

Temeljem odredbi Zakona o radu (NN 93/14) i članka 26. i 65. Statuta Pučkog otvorenog učilišta, Gračka 2, 20 340 Ploče, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta, donosi dana 30. studenoga 2016. godine

PRAVILNIK O RADU

1.OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija rada, zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, odmori i dopusti, prava i obveze iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, odgovornost radnika, prestanak ugovora o radu, zaštita prava radnika, sudjelovanje radnika u odlučivanju, elementi i osnove za utvrđivanje plaća i druga pitanja vezana za pravo, obvezu i odgovornost radnika.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Članak 2.

Pučko otvoreno učilište(u daljnjem tekstu:Poslodavac) i radnik dužni su se pridržavati odredbi Zakona, drugih propisa, ovog Pravilnika i drugih odluka koje se temelje na Pravilniku te Ugovora o radu.

Članak 3.

Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama koje poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom posla, osobno obavljati preuzeti posao.

I. ORGANIZACIJA RADA POSLODAVCA

Članak 4.

Organizacija rada uređena je formalnom organizacijskom shemom sa popisom poslova.

Poslodavac samostalno utvrđuje svoj organizacijski ustroj, strukturu i broj radnika i uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova, ako ti uvjeti nisu propisani zakonom.

Broj izvršitelja za obavljanje pojedinih poslova određuje Poslodavac.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu sklopljenim između Radnika i Poslodavca.

Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Prava i obveze radnika i Poslodavca počinju se ispunjavati stvarnim otpočinjanjem rada.

Članak 6.

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

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno boravištu;
2. mjestu rada;
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava;
4. danu otpočinjanja rada;
5. očekivanom trajanju ugovora;
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo;
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Poslodavac;
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koje radnik ima pravo;
9. trajanju redovitog radnog dana odnosno tjedna.

Članak 7.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Članak 8.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 6. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života, osim osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Članak 10.

Maloljetnik s petnaest i stariji od petnaest godina, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz prethodno ovlaštenje zakonskog zastupnika odnosno odobrenja tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Članak 11.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji ispunjava te uvjete.

Članak 12.

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

Za ostale poslove, radnik se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, time da troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 13.

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

3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

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

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

4. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 15.

Radnik može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, kada za to postoji stvaran i važan razlog, a osobito kad se radi o:

- sezonskom poslu;
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika;
- vremenski stvarno ograničenoj narudžbi ili drugom privremenom povećanju opsega posla;
- privremenim poslovima za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu.

Članak 16.

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

5. Probni rad

Članak 17.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi sedam dana.

Članak 18.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

III. PRIPRAVNICI

Članak 19.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Osposobljavanje pripravnika traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 20.

Provjeru znanja i sposobnosti pripravnika provodi Komisija od tri člana od kojih je jedan izravni rukovoditelj pripravnika, mentor koji je pratio rad pripravnika tijekom pripravničkog staža i osoba koju ovlasti Poslodavac.

Članak 21.

Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini od 70% plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 22.

Komisija iz članka 20. je obvezna osam dana prije završetka pripravničkog staža pismeno izvijestiti Poslodavca i pripravnika o znanju i sposobnostima pripravnika.

II. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU RADNIKA

1. Izravna i neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 23.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobi, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Na uznemiravanje i spolno uznemiravanje na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na diskriminaciju.

2. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstava radnika i zaštitu od diskriminacije

Članak 24.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo Radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji sukladno posebnim zakonima što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Postupci kojima se radniku ugrožava dostojanstvo ili ga se na drugi način diskriminira smatraju se teškom povredom obveza iz radnog odnosa.

Radnik koji smatra da je na bilo koji način ugroženo dostojanstvo ili da je diskriminiran, odnosno stavljen u nepovoljan položaj u odnosu na druge radnike ima pravo ovlaštenoj osobi koja prima i rješava pritužbe, podnijeti pritužbu vezano za zaštitu dostojanstva ili zaštitu od diskriminacije.

Članak 25.

Pored Poslodavca, osoba koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva i zaštitu od diskriminacije radnika je **Dragutin Krstičević**.

