

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14.), odredbe 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. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 70/12., 144/12., 82/13., 159/13., 22/14. i 154/14.) te odredbe članka 19. Statuta Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije Urbroj: 2137-16-2013/13. od 20. kolovoza 2013. godine (u daljnjem tekstu: Dom zdravlja), Upravno vijeće Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije nakon savjetovanja s sindikalnim povjerenicima u funkciji radničkog vijeća, na sjednici održanoj 13. veljače 2015. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Domu zdravlja, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Domu zdravlja, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Dom zdravlja.

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

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 u Domu zdravlja, plaće i dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima.

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

Članak 3.

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

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom sindikalnih povjerenika i Doma zdravlja, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

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

Članak 4.

Svaki radnik obavezan je ugovorom 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 organizacija rada, a poslodavac je obavezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

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

II. ORGANIZACIJA RADA U DOMU ZDRAVLJA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKE ŽUPANIJE

Članak 5.

Dom zdravlja obavlja svoje djelatnosti putem organizacijskih jedinica koje su u funkciji pružanja zdravstvene zaštite, ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom sustavu rukovođenja poslovanjem.

Unutarnji ustroj organiziran je po timovima, odjelima i odsjecima sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Domu zdravlja Koprivničko-križevačke županije (Pravilnik o unutarnjem redu).

Članak 6.

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

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica ustanove obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanja radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika, te zahtjev za Suglasnost za zapošljavanje Ministarstvu zdravlja donosi tj. upućuje Upravno vijeće Doma zdravlja na prijedlog ravnatelja, držeći se propisanih kadrovskih normativa kod zapošljavanja zdravstvenih radnika, odnosno plana zapošljavanja kod zapošljavanja nezdravstvenih radnika.

Odluku o odabiru kandidata i zasnivanju radnog odnosa donosi ravnatelj.

Članak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime Doma zdravlja kao poslodavca zaključuje ravnatelj, odnosno osoba koju on ovlasti.

Prava i obveze Doma zdravlja kao 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 unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i ostalih pravilnika, obavijestiti ga gdje može do važećih pravilnika doći, te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 9.

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

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta utvrđuje se:

- stručna sprema,

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

Članak 10.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik koji će raditi na poslovima s posebnim uvjetima rada mora se uputiti na liječnički pregled.

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

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu zaključuje se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje Dom zdravlja i radnika dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

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

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

- rok,
- izvršenje određenog posla
- nastup određenog događaja.

Dom zdravlja s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

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.

Ograničenja iz stavaka 3. i 4. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 4. ovoga članka.

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

O prestanku ugovora o radu zaključenog na određeno vrijeme Dom zdravlja će na vrijeme obavijestiti radnika.

Članak 13.

Ugovor o radu za poslove zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, koja su Statutom, pravilnikom ili općim propisom određena kao „reizborna“, temeljen je na Odluci o imenovanju za određeno razdoblje, sklapa se kao dodatak (aneks) osnovnom ugovoru o radu na neodređeno vrijeme samo u dijelu ugovorenih poslova koji traju određeno vrijeme sukladno odluci o imenovanju.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 14.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 15.

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

2. Probni rad

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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.

Članak 17.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana: za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet osnovna škola
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet završeno srednješkolosko obrazovanje;
- tri mjeseca: za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij ili veleučilišni stručni studij i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste, za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena po ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

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 18.

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

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

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

Članak 19.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost i zaštita na radu

Članak 20.

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

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

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

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

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 21.

U obavljanju svojih svakodnevnih 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 i ostale imovine Doma zdravlja.

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

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Dom zdravlja 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 prije moguće obavijestiti nadležnu osobu u Domu zdravlja, a najkasnije u roku od tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 2. ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućivao.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 23.

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

Podaci iz stavka 1. su tajni.

Ravnatelj imenuje osobu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama kada je to određeno zakonom ili drugim propisom.

