Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14,127/17, 98/19) i članka 45. Statuta Dječjeg vrtića Suncokret Sveti Đurđ, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Suncokret Sveti Đurđ na 11. sjednici održanoj dana 20.8.2025. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

Dječjeg vrtića Suncokret Sveti Đurđ

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju plaće, organizacija rada i druga pitanja u vezi s radom, koja su važna za zaposlenike u Dječjem vrtiću Suncokret Sveti Đurđ (u daljnjem tekstu: Vrtić). Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike Vrtića.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Vrtićem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i na osobe koje su s Vrtićem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad, osim odredaba o plaći, rasporedu na radno mjesto, prestanku radnog odnosa i drugim pravima koja su za polaznike stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa uređena posebnim propisima.

Članak 3.

Svaki zaposlenik obvezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja, odnosno ovlaštenih osoba, u skladu s naravi i vrstom rada.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,

3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,

4. danu početka rada,

5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,

7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Vrtić,

8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,

9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 5.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Vrtić je dužan zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Članak 6.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati uglavke propisane člankom 4. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Vrtić je obvezan u roku 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu odnosno u roku 15 dana od početka rada, zaposleniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje. Smatra se da je Vrtić ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako zaposleniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog odnosno zdravstvenog osiguranja.

III RAD NA ODREĐENO VRIJEME

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme. Ravnatelj može odlučiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, koje je određeno rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Događajima iz stavka 2. smatraju se osobito:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika

- privremeno povećanje opsega posla

- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima

- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Vrtića.

Članak 9.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Vrtiću na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Vrtiću zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama. Radnike koji su u Vrtiću zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 10.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru. O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

IV PROBNI RAD

Članak 11.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada ne može se dogovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci. .

Članak 12.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Članak 13.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu. Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od najmanje sedam dana.

V PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPITI

Članak 14.

Pripravnici u Vrtiću su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgojitelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita. Prava i obveze Vrtića i odgojitelja i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 15.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika. Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži stručna sprema od srednje do visoke. Ugovor o radu s pripravnikom koji se osposobljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao sklapa se u pravilu na određeno vrijeme do isteka pripravničkog staža.

Članak 16.

Pripravnički staž traje godinu dana. Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Vrtiću zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 17.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 16. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 18.

Vrtić može, u skladu s Godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgojitelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa. Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 17. stavka 1. ovoga Pravilnika. S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku. Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga Pravilnika, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

VI DONOŠENJE ODLUKE O ZASNIVANJU RADNOG ODNOSA S NOVIM ZAPOSLENICIMA

Članak 19.

Kada se u Vrtiću javi potreba za zasnivanjem radnog odnosa s novim zaposlenicima, donosi se odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa. Odluku iz stavka 1. ovog članka, za odgojitelje, stručne suradnike te ostale djelatnike na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće Vrtića.

VII UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 20.

Ugovor o radu može se sklopiti s osobom koja ispunjava opće uvjete za sklapanje ugovora o radu i uvjete utvrđene zakonom i propisima koji reguliraju predškolski odgoj. Zaposlenici se primaju na rad u predškolsku ustanovu na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu. Za obavljanje poslova koji ne trpe odgodu zaposlenik se može prema odluci ravnatelja primiti na rad bez objavljivanja javnog natječaja, ali ne dulje od 60 dana.

VIII ROŠKOVI UTVRĐIVANJA ZDRAVSTVENE SPOSOBNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti Vrtić 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 kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir. Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Vrtić može uputiti zaposlenika na liječnički pregled. Troškove liječničkog pregleda snosi Vrtić.

IX RADNO VRIJEME

Članak 22.

Puno radno vrijeme radnika u Vrtiću iznosi 40 sati tjedno.

Članak 23.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana. Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno. Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje potrebe djece za ostvarivanjem programa predškolskog odgoja. Radno vrijeme odgojitelja i odgojno-obrazovnih radnika u neposrednom odgojno obrazovnom radu s djetetom i skupinom djece; stručnih suradnika u neposrednom pedagoškom radu s djecom, odgojiteljima i roditeljima; više medicinske sestre – zdravstvenog voditelja u neposrednom zdravstveno-odgojnom radu s djecom, odgojiteljima i ostalim radnicima u predškolskoj ustanovi; te stručnih radnika koji provode programe za djecu s teškoćama u neposrednom radu s djetetom određuje se sukladno Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe, odnosno odluci ministra nadležnog za obrazovanje.