Članak 26.

Kada osoba iz članka 25., ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva Radnika dužna je u roku od 8 dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka daljnjeg ugrožavanja dostojanstva ili diskriminacije, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe osoba iz članka 25., ovoga Pravilnika ispitat će Radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala dostojanstvo ili diskriminirala Radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju Poslodavac ili osoba iz članka 25. ovog Pravilnika i Radnik koji je podnio pritužbu. Predmetni zapisnik mogu potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku, kao što je sindikalni povjerenik ili osoba protiv koje je pritužba podnesena i sl.

Članak 27.

Ako utvrdi da je Radniku koji je podnio pritužbu ugroženo dostojanstvo ili je diskriminiran, osoba iz članka 25., ovog Pravilnika će upozoriti ovlašteno tijelo Poslodavca na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprečava nastavak ugrožavanja dostojanstva ili diskriminacije. U tu svrhu osobi koja je uznemiravala dostojanstvo ili diskriminirala Radnika treba predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove, tj. dati otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora, usmeno upozoriti i pismeno upozoriti na mogućnost otkaza ugovora o radu u slučaju ponavljanja uznemiravanja.

Članak 28.

Ukoliko se pritužba radnika odnosi na osobu – Radnika drugog Poslodavca i sl. osoba iz članka 25., ovog Pravilnika će bez odgode obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim radnikom.

Članak 29.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva ili zaštite od diskriminacije radnika su tajni i za njihovu tajnost odgovara osoba iz članka 25., ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva i diskriminacije Radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to će biti konstatirano u zapisniku iz članka 26., ovog Pravilnika.

Ako se radi o blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava može se dati strogo upozorenje i opomena.

U slučaju uznemiravanja iz st. 2. ovog članka, poduzet će se mjere iz članka 27., 28., 29., ovog Pravilnika.

3. Poticanje na diskriminaciju i propuštanje razumne prilagodbe

Članak 30.

Poslodavac će osigurati uvjete za ostvarivanje jednakih mogućnosti i zaštitu od diskriminacije na osnovu rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja,

nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacija u svim pojavnim oblicima je zabranjena.

Iznimno od stavka 2. ovog članka ne smatra se diskriminacijom stavljanje u nepovoljniji položaj u sljedećim slučajevima:

1. kada je takvo postupanje određeno zakonom u cilju očuvanja zdravlja i prevencije kaznenih i prekršajnih djela te kada su upotrijebljena sredstva primjerena i nužna cilju koji se želi postići,
2. pozitivne akcije, odnosno kada je takvo postupanje temeljeno na odredbama zakona, pod zakonskog akta, programa, mjere ili odluka u cilju poboljšanja položaja etičkih, vjerskih, jezičnih ili drugih manjina ili drugih skupina građana ili osoba diskriminiranih po osnovama iz stavka 1. ovog članka,
3. pogodovanje trudnicama, djeci, mladeži, starijim osobama, osobama s pravnom obvezom uzdržavanja koje redovito ispunjavaju obvezu uzdržavanja i osobama s invaliditetom u cilju njihove zaštite kada je takvo postupanje temeljeno na odredbama zakona, pod zakonskog akta, programa i mjera,
4. u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike povezane s nekim od osnova iz stavka 1. ovog članka predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeren,
5. pri zasnivanju radnog odnosa, uključenja u članstvo te djelovanju koje je u skladu s naukom i poslanjem crkve i vjerske zajednice upisane u Evidenciju vjerskih zajednica u Republici Hrvatskoj, te druge javne ili privatne organizacije koje djeluju u skladu s Ustavom i zakonima, ako tako zahtijevaju vjerska doktrina, uvjerenja ili ciljevi,
6. određivanja najniže dobi i/ili profesionalnog iskustva i/ili stupnja obrazovanja kao uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ili kao uvjeta za stjecanje drugih pogodnosti vezanih uz radni odnos kada je to predviđeno posebnim propisima,
7. određivanja prikladne i primjerene najviše dobi kao razlog za prestanak radnog odnosa te propisivanje dobi kao uvjeta za stjecanje prava na mirovinu,
8. na temelju državljanstva prema posebnim propisima,
9. stavljanje u nepovoljniji položaj pri uređivanju prava i obveze iz obiteljskog odnosa kada je to određeno zakonom, a osobito u cilju zaštite prava i interesa djece, što mora biti opravdano legitimnom svrhom, zaštitom javnog morala, kao i pogodovanju braka u skladu s odredbama Obiteljskog zakona.