Ravnatelj imenuje i osobu za provođenje nadzora da li se podaci radnika iz stavka 1. ovog članka prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama sukladno ovom Pravilniku, zakonu ili drugom propisu.

Osobe iz prethodnih stavaka moraju uživati povjerenje radnika, a podatke koje saznaju u obavljaju svoje dužnosti moraju brižljivo čuvati.

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

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

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 24.

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

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

2. Postupak zaštite

Članak 25.

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

Članak 26.

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

Članak 27.

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

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

Članak 28.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 26. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se utvrđuje u Zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

VII. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 29.

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

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

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

Pripravnički 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.

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

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 30.

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

Članak 31.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i 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 32.

Voditelj organizacijske jedinice ili tima 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.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 33.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najduže:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;

- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako Dom zdravlja ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Ugovor o radu s pripravnikom iz prethodnog stavka sklapa se na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljavanja donosi program osposobljavanja pripravnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi Povjerenstvo od 3 člana koje imenuje ravnatelj.

2. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 34.

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 zaključuje se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa u pisanom obliku.

VIII. RADNO VRIJEME

1. Raspored radnog vremena

Članak 35.

Tjedno radno vrijeme u pravilu raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena Dom zdravlja može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s Pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar zdravlja, kolektivnim ugovorom i Zakonom o radu.

U slučaju preraspodjele radnog vremena i rasporeda radnog vremena u smjenama, radno vrijeme svodi se na prosječno puno radno vrijeme na razini mjeseca.

Članak 36.

Ravnatelj donosi pisanu odluku o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra.

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

Članak 37.

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

- radnom vremenu u pojedinim organizacijskim jedinicama i timovima,
- organiziranju rada u smjenama,
- o pomicanju radnog vremena prema potrebama građana,
- u slučajevima i uvjetima preraspodjele radnog vremena u toku godine.

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

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 38.

Puno radno vrijeme radnika ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

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 (jubilarna 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.

4. Prekovremeni rad

Članak 39.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je dužan na zahtjev ravnatelja, odnosno osobe koju on ovlasti raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava Dom zdravlja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Dom zdravlja 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, osim ako je takva mogućnost ugovorena kolektivnim ugovorom u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika.

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

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj kolektivnim ugovorom.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

Ako priroda 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 uređuju se kolektivnim ugovorom.

5. Rad po pozivu

Članak 41.

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, a koristi se kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi.

Rad po pozivu može narediti voditelj ili neposredno nadređen radnik u kojoj se rad treba obaviti, a nakon primljene obavijesti o potrebi rada po pozivu.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se i plaća.

U rad po pozivu, prema odredbi stavka 1. ovog 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.

6. Noćni rad

Članak 42.

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

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

Članak 43.

Zabranjen je noćni rad maloljetnika osim ako je takav rad privremeno prijeko potreban, a punoljetni radnici nisu dostupni.

Nije dozvoljeno odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašten liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje kao i život ili zdravlje djeteta.

7. Rad u smjenama

Članak 44.

Smjenski rad je svakodnevni rad radnika prema utvđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom mjeseca.

Smjenski rad je i rad radnika koji mijenja smjene ili obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom jednog mjeseca.

Smjenski rad je i rad radnika koji neizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu, odnosno tjedan dana u mjesecu obavlja rad u drugoj smjeni.

8. Dopunski rad

Članak 45.

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

Zdravstveni radnik ravnatelju podnosi pisani zahtjev sa obrazloženjem.

Nezdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punoga radnog vremena sukladno odluci ravnatelja.

IX. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 46.

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 svojom odlukom.

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

2. Dnevni odmor

Članak 47.

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.

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

3. Tjedni odmor

Članak 48.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su 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 stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

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

Radniku koji radi na dan tjednog odmora, subotu ili nedjelju ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 49.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

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.

Članak 50.

Broj dana koji se uračunavaju u godišnji odmor utvrđuje se prema:

1. duljini radnog staža,
2. složenosti poslova,
3. posebnim socijalnim uvjetima,
4. uvjetima rada,
5. prema posebnim uvjetima rada s najmanje 2/3 radnog vremena.

Članak 51.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana koliko iznosi najkraće trajanje godišnjeg odmora dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

a) s obzirom na duljinu radnog staža

- od 5 – 10 godina	2 radna dana
- od 10 – 15 godina	3 radna dana
- od 15 – 20 godina	4 radna dana
- od 20 – 25 godina	5 radnih dana
- od 25 – 30 godina	6 radnih dana
- od 30 – 35 godina	7 radnih dana
- preko 35 godina	8 radnih dana

b) prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijalista	5 radnih dana
- poslovi VSS, odnosno završeni preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij,	4 radna dana
- poslovi VŠS, odnosno završeni stručni studij ili završeni preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij	3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
- ostali poslovi	1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta	3 radna dana
- invalidu i radniku sa 70% i više tjelesnog oštećenja	2 radna dana

d) prema uvjetima rada

- rad u smjenama,
- rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena 2 radna dana
- rad uz specifično otežavane uvjete rada određene pravilnikom Zavoda, uz suglasnost Sindikata

e) prema posebnim uvjetima rada, s najmanje 2/3 radnog vremena

- na radiološko-dijagnostičkim i terapijskim postupcima 5 radnih dana.

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

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radniku koji radi na poslovima iz stavka 1. podstavka e) ovoga članka kao i slijepom radniku i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Pri utvrđivanju prava na godišnji odmor ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni posebnim propisom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštteni liječnik.

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

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 52.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu punog godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 49. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjeseca dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 49. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 49. ovog Pravilnika,
- ako ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana,
- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja, osim ako odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Razmjerni dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bi imao pravo da ispunjava uvjete iz ovog Pravilnika, taj broj dana dijeli se s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu kod poslodavca.

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

Kad radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje u Domu zdravlja odnosno poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 53.

U slučaju prestanka ugovora o radu Dom zdravlja je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju izvanrednog otkaza ugovora o radu.

Ako je Dom zdravlja radniku prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao (razmjerni dio), nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se srazmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 54.

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

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

Članak 55.

Radnik može godišnji odmor koristiti u dva ili više dijelova, u dogovoru s Domom zdravlja.

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), osim ako se radnik i Dom zdravlja drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna (10 dana).

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

Radnik koji godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Dom zdravlja nije omogućio do 30. lipnja sljedeće godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

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 56.

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

Prije donošenja Plana rasporeda godišnjeg odmora, Dom zdravlja se mora savjetovati s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom ako nije utemeljeno radničko vijeće.

Članak 57.

Na temelju Plana rasporeda godišnjeg odmora, Dom zdravlja dostavlja radniku Odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Odluku potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

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

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Ugovorom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

6. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 58.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 59.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja za potrebe Doma zdravlja radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita	7 dana
- polaganje specijalističkog ispita	15 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalan rad – godišnje	7 dana
- polaganje završnog ispita na veleučilištu ili fakultetu	10 dana.

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Radnik dobrovoljni davatelj krvi i darivatelj organa ostvaruje pravo na dva slobodna dana za svako darivanje, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine u kojoj je ostvario pravo

na slobodne dane, sukladno radnim obvezama, uz odobrenje korištenja od strane neposrednog rukovoditelja.

Članak 60.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od doma zdravlja za potrebe doma zdravlja, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Dom zdravlja osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa doma zdravlja i radnika.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu Doma zdravlja, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće po pribavljenom mišljenju sindikalnog povjerenika.

Članak 61.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Doma zdravlja.

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz ovog članka.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Članak 62.

Dopust iz ovog Pravilnika odobrava ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

X. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI RADNIKA NA RADU

Članak 63.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Doma zdravlja, odnosno ovlaštenih osoba doma zdravlja, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 64.

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

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

Članak 65.