Članak 24.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena. Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Vrtića samo uz dopuštenje ravnatelja. Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom rada Vrtića. Ravnatelj svakom odgojno-obrazovnom radniku izdaje rješenje o godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena te prati ostvarivanje utvrđenih obveza radnika .

Članak 25.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj, a u skladu s Godišnjim planom i programom vrtića. Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promijeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed.

Članak 26.

Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu. Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa. Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 27.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje

godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 28.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Vrtiću postoje mogućnosti za takvu promjenu rada. Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 29.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje. Prekovremeni rad pojedinog radnika može trajati najviše 8 sati tjedno.

Članak 30.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika.

Članak 31.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena. Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena. Preraspoređeno radno vrijeme radnika ne smije trajati dulje od 48 sati tjedno, s tim da se u preostalom razdoblju korištenjem slobodnih dana odnosno tjednim radnim vremenom kraćim od 40 sati osigura da radnik prosječno ne radi duže od 40 sati tjedno tijekom pedagoške godine. Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Vrtiću i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Članak 32.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

Članak 33.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

X. ODMORI I DOPUSTI

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta. Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj. Ako narav pojedinih poslova

ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima to će se vrijeme prerasporediti u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja (dnevno radno vrijeme će se skratiti za 30 minuta).

Članak 35.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 36.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja. Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora. Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 37.

Za svaku kalendarsku godinu punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 dana), a maloljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana (25 dana). Osnovica za izračun ukupnog trajanja godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana, i po uvećanju za kriterije iz sljedećeg stavka, ukupno trajanje godišnjeg odmora ne smije iznositi više od 30 radnih dana.

Osnovica iz stavka 2. ovog članka uvećava se s obzirom na slijedeće kriterije i na slijedeći način:

1) s obzirom na složenost poslova:

- radnicima magistrima struke ili stručnim specijalistima (prije: VSS) 4 dana

- radnicima sveučilišnim prvostupnicima ili stručnim prvostupnicima (prije VŠS) 4 dana

- radnicima SSS, KV,VKV 3 dana

- radnicima NSS, PKV 2 dana

2)s obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 9 godina radnog staža 1 dan

- od 10 do 14 godina radnog staža 2 dana

- od 15 do 19 godina radnog staža 3 dana

- od 20 do 24 godina radnog staža 4 dana

- od 25 do 29 godina radnog staža 5 dana

- preko 30 godina radnog staža 6 dana

3) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 1 dana

- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom 1 dana

- radniku s invaliditetom 2 dana

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- prema ocjeni ravnatelja 1-3 dana

Članak 38.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju i kolovozu. Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora. Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori. 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, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije. Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 39.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja. Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora. O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 40.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto, najkasnije do 31.05. za tekuću godinu. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 41.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada. Privremena nesposobnost za rad ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustva s rada ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka. Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenom na način propisan člankom 31. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada u sljedećim slučajevima:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz st. 1. ovog članka, nije stekao pravo na godišnji odmor.

- ako mu radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz stavka 1. ovoga članka,

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja. Iznimno od stavka 3. ovoga članka radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 42.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 43.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju do sedam radnih dana godišnje u sljedećim slučajevima:

- Sklapanje braka 3 radnih dana

- Sklapanje braka djeteta 1 radna dana

- Teža bolest bračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka 2 radna dana –

Smrt bračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka 3 radnih dana

- Smrt brata, sestre, djeda, bake, te roditelja supružnika 1 radna dana

- Veće oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica rata ili elementarnih nepogoda 1 radnih dana

- Dobrovoljno darivanje krvi 1 radna dana

- Za sudjelovanje u sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktiviste 1 radna dana

- Za nastupanje na kulturnim i športskim priredbama/natjecanjima, kao pratnja/ trener u klubu 2 radna dana

- Polaganje stručnog ispita prvi put 3 radna dana

- Stručno osposobljavanje do 7 dana

- Odaziv na poziv sudskih i upravnih tijela 1 radni dan

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama. U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, dani plaćenog dopusta se, u pravilu koriste neposredno nakon darivanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta. O pisanom zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka odlučuje ravnatelj.

Članak 44.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 45.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Vrtića. Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju. S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, primijenit će se odredbe zakona o prestanku radnog odnosa.

XI ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 46.

Upravno vijeće i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i djece Vrtića. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Vrtiću će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način. Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 47.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu. Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Vrtiću.

Članak 48.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova. Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 49.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Vrtića odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke za obračun poreza iz dohotka, prireza, određivanje osobnih odbitaka, podatke o mjestu stanovanja, o bolovanju, o školovanju, o zdravstvenom stanju i invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva, kao i ostale podatke koje od njih traži nadležni radnik. Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik. Tijela Vrtića ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Vrtiću.

Članak 50.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojega za to ravnatelj pisano opunomoći. O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj. Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 51.

Radnici Vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati. Pod uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. Pod spolnim uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 52.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 53.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju. U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti. Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 54.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 55.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Vrtić u roku do osam dana od dana prekida rada.

XII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 56.

U Vrtiću je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima. Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i

radnih uvjeta, zapošljavanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 57.

Pod izravnom diskriminacijom razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije. Pod neizravnom diskriminacijom razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 58.

Dužnost je svih tijela i radnika Vrtića pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 59.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Vrtiću, tijela Vrtića dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima. Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Vrtića dužna su im u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 60.

Osnovna plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mjesta i osnovice. Za radna mjesta u Vrtiću utvrđuju se sljedeći koeficijenti:

Naziv radnog mjesta	Koeficijent
Ravnatelj (VSS)	3,00
Ravnatelj (VŠS)	2,80
Pedagog bez položenog stručnog ispita	2,01
Pedagog sa položenim stručnim ispitom	2,20
Odgojitelj bez položenog stručnog ispita	1,65
Odgojitelj sa položenim stručnim ispitom (VŠS)	2,01
Odgojitelj sa položenim stručnim ispitom (VSS)	2,20
Zdravstveni voditelj	1,80
Pomoćni djelatnik za njegu, skrb i pratnju	1,30
Kuhar	1,30
Spremač- pomoćni kuhar	1,20
Pomoćnik djeci s teškoćama u razvoju	1,30

Članak 61.

Plaću djelatnika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Članak 62.

Osnovica za obračun djelatnika Dječjeg vrtića Suncokret Sveti Đurđ utvrđuje se u bruto iznosu od 947,18 € .

Članak 63.

Vrtić će isplatiti radniku naknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora

- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 70 % bruto osnovice ostvarene u 6 (šest) mjeseci koje prethode mjesecu u kojem je nastupilo bolovanje, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju

- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u iznosu 100 posto plaće

- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u iznosu plaće

– za trajanja plaćenog dopusta u iznosu plaće

- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u iznosu plaće

Članak 64.

Plaća radnika uvećat će se:

- za noćni rad 40%

- za prekovremeni rad 50%

- za rad subotom i nedjeljom 25%

- za rad na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom 50%

- za uspješnost na radu.

IX. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Regres za godišnji odmor

Članak 65.

Radnik koji je stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu regresa za godišnji odmor. Radnik koji je stekao pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na razmjerni dio regresa. Iznos regresa utvrđuje Ravnatelj vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Otpremnina

Članak 66.

Radnik kojem se otkazuje nakon dvije godine neprekinutog rada, ima pravo na otpremninu u iznosu od jedne trećine prosječne bruto mjesečne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka službe, za svaku navršenu godinu radnog staža u vrtiću.

Članak 67.

Radnik kojem prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu ima pravo na otpremninu u iznosu od 3 osnovice. Radniku se mora dostaviti obračun iznosa koji je isplaćen, najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine, primitak kojeg radnik potvrđuje svojim potpisom.

Naknada troškova prijevoza

Članak 68.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla prema kilometraži u visini od 0,33 € po prijeđenom kilometru do visine od najviše 188 € mjesečno.
Pravo na isplatu troškova prijevoza ostvaruje se samo za dane u mjesecu provedene na radu kod poslodavca.
Radnik koji ima prebivalište u mjestu sjedišta ima pravo na naknadu putnih troškova u iznosu od 26,54 € mjesečno.

Članak 69.

Ukoliko radnik po nalogu ravnatelja koristi vlastito osobno vozilo za obavljanje poslova za potrebe poslodavca, tj. za službene svrhe, isplatit će mu se naknada u iznosu od 0,40 € po kilometru Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnice i troškovi službenih putovanja

Članak 70.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova, dnevnica utvrđenih Pravilnikom o porezu na dohodak i naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje. Službenim putovanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se svako putovanje iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto (osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara, radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova njegova radnog mjesta. Službenim putovanjem ne smatra se rad na terenu. Službeno putovanje prema jednom putnom nalogu može trajati najduže 30 dana.

Članak 71.

U roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja radnik je dužan u računovodstvo predati svu dokumentaciju vezanu uz službeno putovanje, zajedno s izvještajem o službenom putovanju, na temelju čega računovodstvo obračunava troškove službenog putovanja. Za točnost i istinitost podnesene dokumentacije odgovara radnik.

Članak 72.

Radnik ima pravo na:

- dnevnicu u punom iznosu – ako je na službenom putovanju proveo od 12 do 24 sata

Ako je radnik na službenom putovanju proveo duže od 24 sata, broj sati provedenih na službenom putovanju dijeli se sa 24 kako bi se dobio pripadajući broj punih dnevnica, a za eventualni ostatak sati primjenjuju se odredbe stavka 1. ovog članka.

Članak 73.

Putni troškovi od mjesta stanovanja odnosno sjedišta poslodavca do mjesta na koje je radnik upućen na službeni putovanje naknađuju se radniku ukoliko se koristio sredstvima prijevoza naznačenim u putnom nalogu. Putni troškovi naknađuju se radniku samo na temelju priloženih karata, odnosno druge odgovarajuće dokumentacije.

Članak 74.

Radniku će se naknadit i drugi troškovi nastali tijekom službenog putovanja, a koji su bili nužni. Troškovi iz stavka 1. su: troškovi poštarine, troškovi službenih telefonskih razgovora, troškovi cestarine, mostarine, troškovi prolaska kroz tunele, troškovi lokalnog prijevoza u mjestu službenog putovanja (troškovi tramvaja, autobusa, autotaksija i sl), troškovi rezervacije sjedišta te troškovi prijenosa i nabave potrebnog materijala za rad. Troškovi iz prethodnih stavaka ovog članka naknadit će se samo uz priložene račune.

Članak 75.

Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje. Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj. Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u iznosu od 0,40 € po kilometru.

Dar za djecu

Članak 76.

Radniku koji ima dijete mlađe od 15 godina i za koje ostvaruje osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji, isplaćuju se dar za dijete povodom Dana Svetog Nikole.
Odluku o isplati sredstva donosi Ravnatelj vrtića.

Božićnica/ Uskrsnica

Članak 77.

Zaposlenicima se može, sukladno financijskim mogućnostima isplatiti prigodna nagrade povodom Božićnih i Novogodišnjih blagdana.
Odluka o visini Božićnice za određenu kalendarsku godinu utvrđuje Ravnatelj Vrtića, a najviše do visine neoporezivog iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 78.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava. Ako raspolaže relevantnim podatcima u svezi sa zahtjevom radnika, upravno vijeće će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 79.

Odlučujući o zahtjevu, upravno vijeće može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan

- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti

- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. ODGOVORNOST ZA POVREDU RADNE DUŽNOSTI

Članak 80.

Radnici su dužni obavljati poslove radnog mjesta na koje su raspoređeni savjesno, marljivo i kvalitetno te ih izvršavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, zakonskim i podzakonskim propisima i pravilima struke.

Članak 81.

Povrede radne dužnosti mogu biti lake i teške. Teške povrede su :

- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na dijete, drugog radnika ili osobe koje borave u Vrtiću

- pušenje, konzumiranje alkoholnih pića i konzumiranje droga na radnom mjestu

- zloporaba korištenja bolovanja

Članak 82.

Lake povrede radne dužnosti su:

- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga

- neopravdani izostanak s posla 1 dan

- nemarno obavljanja poslova

- prestanka rada prije isteka otkaznog roka kada ima obvezu raditi

- nestručno ili nepažljivo rukovanje sredstvima za rad

- zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena

- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza

- neobavješćivanje nadređenog o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga

XII. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA

Članak 83.

