

Dana 28. siječnja 2022. utvrđujem pročišćeni tekst Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno. Pročišćeni tekst Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno obuhvaća tekst Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno Broj: 3/2006. od dana 21. prosinca 2006., tekst I. Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno Ur.broj: 832-18/08. koje je Ravnatelj donio uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno, tekst II. Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno Ur.broj: 215-18/12. koje je Ravnatelj donio uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno, tekst III. Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno URBROJ/NUMPROT: 604-18/19. koje je Ravnatelj donio nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno KLASA/CLASSE: 610-01/19-01/13 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02/1-19-2 od dana 20. ožujka 2019., tekst IV. Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno URBROJ/NUMPROT: 615-10/19. koje je Ravnatelj donio nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno KLASA/CLASSE: 610-01/19-01/37 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02/1-19-2 od dana 25. travnja 2019., tekst V. Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno URBROJ/NUMPROT: 712-10/20. koje je Ravnatelj donio nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno KLASA/CLASSE: 610-01/20-01/54 URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02/1-20-3 od dana 6. listopada 2020. i tekst VI. Izmjena i dopuna Pravilnika o radu Gradske knjižnice „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica „Matija Vlačić Ilirik“ Rovinj-Rovigno URBROJ/NUMPROT: 788-10/22. koje je Ravnatelj donio nakon dobivene prethodne suglasnosti Gradonačelnika Grada Rovinja-Rovigno KLASA/CLASSE: 610-01/21-01/54 URBROJ/NUMPROT: 2163-8-09/2-22-2 od dana 24. siječnja 2022. a u svim kojima je naznačeno njihovo nastupanje na snagu.

URBROJ/NUMPROT: 791-10/22

Ravnatelj:
Boris Biletić



P R A V I L N I K O R A D U (p r o č i š ć e n i t e k s t)

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gradska knjižnica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuje uvjete rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, prava i obveze poslodavca i zaposlenika, plaće i novčane naknade zaposlenika te druga pitanja u svezi s radom.

(Napomena: izmjena članka 1. zamjenom riječi: "Ustanova" sa riječi: "Poslodavac" stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19. i izmjena članka 1. zamjenom riječi: "Gradska knjižnica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj – Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovigno" sa riječima: Gradska knjižnica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno – Biblioteca civica «Matija Vlačić Ilirik» Rovinj-Rovigno stupila na snagu dana 19. listopada 2020., URBROJ/NUMPROT: 712-10/20.)

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 3.

Ako je neko pravo različito uređeno ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo.

Članak 4.

(1) Prigodom stupanja zaposlenika na rad, ravnatelj ili tajnik poslodavca upoznat će zaposlenika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu.

(2) Poslodavac će zaposleniku bez ograničenja omogućiti uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno zaštita, prava i obveze zaposlenika.

Članak 5.

(1) Zaposlenik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba kod poslodavca.

(2) Poslodavac je dužan poštovati i izvršavati ugovorne obveze, sve dok zaposlenik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca, odnosno dok se ne izmjene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a) sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

- (1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na valjanost i postojanje tog ugovora.
- (3) Ugovor o radu sklopljen je kada se Poslodavac i zaposlenik suglase o bitnim odredbama ugovora.

Članak 7.

- (1) Pisani ugovor o radu treba sadržavati najmanje ove podatke o:
 - strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
 - mjestu rada zaposlenika,
 - nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava,
 - danu otpočinjanja rada,
 - očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 - trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,
 - otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik odnosno Poslodavac, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
 - osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
 - trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(2) U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta i ovog Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 8.

- (1) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan uručiti zaposleniku prije početka rada pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (2) Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. ovoga članka ne sklopi sa zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa, odnosno pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu za poslodavca izdaje ravnatelj.

Članak 10.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti sa svakom osobom koja je navršila 15 (petnaest) godina života i za koju ravnatelj ocijeni da će potrebne poslove moći uspješno obavljati.
- (2) Ako zakonski zastupnik ovlasti malodobnika starijeg od 15 (petnaest) godina za sklapanje ugovora o radu, malodobnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u svezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga

ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Članak 11.