Sve iznimke iz stavka 3. ovog članka trebaju se tumačiti razmjerno cilju i svrsi zbog kojih su određene.

III. RADNO VRIJEME

1.Puno radno vrijeme

Članak 31.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, osim ako Zakonom ne bude određeno kraće radno vrijeme.

2.Nepuno radno vrijeme

Članak 32.

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad s punim radnim vremenom.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u nekim danima u tjednu, što će se utvrditi rasporedom radnog vremena.

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

Članak 33.

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

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom plaća i druga materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

3.Prekovremeni rad

Članak 34.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučajevima utvrđenim Zakonom i u slučaju potrebe obavljanja određenih poslova kako ne bi nastala šteta za Poslodavca.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, radnik je na pisani zahtjev poslodavca obavezan raditi prekovremeno najviše do 8 (osam) sati tjedno.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) sati godišnje..

Članak 35.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 (tri) godine starosti djeteta, samohrani roditelj do 6 (šest) godina starosti djeteta i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavak 3. i članka 62. stavak 3. ZOR-a mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu Izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

4. Preraspodjela radnog vremena

Članak 36.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti i tom slučaju iznosi najviše 48 (četrdeset osam) sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako preraspodjela radnog vremena nije predviđena ugovorom, odnosno nije postignut sporazum sa Radničkim vijećem, Poslodavac mora zatražiti suglasnost inspektora rada za preraspodjelu radnog vremena.

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

Trudnica, majka s djetetom do 3 (tri) godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 (šest) godina starosti može raditi u preraspodijeljenom punom radnom vremenu, samo ako da pisano izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

5. Raspored radnog vremena

Članak 37.

Radno vrijeme radnika je jednokratno.

Dnevni I tjedni raspored radnog vremena radnika, kao I vrijeme korištenja stanke, utvrđuje Poslodavac posebnom pisanom odlukom.

Članak 38.

Tjedni odmor radnici će koristiti, u pravilu, nedjeljom. Ako je neophodno da radnik radi nedjeljom, korištenje tjednog odmora osigurava se radniku tijekom idućeg tjedna.

Članak 39.

Početak I završetak radnog vremena kao I dan korištenja tjednog odmora Poslodavac može svojim odlukom urediti I drugačije od uređenog člankom 37., I 38., Pravilnika, o čemu je dužan radnike obavijestiti najmanje tjedan dana unaprijed.

ODMORI I DOPUSTI

1.Stanka

Članak 40.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ima tijekom svakog radnog dana pravo na stanku od 30 (trideset) minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radnik koji radi nepuno radno vrijeme ima tijekom svakog radnog dana pravo na stanku od 15 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Radnik koji radi dnevno duže od punog radnog vremena ima pravo na stanku razmjerno dužini radnog dana.

2.Dnevni odmor

Članak 41.

Dnevni odmor između dva radna dana iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3.Tjedni odmor

Članak 42.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju najmanje 24 sata neprekidno.

Tjedni odmor se koristi nedjeljom. Ako je neophodno da radnik radi nedjeljom, korištenje tog odmora osigurava se radniku tijekom idućeg tjedna.

4.Godišnji odmor

Članak 43.

Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 4 (četiri) tjedna za svaku kalendarsku godinu.

Maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 5 (pet) tjedana za svaku kalendarsku godinu.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog u stavku 1. i 2. ovog članka može se uvećati posebnom odlukom Poslodavca za 1 do 10 dana, na temelju ostvarenih rezultata rada i kvalitete rada Radnika.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika ne može biti duže od 30 radnih dana, osim za radnike koji rade na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja.

Članak 44.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 45.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 (dva) tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka ako mu je bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora.