nemarno izvršavanje preuzetih poslova
- izvršavanje preuzetih poslova protivno primljenim uputama i/ili utvrđenim procedurama ili kršenjem tih uputa i/ili procedura ili uz njihovo zanemarivanje
- neopravdano odbijanje ili izbjegavanje suradnje s drugim radnicima
- odbijanje izvršenja poslova po nalogu ravnatelja
- nanošenje štete poslodavcu ili prikrivanje nastanka štete ili prikrivanje počinitelja štete
- uzrokovanje vlastitim radnjama ili propuštanjima prekršajne ili kaznene odgovornosti poslodavca kao pravne osobe i/ili prekršajne odgovornosti odgovorne osobe poslodavca
- prouzročenje prometne nezgode vozilom poslodavca
- upravljanje motornim vozilom poslodavca pod utjecajem alkohola
- izazivanje nereda ili tučnjave ili svađe ili drugih oblika ponašanja koji remete tijek procesa rada ili sudjelovanje u takvim oblicima ponašanja
- nesavjesno izvršavanje poslova,
- odbijanje primjene mjera zaštite pri radu ili odbijanje uporabe zaštitnih sredstava,
- povreda propisa o zaštiti imovine i osoba ili neprovođenje ili nepoduzimanje propisanih mjera zaštite
- neprovođenje ili nepoštivanje mjera zaštite od požara i zaštite čovjekovog okoliša ili postupanje protivno propisima o zaštiti od požara i zaštiti čovjekova okoliša
- dolazak na rad u stanju opijenosti alkoholom ili narkotičkim sredstvima ili konzumiranje alkoholnih pića ili upotreba narkotičkih sredstava tijekom rada
- svako postupanje ili propuštanje postupanja koje je protivno propisima ili pravilima struke ili pravilima tehnološke discipline ili nalogima ravnatelja
- svako postupanje ili propuštanje postupanja s namjerom pribavljanja imovinske koristi na štetu poslodavca ili drugih radnika
- svako postupanje ili propuštanje postupanja prema trećim osobama ili u javnosti koja je uzrokovala ili je mogla uzrokovati narušavanje ugleda poslodavca
- davanje neistinitih podataka državnim tijelima, unutarnjim ili vanjskim revizorima ili sredstvima priopćavanja ili drugim osobama
- davanje podataka o poslodavcu ili o njegovom poslovanju ili o radnicima bez ovlaštenja, ili davanje takvih podataka na uporabu neovlaštenim osobama

- grubo ili nekorektno ili neuljudno ili neljubazno postupanje sa strankama poslodavca ili drugim radnicima ili drugim osobama
- neistinito prikazivanje vremena provedenog na službenom putovanju ili neistinito prikazivanje relacije prijeđene na službenom putovanju ili ostvarivanje ili pokušaj ostvarivanja nekog materijalnog prava temeljem neistinite ili krivotvorene dokumentacije
- svako neistinito prikazivanje vremena provedenog na radu
- širenje lažnih vijesti ili uznemiravanje na drugi način ostalih radnika
- neovlašteno korištenje sredstava poslodavca u osobne svrhe ili u svrhu izvršavanja vlastite poslovne djelatnosti
- izvršavanje vlastite poslovne djelatnosti ili pojedinih poslova iz te djelatnosti u radno vrijeme, u radnom prostoru poslodavca ili na drugom mjestu
- povreda zakonske ili ugovorne zabrane utakmice s poslodavcem
- uznemiravanje drugog radnika takvim ponašanjem koje kod tog radnika uzrokuje strah ili neprijateljsko ili ponižavajuće ili uvredljivo okruženje
- spolno uznemiravanje drugog radnika verbalnim ili neverbalnim ili fizičkim ponašanjem spolne naravi s ciljem povrede dostojanstva osobe, a koje ponašanje uzrokuje strah ili neprijateljsko ili ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika
- uznemiravanje (toč. 32.) i/ili spolno uznemiravanje (toč. 33.) osobe koja traži zaposlenje ili stranke ili druge osobe
- poduzimanje radnji ili propuštanje dužnih radnji s ciljem diskriminacije radnika
- svako drugo postupanje ili propuštanje postupanja koje ima obilježja kršenja radne discipline i obveza iz radnog odnosa.

Članak 42.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Izvanrednim otkazom o radu prestaje ugovor o radu, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 43.