Kada su zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom za pojedine zaposlenike određeni posebni uvjeti za izbor i zasnivanje radnog odnosa, ravnatelj može sklopiti ugovor o radu samo sa zaposlenicima koji ispunjavaju potrebne uvjete.

Članak 12.

(1) Za izbor zaposlenika Poslodavac objavljuje tekst natječaja na svojim mrežnim stranicama te se obavijest o raspisanom natječaju objavljuje u "Glasu Istre" i "La voce del popolo".

(2) Prijave se podnose u roku od 15 dana ukoliko ravnatelj ne odluči da se podnose u roku od 8 dana.

(3) Prije izbora može se izvršiti prethodna provjera stručnih i drugih sposobnosti kandidata (testiranje, intervju), koju obavlja ravnatelj ili od njega ovlaštena osoba.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 12. stupila na snagu dana 19. listopada 2020. URBROJ/NUMPROT: 712-10/20.)

Članak 13.

(1) Prethodno provjeravanje zaposlenikovih sposobnosti obavlja ravnatelj ili zaposlenik odnosno povjerenstvo, koje za to ovlasti ravnatelj.

(2) Zaposlenik ili povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka ravnatelju dostavlja pisano mišljenje o sposobnosti kandidata.

Članak 14.

Ravnatelj odlučuje o izboru osobe s kojom će se sklopiti ugovor o radu. S kandidatom koji je izabran po oglasu ili natječaju ravnatelj sklapa ugovor o radu u skladu s člankom 7. ovoga Pravilnika ili izabranom kandidatu izdaje pisanu potvrdu o radu u skladu s člankom 8. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan priopćiti ravnatelju osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

(2) Ravnatelj ne smije kod sklapanja ugovora o radu tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 16.

Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu. Prije stupanja na rad, zaposleniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale opće akte Poslodavca.

(NAPOMENA: izmjena članka 16. zamjenom riječi: "Ustanova" sa riječi: "Poslodavac" stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19.)

b) pokusni rad

Članak 17.

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti pokusni rad.

(2) Pokusni rad iz stavka 1. ovog članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

(3) Ako je ugovoren pokusni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Članak 18.

(1) Pokusni rad zaposlenika prati ravnatelj ili zaposlenik odnosno komisija, koje ravnatelj za to ovlasti.

(2) Ako zaposlenik zadovolji na pokusnom radu, ugovor o radu u potpunosti ostaje na snazi.

c) vježbenici

Članak 19.

(1) Status vježbenika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala.

(2) S vježbenikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme.

(3) Vježbenički staž različit je u odnosu na stupanj stručne naobrazbe i traje za:

- | | |
|---|-----------------------|
| - pripravnika VII. stupnja stručne spreme | 12 (dvanaest) mjeseci |
| - pripravnika VI. stupnja stručne spreme | 9 (devet) mjeseci |
| - pripravnika IV. stupnja stručne spreme | 6 (šest) mjeseci. |

Članak 20.

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

(2) Odluku donosi ravnatelj.

(3) Dobrovoljni rad traje najduže onoliko koliko traje vježbenički staž.

(4) Ako zakonom nije drukčije propisano, na volontera se primjenjuju i odredbe ovog Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

(5) Ugovor o radu mora se sklopiti u pisanom obliku.

(6) Dobrovoljni se rad iznimno može i nagraditi.

Članak 21.

(1) Pripravnici u strukama i zanimanjima za koje je zakonom ili drugim propisom utvrđeno trajanje pripravničkog staža i način polaganja stručnog ispita, polažu stručni ispit sukladno tim propisima.

(2) Pripravniku koji ne položi stručni ispit otkazuje se ugovor o radu.

d) trajanje ugovora o radu

Članak 22.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom drukčije određeno.

(2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca i zaposlenika dok ga jedan od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi način propisanim zakonom.

Članak 23.

(1) Poslodavac može sklopiti sa zaposlenikom ugovor o radu na određeno vrijeme u slučaju:

- zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarenja određenoga poslovnog pothvata.

Članak 24.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

(2) Ako zaposlenik nakon isteka roka iz stavka 1. ovog članka nastavi s radom, Poslodavac nema obvezu isplatiti mu naknadu za obavljeni rad.

e) obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 25.