U slučaju neophodne potrebe organizacija rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove, u okviru svoje stručne spreme, koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen, ali ne duže od 20 radnih dana.

Odredba stavka 1. ovog članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

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

Članak 66.

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 sa sindikalnim povjerenicima.

Članak 67.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev Doma zdravlja 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.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 68.

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

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

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Domu zdravlja ili trećoj osobi koju je naknadio Dom zdravlja, radnik je dužan naknaditi Domu zdravlja iznos naknade štete koja je isplaćena trećoj osobi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

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

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

Članak 69.

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

1.	zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2.	svakim neopravdanim izostankom s posla više od jednog sata	u iznosu od 200 kn
3.	nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec	u iznosu od

	dana	100 – 500 kn
4.	zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu od 500 – 1000 kn
5.	neostvarivanja predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu od 500 – 1500 kn
6.	zastojem u radu u slijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu od 1000 – 1500 kn

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

Članak 70.

Naknada štete iz članka 69. ovog Pravilnika, smanjit će se pod uvjetom da:

- šteta nije učinjena namjerno,
- da radnik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni,
- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- alko se radi o manjoj šteti.

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

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

Članak 71.

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

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

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

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 72.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Dom zdravlja i radnik drukčije ne dogovore,

4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i doma zdravlja,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 73.

Sporazumom o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 74.

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

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

Članak 75.

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

Članak 76.

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

Članak 77.

Dom zdravlja 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).

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

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 78.

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, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako dom zdravlja ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog

kojih nije opravdano očekivati od doma zdravlja da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Ako je dom zdravlja 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, dom zdravlja je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 79.

Radniku 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.

Trajne osobine mogu se sastojati u psihičkim i fizičkim nedostacima radnika koje ga čine objektivno nesposobnim za uredno izvršavanje obveza iz radnog odnosa (bolest trajnog karaktera ...).

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

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

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Dom zdravlja 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.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 80.

Dom zdravlja 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,
- nanošenje znatnije materijalne štete ustanovi, i ugledu ustanove,
- 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 Dom zdravlja.

Članak 81.

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 ili verbalni napad na drugoga radnika
- izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka
- otuđivanje stvari Doma zdravlja
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima
- nekorektan odnos prema suradnicima
- korištenje imovinom Doma zdravlja za svoj račun.

Članak 82.

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

- 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 radnog 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 Dom zdravlja
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene
- sklapanje posla vezano za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti ravnatelja
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne
- nasilničko ponašanje i verbalne prijetnje nadređenom rukovoditelju ili ravnatelju.

7. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 83.

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

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

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

Dom zdravlja ili radnik koji u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo druge strane koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 84.

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

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv doma zdravlja 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.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 85.

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

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu Doma zdravlja 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.

8. Otkazni rok

Članak 86.

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

Članak 87.

U slučaju redovitog otkaza od strane Doma zdravlja otkazni rok je najmanje:

- **dva tjedna**, ako je radnik u radnom odnosu u domu zdravlja proveo neprekidno manje od jedne godine,
- **mjesec dana**, ako je radnik u radnom odnosu u Domu zdravlja proveo neprekidno jednu godinu,
- **mjesec dana i dva tjedna**, ako je radnik u radnom odnosu u domu zdravlja proveo neprekidno dvije godine,
- **dva mjeseca**, ako je radnik u radnom odnosu u domu zdravlja proveo neprekidno pet godina,
- **dva mjeseca i dva tjedna**, ako je radnik u radnom odnosu u domu zdravlja proveo neprekidno deset godina,
- **tri mjeseca**, ako je radnik u radnom odnosu u domu zdravlja proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka radniku koji je u Domu zdravlja proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

Ako radnik na zahtjev Doma zdravlja prestaje raditi prije isteka propisanog ili ugovorenoga otkaznog roka, Dom zdravlja mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

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

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži **od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razloga.**

Članak 88.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom 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, 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 tjeka 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 nesposobnosti za rad radnika kojeg je Dom zdravlja u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.

9. Otpremnina

Članak 89.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice.

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

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, radniku s 30 godina staža u Domu zdravlja, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, a 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 se isplaćuje najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 90.

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

10. Postupak otkazivanja

Članak 91.

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 92.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanoga skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj ili osoba koju 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 93.

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

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

Članak 94.

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

Dom zdravlja je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana 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 uručjenja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 95.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane doma zdravlja, 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 96.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Dom zdravlja je dužan priopćiti sindikatu odnosno sindikalnom povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se sa 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 godina života djeteta,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do navršene 15 godine najmlađeg djeteta, odnosno djece na redovnom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

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

Članak 97.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Dom zdravlja mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 98.

Dom zdravlja je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Dom zdravlja je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 99.

Dom zdravlja je dužan zbrinjavanje viška radnika, savjetovanje o zbrinjavanju, program zbrinjavanja viška radnika, obavješćivanje o programu zbrinjavanja radnika provesti sukladno odredbama Zakona o radu.

12. Prenošnje ugovora na novog poslodavca

Članak 100.

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.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 101.

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 102.

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 zahtjev za zaštitu prava podnosi Upravnom vijeću sukladno propisima iz područja zdravstva.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 103.

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

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 ili putem dostavnice (povratnice).

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

Članak 104.

Ako radnik odbije primiti odluke 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 105.

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 Domu zdravlja.

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

Članak 106.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio Domu zdravlja s naznakom „nepoznati primatelj“, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u Domu zdravlja, 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.

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

XV. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 107.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o plaćama i naknadama plaća i drugim materijalnih pravima radnika koji se donosi kao poseban Pravilnik, te Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama.

Članak 108.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 109.

Ako Dom zdravlja izvan sredstava HZZO-a i proračuna, pružajući svoje usluge na tržištu te ako je pozitivno financijski poslovao, može radnicima povećati plaće sukladno osnovama i mjerilima utvrđenim općim aktom Doma zdravlja sukladno posebnom propisu, a uz prethodnu suglasnost ministarstva.

Članak 110.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do petnaestog u mjesecu.

Dom zdravlja će na dan isplate, a najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 111.

Plaće nisu tajne.

Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o plaćama svih radnika ustanove svim radnicima ustanove i javnosti te neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika.

Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom uvida u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.

Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće radnika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Članak 112.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca,
- obrazovanja za potrebe sindikalnih aktivnosti,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

Članak 113.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknada u 100% iznosu njegove plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje iz stavka 1. ovog članka pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 114.

Ostala materijalna prava kao što je regres, otpremnina pri odlasku u mirovinu, pomoć, dnevnicu i naknada troškova putovanja u zemlji i inozemstvu, terenski dodatak, naknada za odvojeni život, naknada za trošak prijevoza na posao i s posla, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, jubilarna nagrada, darovi za djecu, božićnica, naknada po osnovi izuma i tehničkog unapređenja dom zdravlja će isplatiti radniku sukladno pravima i visini određenoj kolektivnim ugovorom odnosno zakonskim propisima.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 115.

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 Dom zdravlja.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 116.

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

Članak 117.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije, Trg Dr. Tomislava Bardeka 10, Koprivnica.

Ovaj Pravilnik o radu objavit će se i na internetskim stranicama Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije.

Članak 118.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije Urbroj: 2137-16-1728/10. od 09. studenog 2010. godine te Izmjene i dopune Pravilnika o radu Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije Urbroj: 2137-16-1778/11. od 30. studenog 2011. godine.

Urbroj: 2137-16-0098/15.
Koprivnica, 13. veljače 2015.

Predsjednik Upravnog vijeća:
Branko Mesarov

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja Koprivničko-križevačke županije, Trg Dr. Tomislava Bardeka 10, Koprivnica dana 14. veljače 2015. godine te je stupio na snagu 22. veljače 2015. godine

Ravnateljica:
Marija Krajina, dr.med.