Osobito teške povrede obveza kao razlog za izvanredni otkaz

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, za koje se obavezno daje izvanredni otkaz, smatraju se naročito:

- nanošenje štete poslodavcu ili prikrivanje nastanka štete ili prikrivanje počinitelja štete, ako je šteta utvrđena u vrijednosti većoj od 1.000,00 eura, a počinjena je jednokratno ili u više navrata
- neodazivanje radnika na rad u prekovremenom radu ili u preraspodjeli radnog vremena
- dolazak na rad u stanju opijenosti alkoholom ili narkotičkim sredstvima ili konzumiranje alkoholnih pića ili upotreba narkotičkih sredstava tijekom rada
- neopravdani izostanak s rada više od dva radna dana uzastopce
- osobito teško uznemiravanje (toč. 34. čl. 41. ovoga Pravilnika) ili spolno uznemiravanje (toč. 33. čl. 41. ovoga Pravilnika) drugog radnika ili osobe koja traži zaposlenje ili stranke ili druge osobe

- svako drugo kršenje obveza iz radnog odnosa opisano u članku 41. ovoga Pravilnika kojim su nastale osobito teške posljedice za poslodavca ili druge radnike poslodavca ili je izazvano narušavanje poslovnog ugleda poslodavca, pa zbog toga, a uz uvažavanje svih okolnosti i interesa suugovaratelja nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 44.

Osobito važne činjenice kao razlog izvanrednog otkaza

Osobito važnom činjenicom, zbog koje se ugovor o radu može izvanredno otkazati smatraju se naročito:

- pravomoćna osuda radnika za kazneno djelo počinjeno na radu ili u vezi s radom
- pravomoćna osuda radnika za kazneno djelo na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju duljem od 6 mjeseci
- kršenje zakonske zabrane natjecanja radnika s poslodavcem (članak 101. Zakona o radu)
- prestanak važenja ili oduzimanje na vrijeme dulje od 30 dana vozačke dozvole, ako je vozačka dozvola uvjet za izvršavanje ugovorenih poslova radnika.

Ako radnik izvršava poslove koji se temelje na odnosu povjerenja, poslodavac će takvome radniku dati izvanredni otkaz ako zbog radnje koju je radnik počinio nije više održiv odnos povjerenja pa je zbog toga i radni odnos postao nemoguć.

Članak 45.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Poslodavac može otkazati ugovor o radu i istovremeno ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

O ponudi izmijenjenog ugovora radnik se ima pravo očitovati u roku utvrđenom u otkazu odnosno ponudi, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Ako radnik odbije potpisati ugovor o radu pod izmijenjenim uvjetima, prestaje mu radni odnos u skladu sa danim otkazom.

Članak 46.

Postupak otkazivanja

Postupak otkazivanja ugovora o radu obuhvaća:

- podnošenje prijave kršenja radnih obveza protiv radnika od strane drugog radnika, s navođenjem činjeničnog opisa izvršenog kršenja radnih obveza i dokaza o tome
- iznošenje obrane radnika koji je počinio kršenje radnih obveza koje su otkazni razlog za otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i za izvanredni otkaz zbog skrivljenog ponašanja radnika
- upozoravanje radnika na počinjeno kršenje radnih obveza koje su otkazni razlog za redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
- privremeno udaljenje s posla u slučaju izvanrednog otkazivanja
- savjetovanje ili suodlučivanje o otkazu ako je kod poslodavca ustrojeno Radničko vijeće ili postoji sindikat

- uručenje, odnosno dostavu otkaza.

Članak 47.

Iznošenje obrane

Ravnatelj će pisanim putem pozvati radnika koji je počinio kršenje radnih obveza koje su otkazni razlog za redoviti otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika ili za izvanredni otkaz zbog skrivljenog ponašanja radnika da u roku od 24 sata u pisanom obliku iznese obranu.

Ravnatelj može obranu radnika uzeti usmeno i o tome sastaviti zapisnik.

Ako radnik odbije iznijeti obranu, a uredno je pozvan, ravnatelj će o tome sastaviti službenu zabilješku.

Članak 48.

Privremeno udaljenje (suspenzija)

Ravnatelj može donijeti odluku o privremenom udaljenju s posla radnika kojem se radni odnos otkazuje izvanrednim otkazom zbog skrivljenog ponašanja.

Privremeno udaljenje s posla stupa na snagu danom donošenja odluke, a može trajati do pravomoćnog okončanja sudskog spora o dopuštenosti otkaza.