(1) Sukladno mogućnostima i potrebama rada, Poslodavac je dužan zaposleniku omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Sukladno svojim sposobnostima i potrebama rada, zaposlenik je dužan školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

III. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 (četrdeset) sati tjedno.

Članak 27.

Strukturu radnog vremena zaposlenika pisanom odlukom utvrđuje ravnatelj, a u skladu sa zakonom kojim je utvrđena pojedina djelatnost poslodavca, provedbenim propisima donesenim temeljem odredaba toga zakona i godišnjim programom rada poslodavca.

Članak 28.

(1) Tjedno radno vrijeme zaposlenika raspoređuje se u pet radnih dana.

(2) Dnevno radno vrijeme raspoređuje se jednokratno i dvokratno.

Članak 29.

(1) Zaposlenik je dužan započeti rad u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka radnog vremena.

(2) Zaposlenik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ukoliko za to ima opravdani razlog.

(3) Opravdanost razloga iz stavka 2. ovog članka ocjenjuje ravnatelj.

Članak 30.

Poslodavac će sklopiti sa zaposlenikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Članak 31.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu, o čemu odlučuje ravnatelj.

Članak 32.

Zaposlenici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 33.

Poslodavac će uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 34.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada, zaposlenik je dužan raditi dulje od punog radnog vremena, i to do najviše 10 (deset) sati tjedno.

Članak 35.

(1) O prekovremenom radu odlučuje ravnatelj.

(2) Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti zaposlenika najkasnije jedan dan unaprijed.

(3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid poslodavcu nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog zaposlenika i u drugim izvanrednim okolnostima, zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 36.

(1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja zaposlenik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena.

(2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu s stavkom 1. ovoga članka tijekom godine ne može biti prosječno dulje od punog radnog vremena.

Članak 37.

Ako preraspodjela radnog vremena nije predviđena sporazumom sklopljenim između poslodavca i radničkog vijeća, ravnatelj ne može odlučiti o preraspodjeli radnog vremena prije negoli za to dobije suglasnost inspektora rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 38.

(1) Zaposlenici koji rade s punim radnim vremenom, imaju pravo na stanku u trajanju od 30 (trideset) minuta.

(2) Korištenje stanke ne može biti na početku ili na kraju radnog dana.

(3) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Članak 39.

Zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Članak 40.

(1) Dan tjednog odmora zaposlenika je nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora od najkraće 24 (dvadeset i četiri) sata.

(3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 41.

(1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 (dvadeset) radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

(2) Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, pravo na godišnji odmor stječe nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(3) Kao dani godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, te razdoblja privremene nesposobnosti zaposlenika za rad, koju je utvrdio ovlašten liječnik.

(4) Kao dani godišnjeg odmora obračunavaju se samo radni dani.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 41. stupila na snagu dana 19. listopada 2020. URBROJ/NUMPROT: 712-10/20.)

Članak 42.

(1) U odnosu na članak 40. stavak 1. ovoga Pravilnika, zaposlenik ostvaruje dodatan broj dana godišnjeg odmora:

- za svakih pet godina radnog odnosajedan (1) dan

- za obavljanje poslova za koje je potrebna

visoka stručna spremapet (5) dana

- za obavljanje poslova za koje je potrebna

viša stručna spremačetiri (4) dana

za obavljanje poslova za koje je potrebna

srednja školska sprematri (3) dana

- za obavljanje poslova za koje je potrebna

niža školska spremadva (2) dana

- roditelju, posvojitelju i skrbniku s jednim

malodobnim djetetomdva (2) dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako

daljnje malodobno dijete još pojedan (1) dan

- roditelju, posvojitelju i skrbniku djeteta

s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecutri (3) dana

- osobi s invaliditetomtri (3) dana.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema stavku 1. ovog članka ne može biti dulje od 30 (trideset) radnih dana.

(3) Zaposlenici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju pravo na dodatke iz stavka 1. ovog članka, razmjerno opsegu radnog vremena.

Članak 43.

(1) Zaposlenici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora. Kod utvrđivanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora, mora se voditi računa o tome da zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela.

(2) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i djelatnika o rasporedu i trajanju

godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj. Raspored korištenja godišnjih odmora ravnatelj treba donijeti najkasnije do 1. lipnja tekuće godine.

(3) Ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zaposlenik nema šest mjeseci radnog staža, ima pravo na jednu dvanaestinu (1/12) godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada, kao i u slučaju da radni odnos zaposleniku prestaje prije 1. srpnja tekuće godine.

Članak 44.

(1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se zaposleniku na mjesto rada.

(2) Ako se zaposlenik nalazi na bolovanju, porodnom dopustu, plaćenom ili neplaćenom dopustu i sl., obavijest iz st. 1. ovog članka dostavlja mu se na kućnu adresu.

Članak 45.

(1) Zaposlenik ima pravo tijekom kalendarske godine na plaćeni dopust uz naknadu plaće do sedam (7) radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka pet (5) dana
- rođenja djeteta pet (5) dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja ili unukapet (5) dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnikadva (2) dana
- selidbe u istom mjestu jedan (1) dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja tri (3) dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanjatri (3) dana
- dobrovoljnog davanja krvidva (2) dana
- polaganja stručnog ispita prvi putsedam (7) dana
- neposredne ugroženosti od elementarne nepogode ili druge nesreće...pet (5) dana
- polaganja ispita u obrazovanju za vlastite potrebe,
i to za pristupanje ispitu prvi putjedan (1) dan.

(2) Na pisani zahtjev zaposlenika dopust iz stavka 1. ovog članka odobrava ravnatelj.

Članak 46.

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust do 30 (trideset) dana tijekom kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi:

- njege člana obitelji,
- gradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenja na vlastiti trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- obrazovanja, osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizacije na vlastiti trošak, te u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka na pisani zahtjev zaposlenika određuje ravnatelj.

Članak 47.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu u visini svoje plaće koju bi ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu, uz normalni učinak, a za vrijeme kad ne radi, zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja ako je upućen od poslodavca,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje.

V. ZAŠTITA ZDRAVLJA, ŽIVOTA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 48.

(1) Poslodavac je obvezan stvoriti uvjete rada kojima će štiti zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovog članka, Poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i izvještavati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Članak 49.

(1) Zaposlenik je obvezan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Zaposlenik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika s kojima je neposredno vezan u procesu rada.

Članak 50.

(1) Zaposlenik je obvezan i pravodobno dostaviti osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidencije rada,
- koje se odnose na ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju,
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti,
- u svezi sa zaštitom majčinstva,
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka,
- ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje određenog prava na osnovi rada.

(2) Podatke iz stavka 1. ovog članka zaposlenik mora dostaviti ravnatelju ili tajniku.

(3) Za štetne posljedice propusta zaposlenika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka Poslodavac nije odgovoran.

Članak 51.

Osobne podatke o zaposlenicima iz članka 50. ovog Pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo zaposlenik kojega ravnatelj za to ovlasti.

VI. PLAĆA I OSTALE NAKADE

Članak 52.

(1) Osnovna bruto plaća sastoji se od:

- bruto osnovice za obračun plaća,
- koeficijenta karakteristične skupine poslova i zadaća u koju je razvrstano radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen,
- stalnog dodatka i
- dodatka na radni staž.

(2) Obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenika vrši se u okviru sredstava osiguranih Proračunom Grada Rovinja – Rovigno.

(3) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Osnivač.

(4) Odluku o promjeni iznosa osnovice donosi Osnivač.

(5) Plaća vježbenika utvrđuje se u iznosu od 85% osnovne plaće radnog mjesta za koje

je vježbenik zasnovao radni odnos.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 52. stupila na snagu godine 2008. Urbroj: 832-18/08. i izmjena i dopuna članka 52. stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19.)

Članak 53.

Zaposleniku koji radi s nepunim radnim vremenom plaća se određuje u skladu s člankom 52. ovog Pravilnika, razmjerno opsegu vremena na koje je zasnovan radni odnos.

Članak 54.