O statusu radnika u Dječjem vrtiću odlučuju ravnatelj i Upravno vijeće.
U svezi sa stavkom 1. ovoga članka **ravnatelj:**

1. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
2. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
3. zaključuje i otkazuje ugovore o radu s ostalim radnicima (pravnim, administrativnim, financijsko-računovodstvenim, i pomoćno-tehničkim)
4. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
5. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
6. radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja, odnosno preslike istih
7. izvješćuje radnike o prestanku ugovora o radu sklopljenim na određeno vrijeme
8. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
9. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
10. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Dječjem vrtiću
11. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
12. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
13. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka **Upravno vijeće:**

1. odlučuje na prijedlog ravnatelja o izboru i zasnivanju radnog odnosa te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu odgojitelja, stručnih suradnika i medicinske sestre te ostalih radnika, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Suncokret Sveti Đurđ
2. odlučuje na prijedlog ravnatelja o utvrđivanju viška radnika i programu zbrinjavanja viška radnika
3. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled odgojitelja i stručnih suradnika i medicinske sestre kojima je narušeno psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost
4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

XIII PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 84.

Radniku u Vrtiću radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu. Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 85.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, donose u ime Vrtića Upravno vijeće i ravnatelj. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka upravno vijeće na prijedlog ravnatelja odlučuje o prestanku radnog odnosa, odnosno o otkazu ugovora o radu odgojitelja. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj: sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu odlučuje o prestanku ili nastavku ugovora o radu kada radnik navrši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja odlučuje o otkazu ugovora o radu administrativno-tehničkim i pomoćnim radnicima izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa osigurava dokaze o postojanju opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu prati izvršavanje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

Članak 86.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

Članak 87.

Ravnatelj Dječjeg vrtića, uz prethodnu odluku Upravnog vijeća, kada je to predviđeno zakonom odnosno člankom 83. ovog Pravilnika može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom, statutom ili ovim pravilnikom
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti
- nanošenje znatnije štete
- nepropisnog ili nekorektnog odnosa prema radnicima
- zloupotreba korištenja bolovanja
- zlostavljanja ili zanemarivanja djeteta

- izazivanja fizičkih i drugih sukoba s ostalim radnicima ili drugim osobama koje borave u Dječjem vrtiću
- kršenje odredbi kućnog reda

Članak 88.

Ravnatelj i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), 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.

Članak 89.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se primjerice:

1. namjerno i drugo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
2. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
3. konzumiranje alkohola ili drugih opijata za vrijeme rada ili dolazak na rad u pijanom stanju
4. otuđenje ili uništavanje imovine Dječjeg vrtića
5. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i slično,
6. odbijanje izvršenja odluke o upućivanju na liječnički pregled prema članka 15. ovog Pravilnika, odredbi Pravilnika o zaštiti na radu Dječjeg vrtića, članka 31. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te članka 24. Zakona o radu,
7. namjernog zlostavljanja i zanemarivanja djeteta

Članak 90.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 91.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 92.

Ako je radnik skrivljenim ponašanjem, zbog kojeg mu se otkazuje redovito ili izvanredno ugovor o radu, počinio Dječjem vrtiću štetu, tijela koja odlučuju o otkazu ugovora o radu, dužna su u okviru istog postupka odlučiti i o naknadi štete.

IV. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 93.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Članak 94.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića.

Članak 96.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Vrtića, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

V NAKNADA ŠTETE

Članak 97.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Dječjem vrtiću, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 98.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 99.

(1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

(2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 100.

Dječji vrtić će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se

šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 101.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Dječji vrtić, radnik je dužan Dječjem vrtiću vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 102.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

(2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 103.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Dječjeg vrtića ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Dječji vrtić prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Dječji vrtić će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

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

Članak 105.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića te mrežnim stranicama općine Sveti Đurđ.

Članak 106.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu Dječjeg vrtića „Suncokret Sveti Đurđ“ (KLASA: 601-06/25-01/1, URBROJ: 2186-21-02-25-1) od 10. veljače 2025. godine.

Sveti Đurđ, 20.12.2022.

KLASA: 601-06/25-01/01

UR.BROJ: 2186-21-02-25-4

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

Sonja Stančin Novak

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Suncokret Sveti Đurđ“ dana 25.8.2025. a stupio na snagu 02.09.2025. godine.

RAVNATELJICA

Tihana Ledenko