Članak 49.

Otkazni rok

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok se utvrđuje u trajanju utvrđenom zakonom.

Otkazni rok u slučaju otkaza radnika traje do mjesec dana.

Otkazni rok u slučaju prestanka ugovora o radu temeljem sporazuma može se samim sporazumom utvrditi u duljem ili kraćem trajanju u odnosu na ugovoreni otkazni rok.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 50.

Zastupanje poslodavca

Ravnatelj zastupa poslodavca prema radnicima u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Ravnatelj može drugoj poslovno sposobnoj punoljetnoj osobi dati pisanu punomoć za zastupanje u stvarima iz područja radnih odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

Članak 51.

Odlučivanje o pravima i obvezama radnika

O pravima i obvezama radnika utvrđenim ugovorom o radu ili ovim Pravilnikom odlučuje ravnatelj.

Radniku se o utvrđivanju njegovih prava ili obveza izdaje odluka ili rješenje u pisanom obliku koji sadrže uvod, izreku, obrazloženje i pravnu pouku.

O zahtjevu radnika podnijetom u pisanom obliku u skladu sa stavkom 1. članka 133. Zakona o radu odlučuje ravnatelj ili ovlaštena osoba na koju je on prenio tu ovlast, u roku od 15 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 52.

Dokumentiranje zahtjeva

Ravnatelj će omogućiti korištenje nekog od prava radnika utvrđeno ovim Pravilnikom, ako radnik pri podnošenju zahtjeva ili u dodijeljenom roku dostavi vjerodostojnu dokumentaciju na kojoj temelji postavljeni zahtjev.

Članak 53.

Dostava

Dostavljanje poziva, odluka ili drugih akata u svezi s ostvarivanjem prava ili obveza radnika iz radnog odnosa izvodi se u pravilu neposrednim uručivanjem radniku, uz naznaku datuma uručivanja i uz potpis radnika kojim on potvrđuje primitak.

Ako radnik odbije primitak akta, osoba koja izvršava dostavu sastavit će o tome zabilješku s naznakom datuma pokušaja uručivanja te akt izvjesiti na oglasnu ploču, čime će se dostava smatrati uredno izvršenom.

Ako radnik ne dolazi na rad ili mu se akt ne može neposredno uručiti, dostavit će mu se preporučenim pismom na posljednju poznatu adresu.

Ako radnik odbije primitak pošiljke ili se pošiljka vrati, akt će se izvjesiti na oglasnu ploču uz zabilješku dana i razloga izvješnja te će se smatrati da je protekom roka od osam dana od dana izvješnja akt uručen radniku.

Članak 54.

Objave

Poslodavac je obavezan radnike putem oglasne ploče izvješćivati o uvjetima rada i drugim okolnostima bitnim za izvršavanje njihovih obveza.

Radnik je dužan redovito pratiti objave.

Propuštanje radnika u praćenju objava ne oslobađa ga obveze niti odgovornosti.

IX. UGOVOR O DJELU

Članak 55.

Uvjeti za sklapanje ugovora o djelu

Poslodavac može, ako to poslovne potrebe nalažu, za izvršavanje poslova koji imaju ograničeni opseg ili imaju poseban karakter ili su ograničenog trajanja, ugovoriti rad bez zasnivanja radnog odnosa (ugovor o djelu), a za koje poslove se inače ne sklapa ugovor o radu.

O sklapanju ugovora o djelu odlučuje ravnatelj.

Ugovor o djelu sklopljen u skladu s odredbom stavka 1. ovoga članka i općim pravilima obveznog prava neće se smatrati ugovorom o radu.

X. PRIVREMENO ZAPOŠLJAVANJE

Članak 56.

Privremeno zapošljavanje radnika

Poslodavac ima pravo na privremeno zapošljavanje ustupom radnika od strane Agencije za privremeno zapošljavanje, a sve u skladu s odredbama Zakona o radu kojima je uređeno privremeno zapošljavanje.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 57.

Stupanje na snagu i primjena

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje važiti ranije važeći Pravilnik o radu Agencije od 19. prosinca 2018. godine te sve naknadne izmjene i dopune.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Sandra Sinjeri, dipl.oec.

Objavljivanje ovog Pravilnika o radu na oglasnoj ploči Agencije 21. kolovoza 2024. godine ovjerava

RAVNATELJ AGENCIJE

Ivan Šimić, dipl. ing.