- (1) Sistematizacija je riješena posebnim pravilnikom.
- (2) Složenost poslova utvrđuje se koeficijentom kako slijedi:

Naziv poslova	koeficijent
1. Ravnatelj	2,80
2. Diplomirani knjižničar	2,01
3. Voditelj računovodstva i općih poslova - VSS	2,01
4. Voditelj računovodstva i općih poslova - VŠS	1,65.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 54. stupila na snagu godine 2008. Urbroj: 832-18/08., izmjena i dopuna članka 54. stupila na snagu dana 14. ožujka 2012. Urbroj: 215-18/12., izmjena i dopuna članka 54. stupila na snagu dana 1. lipnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 615-10/19. i izmjena i dopuna članka 54. stupila na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

Članak 55.

Plaća se isplaćuje do desetoga dana u mjesecu za prethodni mjesec.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 55. stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19.)

Članak 56.

Za postignuti znanstveni stupanj, ako je u svezi s poslovima koje zaposlenik obavlja, pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 54. ovog Pravilnika uvećat će se kako slijedi:

- za magistra znanosti 8%,
- za doktora znanosti 15%.

Članak 57.

Zaposlenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u Ustanovi, i to za :

- 20 do 29 godina 4%,
- od 30 do 34 godine 8%,
- od 35 i više godina 10%.

Članak 58.

(1) Zaposlenik ima pravo na stimulaciju do 15% kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate.

(2) Postotak povećanja plaće iz stavka 1. ovoga članka i ostvarenja radnih rezultata iz

stavka 2. ovoga članka utvrđuje ravnatelj u okviru sredstava odobrenih od Osnivača.

Članak 59.

Zaposlenik ima pravo povećanja osnovne plaće za 0,5 % po godini staža osiguranja.

Članak 59.a.

(1) Zaposlenik ima pravo na stalni dodatak na plaću koji se utvrđuje u fiksnom mjesečnom brutto iznosu, a obračunava se razmjerno vremenu provedenom na radu (efektivno radno vrijeme).

(2) Stalni dodatak isplaćuje se zaposleniku i za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, a pravo na isti se ne ostvaruje isključivo za vrijeme privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), kada se umanjuje razmjerno vremenu provedenom na bolovanju.

(3) Visinu stalnog dodatka iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Osnivač posebnom odlukom.

(NAPOMENA: članak 59.a. dodan je na temelju izmjena i dopuna koje su stupile na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19., izmjene i dopune članka 59.a. stupile na snagu dana 19. listopada 2020. URBROJ/NUMPROT: 712-10/20. i izmjene i dopune članka 59.a. stupile na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

Članak 60.

(1) Zaposlenik ima pravo na povećanje plaće:

- za rad noću	50%,
- za rad blagdanom i neradnim danom	50 %,
- za prekovremeni rad	50 %,
- za rad nedjeljom	50 %,
- za dvokratni rad	10 %,
- za smjenski rad	10%.

(2) Pod noćnim radom podrazumijeva se vrijeme od 22 sata do 6 sati narednog dana, a dvokratnim se radom smatra rad sa prekidom od najmanje jednog sata između dviju smjena.

(3) Rad u smjenama podrazumijeva svakodnevni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu Poslodavca, koji zaposlenik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom radu (treća smjena) tijekom radnoga tjedna.

(4) Smjenskim radom smatra se i naizmjenični rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

(5) Radom u drugoj smjeni smatra se rad od 14 do 22 sata.

(6) Dodatak na plaću za rad u drugoj smjeni zaposlenik ostvaruje samo za stvarno odrađene sate u drugoj smjeni.

(7) Ako zaposlenik stalno radi u drugoj smjeni, nije riječ o smjenskom radu i nema pravo na dodatak za rad u drugoj smjeni.

(8) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 60. stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19.)

Članak 61.

(1) Poslodavac će isplatiti zaposleniku naknadu plaće za:

- vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini kao da je radio,
- vrijeme bolovanja do 42 dana u visini 90% njegove plaće iz prethodnog mjeseca, a nakon 42 dana prema propisanim propisima o zdravstvenom osiguranju,

- vrijeme bolovanja do 42 dana zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini od 100%,
- dane blagdana i neradne dane određene zakonom u iznosu kao da je radio,
- trajanje plaćenog dopusta u iznosu kao da je radio,
- vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje zaposlenika, u iznosu plaće iz prethodnog mjeseca,
- vrijeme nenazočnosti na radu zbog pritvora do tri mjeseca u iznosu jedne trećine plaće iz prethodnog mjeseca.

(2) Kada zaposlenik nije radio u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate naknade plaće, kao visina plaće uzima se plaća koju bi zaposlenik ostvario da je radio u tome mjesecu.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 61. stavak 1. podstavak 1. stupila na snagu dana 19. listopada 2020. URBROJ/NUMPROT: 712-10/20.)

Članak 62.

(1) Kada zaposlenik nije radio zbog bolesti, dužan je izostanak opravdati liječničkom potvrdom. Liječnička se potvrda dostavlja odmah, a najkasnije u roku od tri (3) dana od povratka na posao.

(2) Zaposlenik koji je na bolovanju duže vrijeme, dužan je liječničku potvrdu donijeti ili na drugi način dostaviti jedanput mjesečno, a najkasnije pet (5) dana prije roka za isplatu plaće.

(3) Zaposleniku koji u roku, pismenim putem, ne opravda svoj izostanak, za neopravdane dane u tekućem mjesecu ne može se izvršiti nikakva isplata, već će se obračun i isplata izvršiti u sljedećem obračunu plaće.

Članak 63.

(1) Naknada plaće isplaćuje se zaposleniku u vrijeme kada se isplaćuje plaća.

(2) Iznimno iz stavka 1. ovog članka, naknada plaće za korištenje godišnjeg odmora isplaćuje se zaposleniku unaprijed, prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 64.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu prijevoznih troškova dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada prijevozni troškovi) u visini troškova javnoga prijevoza ukoliko je udaljenost njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje 1.000 m.

(2) Prebivalište odnosno boravište zaposlenika u smislu ovoga članka je prebivalište, odnosno boravište zaposlenika, sukladno Zakonu o prebivalištu.

(3) Zaposlenik kojemu je udaljenost od mjesta prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada manja od 1.000 m u jednom pravcu, ne ostvaruje pravo na naknadu prijevoznih troškova.

(4) Ako je od prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, zaposlenik ima pravo na naknadu troška mjesečne autobusne karte.

(5) Pod organiziranim javnim prijevozom u smislu ovoga članka smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju.

(6) U slučaju postojanja organiziranog javnog prijevoza koji zaposlenik ne koristi, ostvarit će pravo na naknadu prijevoznih troškova do visine mjesečne autobusne karte.

(7) Ako je od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada organiziran javni prijevoz više prijevoznika koji prometuju na toj relaciji i nude mjesečnu kartu, naknada troškova prijevoza isplaćivat će se u iznosu povoljnijem za poslodavca.

(8) Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza koji nudi mjesečnu kartu, naknada prijevoznih troškova isplatit će se kako slijedi:

- za udaljenosti unutar granica naselja Rovinj-Rovigno (unutar granica GUP-a), a veću

od 1.000 metara od radnoga mjesta, u visini mjesečne prijevozne karte za slične udaljenosti mjesnog prijevoza najbližega grada u Istarskoj županiji u kojem je takav prijevoz organiziran;

- za udaljenosti unutar granica Grada Rovinja-Rovigno, a izvan granica iz prethodne točke, 1.50 kn po prijeđenom kilometru;

- za udaljenosti izvan granica Grada Rovinja-Rovigno, 1.00 kn po prijeđenom kilometru.

(9) Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje prema planeru Hrvatskoga autokluba na temelju kartografske podloge „Google Maps“ i to kao najkraća automobilska dionica sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom), a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 3. ovoga članka, kao najkraća pješačka dionica.

(10) Putni troškovi zaposlenika koji je bio na službenom putovanju službenim vozilom, računaju se od adrese službene garaže, odnosno parkirališta, gdje je ostavljeno službeno vozilo do mjesta prebivališta odnosno boravišta zaposlenika.

(11) Ukoliko zaposlenik koristi službeno vozilo za dolazak i odlazak s posla, nema pravo na naknadu prijevoznih troškova.

(12) Svi zaposlenici obvezni su administrativnom tajniku na posebnom obrascu dostaviti podatke i svaku promjenu podataka o prebivalištu odnosno boravištu te ostale podatke potrebne za obračun naknade prijevoznih troškova.

(13) Naknada putnih troškova i naknada za prijevozne troškove dolaska i odlaska s posla isplaćuju se jednom mjesečno, prilikom isplate plaće, a prema stvarnom broju dolazaka na posao.

(14) Administrativni tajnik nadležan je za semestralno ažuriranje (lipanj-prosinac) podataka o visini iznosa autobusnih karata iz ovoga članka.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 64. stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19.)

Članak 65.

(1) Naknade prijevoznih troškova na službenom putovanju u zemlji i inozemstvu, po nalogu poslodavca, priznaju se zaposleniku u visini stvarnih izdataka.

(2) Naknade troškova noćenja na službenom putovanju u zemlji i inozemstvu, po nalogu poslodavca, priznaju se u visini stvarnih izdataka, a najviše do visine cijene noćenja u hotelu kategorije sa četiri zvjezdice u mjestu odredišta.

(3) Zaposleniku kojega Poslodavac upućuje na službeni put, pripada dnevnic.

(4) Dnevnic u zemlji, za službeno putovanje, iznosi 170,00 kuna netto dnevno, a u slučaju promjene visine dnevnice, primjenjuje se iznos koji objavljuju Narodne novine RH.

(5) Za službeni put u inozemstvu priznaje se dnevnic propisana za korisnike državnog proračuna.

(6) Cijela dnevnic se priznaje:

- za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati,

- kada službeno putovanje traje manje od 24 sata, ali duže od 12 sati.

(7) Pola dnevnice se priznaje kada putovanje traje:

- duže od 8, ali ne duže od 12 sati.

(8) Zaposlenik ima pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u iznosu od 30% cijene litre goriva po prijeđenom kilometru, kada obavlja poslove za potrebe poslodavca prema nalogu ravnatelja.

Članak 66.

(1) Zaposleniku roditelju isplaćuju se sredstva za dar djetetu do 15 godina starosti u visini neoporezivog neto iznosa godišnje po djetetu uoči božićnih blagdana.

(2) Dar djetetu iz stavka 1. ovoga članka, isplaćuje se jedanput godišnje, uoči božićnih blagdana, po odluci Osnivača, ukoliko se isplaćuje.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 66. stupila na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

Članak 67.

(1) Zaposlenik ima pravo na isplatu godišnje nagrade neposredno prije blagdana (Božić i Uskrs) u slučaju da navedeno pravo ostvaruju i zaposlenici u tijelima gradske uprave Grada Rovinja-Rovigno.

(2) Zaposlenik koji je na dan isplate godišnje nagrade u radnom odnosu kod Poslodavca manje od 12 mjeseci u tekućoj godini, ima pravo na isplatu razmjernog dijela godišnje nagrade.

(3) Za izračun razmjernog dijela godišnje nagrade uzima se u obzir svaki puni mjesec radnog odnosa, odnosno 1/12 utvrđenog iznosa godišnje nagrade za svaki puni mjesec proveden u radnom odnosu.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 67. stupila na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

Članak 68.

Zaposleniku se jednom godišnje može dati dar u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa, a sukladno pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 69.

Ako su prema propisima o izvršenju gradskog proračuna osigurana sredstva, zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na potporu u netto iznosima kako slijedi:

- smrt zaposlenika10.000,00 kuna,
- smrt člana uže obitelji zaposlenika5.000,00 kuna,
- invalidnost zaposlenika – jednokratno godišnje5.000,00 kuna,
- zbog neprekidnog bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne osnovice koju određuje Osnivač posebnom odlukom,
- otklanjanje posljedica elementarnih nepogoda5.000,00 kuna.

(NAPONEMA: izmjena članka 69. stavak 1. točka 4. stupila na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

Članak 70.

(1) Zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu u neto iznosu osnovice za ukupno navršениh:

- 5 godina radnog staža – u visini 1 osnovice,
- 10 godina radnog staža – u visini 1,25 osnovice,
- 15 godina radnog staža – u visini 1,5 osnovice,
- 20 godina radnog staža – u visini 1,75 osnovice,
- 25 godina radnog staža – u visini 2 osnovice,
- 30 godina radnog staža – u visini 2,5 osnovice,
- 35 godina radnog staža – u visini 3 osnovice,
- 40 i 45 godina radnog staža – u visini 4 osnovice.

(2) Osnovicu za obračun jubilarne nagrade utvrđuje Osnivač.

(3) Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka zaposleniku se u pravilu isplaćuje s plaćom za mjesec u kojem je ostvareno pravo na jubilarnu nagradu, a iznimno se može isplatiti i kasnije ako je naknadno utvrđeno da zaposlenik ostvaruje to pravo.

(NAPOMENA: izmjena i dopuna članka 70. stupila na snagu dana 2. travnja 2019. URBROJ/NUMPROT: 604-18/19.)

Članak 71.

Zaposlenik ili njegova obitelji imaju pravo na pomoć (potporu) jednom godišnje, po svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika u visini jedne osnovice visinu koje određuje Osnivač posebnom odlukom
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokrće participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu, za zaposlenika, dijete ili supružnika u visini jedne osnovice visinu koje određuje Osnivač posebnom odlukom.

(Napomena: izmjena i dopuna članka 71. stupila na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

Članak 72.

Kad zaposlenik odlazi u mirovinu, ima pravo na otpremninu u slučajevima i uz uvjete utvrđene Odlukom osnivača.

Članak 72.a.

(1) Zaposleniku se isplaćuje jednokratni dodatak na plaću za korištenje godišnjeg odmora (regres) u visini koja se osigurava u Gradu Rovinju-Rovigno za zaposlenike u tijelima gradske uprave.

(2) Regres se u pravilu isplaćuje prije korištenja godišnjeg odmora.

(NAPOMENA: članak 72.a. dodan je na temelju izmjena i dopuna koje su stupile na snagu dana 28. siječnja 2022. URBROJ/NUMPROT: 788-10/22.)

VII. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA TRAJNO ILI PRIVREMENO NESPOSOBNIH ZA RAD

Članak 73.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće radnog mjesta na koje je do tada bio postavljen, odnosno raspoređen.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 74.

- (1) Radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu prestaje samo u slučajevima određenima zakonom.

Članak 75.

- (1) Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se:
- namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
 - konzumiranje alkohola ili drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije,
 - otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca,

- izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neuljudan odnos prema drugim zaposlenicima ili strankama,
- postojanje pravomoćne presude o počinjenju kaznenog djela.

(2) U slučaju sumnje u alkoholiziranost ili konzumiranje sredstava ovisnosti ravnatelj je ovlašten uputiti zaposlenika na utvrđivanje je li zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, u ovlaštene ustanove.

(3) Ako zaposlenik odbije pristupiti provjeri smatra se, da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

(4) Ako zaposlenik odbije napustiti mjesto rada, udaljenje će po pozivu poslodavca omogućiti nadležna redarstvena služba.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 76.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana spoznaje o povredi prava, ravnatelju podnijeti zahtjev za ostvarivanje toga prava.

(2) O zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan odlučiti u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ravnatelj ne može izvršiti osporavani akt prije negoli odluči o zahtjevu za ostvarivanje prava, osim ako bi odgoda izvršenja nanijela poslodavcu štetu koja se naknadno ne bi mogla popraviti.

Članak 77.

Ako ravnatelj utvrdi da je zaposlenik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 71. ovoga Pravilnika, zahtjev zaposlenika će odbaciti.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 78.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 79.

(1) Ako štetu prouzroči više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio.

(2) Ako štetu prouzroči više zaposlenika, a ne može se za svakog zaposlenika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi zaposlenici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 80.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari. Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovog članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 81.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Članak 82.

(1) Poslodavac će djelomice ili potpuno osloboditi zaposlenika od plaćanja nadoknade štete ako bi se zaposlenik zbog isplate naknade našao u teškoj socijalnoj i materijalnoj situaciji.

(2) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 83.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj, a u slučaju da on prouzroči štetu Osnivač.

Članak 84.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu štete od poslodavca ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Poslodavac prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

(2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik mora dokazati.

(3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima.

XI. SKUP ZAPOSLENIKA

Članak 85.

(1) Skup zaposlenika čine svi zaposlenici zaposleni kod poslodavca.

(2) Ravnatelj je dužan najmanje dva puta tijekom godine sazvati skup zaposlenika u rokovima određenim godišnjim programom rada poslodavca.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 86.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje ravnatelj.

Članak 87.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 88.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove.