

ŠPORTSKO – REKREACIJSKI CENTAR SISAK
Sisak, Trg grada Heidenheima 1

PRAVILNIK O RADU

Sisak, listopad 2022.

Na temelju odredbe članka 29. Statuta ŠPORTSKO – REKREACIJSKOG CENTRA SISAK sa sjedištem u Sisku, Trg grada Heidenheima 1, i odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj: 93/14, 127/17, 98/19), Upravno vijeće ŠPORTSKO – REKREACIJSKOG CENTRA SISAK, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikatom, na 8. sjednici (elektronskoj) održanoj dana 27. 10. 2022. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje zasnivanje radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti radnika i poslodavca, organizacija rada radnika, plaće i novčane naknade radnika, organizacija rada, prestanak radnog odnosa, zaštita dostojanstva radnika, zabrana diskriminacije te druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

Ako se kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca i radnike pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drugačiji način sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, primjenjivat će se pravna pravila iz sporazuma.

U slučaju kada su odredbe ugovora o radu povoljnije za radnika od odredbi ovog Pravilnika, primjenjuje se ugovor o radu.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 3.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 4.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj koji i potpisuje ugovor o radu na strani poslodavca.

Ugovor o radu s radnikom poslodavac sklapa, u pravilu, na neodređeno vrijeme, a prema potrebi zbog povećanog opsega poslova i na određeno.

Članak 5.

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

- strankama te njihovom prebivalištu odnosno sjedištu,
- mjestu rada odnosno mjestima rada,

- nazivu, naravi ili vrsti posla odnosno popisu ili opisu poslova,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,
- osnovnoj plaći i primanjima na koja radnik ima pravo, razdobljima isplate ili upućivanja na druge propise odnosno odredbe kolektivnog ugovora,
- o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo ili upućivanje na druge propise odnosno odredbe kolektivnog ugovora.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu. Pisana potvrda mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu.

Članak 6.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se iznimno i to najduže na tri godine i to iz razloga:

- zamjene privremeno nazočnog radnika,
- privremenog povećanja opsega poslova, privremenih poslova za obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenje određenog projekta,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može neprekinuto trajati duže od tri godine u slučaju zamjene nenazočnog radnika, ostvarenja određenog projekta ili drugih objektivnih razloga predviđenih Zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ovako sklopljen ugovor o radu prestaje istekom utvrđenog ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 7.

Ugovor o radu može se sklopiti s radnikom koji ispunjava uvjete utvrđene zakonom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Kada su Zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjetu, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

Članak 8.

Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti prije sklapanje ugovora o radu može se obaviti na temelju odgovarajućih testova ili obavljanjem određenih poslova.

U slučaju iz prethodnog stavka ovog članka poslodavac će odlučiti koji će se oblik provjeravanja primijeniti i odredit će osobe koje će provesti provjeravanje i podnijeti poslodavcu izvještaj.

Članak 9.

Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Članak 10.

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 svrhe utvrđivanja opće zdravstvene u psihofizičke sposobnosti, a troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 11.

Osobne podatke radnika može prikupljati, obrađivati, koristiti te dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa u svezi s radnim odnosom, osoba koju je ovlastio ravnatelj.

PROBNI RAD

Članak 12.

Probni rad i njegovo trajanje za pojedinog radnika utvrđuje se ugovorom o radu, a može trajati najduže šest mjeseci.

Ugovorom o radu može se odrediti probni rad u najdužem trajanju:

- za poslove do III stupnja stručne smjene do jednog mjeseca,
- za poslove IV stupnja stručne spreme do dva mjeseca,
- za poslove V i VI stupnja stručne smjene do četiri mjeseca i
- za poslove VII stupnja stručne spreme do šest mjeseci.

Probni rad radnika tijekom probnog rada prati osoba koju određuje ravnatelj.

Ako se za vrijeme probnog rada radnik razboli ili nastanu druge objektivne smetnje zbog kojih nije mogao raditi, poslodavac može odlučiti da se probni rad produžava za onoliko vremena koliko su trajale objektivne smetnje.

Članak 13.

Osoba zadužena za praćenje probnog rada dužna je najkasnije deset dana prije isteka probnog rada dostaviti poslodavcu ocjenu o radnikovoj radnoj sposobnosti.

Otkazni rok za radnike koji nisu udovoljili za vrijeme probnog rada je sedam dana.

PRIPRAVNICI

Članak 14.

Radnici koji su završili III, IV, V, VI i VII-1 stupanj stručne spreme, a koji se prvi put zapošljavaju, zasnivaju radni odnos kao pripravnici u zanimanju za koje su se obrazovali.

Dužina pripravničkog staža utvrđuje se prema stupnju stručne spreme:

III	stupanj stručne spreme	3 mjeseca
IV	stupanj stručne spreme	3 mjeseca
V i VI	stupanj stručne spreme	6 mjeseci
VII-1	stupanj stručne spreme	12 mjeseci.

Članak 15.

Provjeru znanja i sposobnosti pripravnika provodi komisija od dva člana i mentor koje za to ovlasti ravnatelj.

Članak 16.

Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini 80 % plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 17.

Komisija je obvezna osam dana prije završetka pripravničkog staža pismeno izvijestiti ravnatelja i pripravnika o znanju i sposobnosti pripravnika.

Članak 18.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme ili na neodređeno vrijeme, ovisno o potrebama poslodavca.

III RADNO VRIJEME

Članak 19.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između sindikata i poslodavca ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

Članak 20.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

Članak 21.

Radnik je dužan raditi i duže od punog radnog vremena u slučajevima utvrđenim zakonom i u slučaju potrebe obavljanja određenih poslova kako ne bi nastala šteta za poslodavca.

ODMORI I DOPUSTI

Članak 22.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od trideset minuta.

Vrijeme korištenja dnevnog odmora pisanom odlukom utvrđuje ravnatelj.

Članak 23.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje dvadeset i četiri sata neprekidno.

Članak 24.

Odluku o potrebi rada na dane tjednog odmora donosi ravnatelj.

Članak 25.

Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana) do najviše trideset radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Pravo na godišnji odmor, radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Ako je radnik zasnovao radni odnos tijekom kalendarske godine, a nema šest mjeseci radnog staža neprekidno, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Članak 26.

Subota se ne računa u dane godišnjeg odmora.

Članak 27.

Raspored korištenja godišnjeg odmora određuje ravnatelj.

Činjenice i okolnosti na osnovu kojih se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora određuje se prema danu početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 28.

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najkasnije petnaest dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 29.

Dužina godišnjeg odmora određuje se zbrajanjem osnovice od dvadeset radnih dana i broja radnih dana ostvarenih na osnovi sljedećih kriterija:

- osnovni broj dana 20 dana
- uvjeti radado 4 dana
- ukupni staž.....do 10 dana
- prema stupnju stručne spreme.....do 4 dana
- prema socijalnim uvjetima.....do 2 dana

Članak 30.

Na temelju uvjeta rada radnik ostvaruje sljedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:

- izloženost štetnim utjecajima1 dan
- smjenski rad1 dan

Članak 31.

Na temelju ukupnog radnog staža radnik ostvaruje pravo na sljedeći broj radnih dana:

- do 5 godina 3 dana
- od 5 do 10 godina.....5 dana
- od 10 do 15 godina.....6 dana
- od 15 do 20 godina.....8 dana
- preko 20 godina.....10 dana

Članak 32.

Na temelju stupnja stručne spreme radnik ostvaruje pravo na sljedeći broj dana:

- za I i II stupanj stručne spreme..... 1 dan
- za III i IV stupanj stručne spreme....2 dana
- za V i VI stupanj stručne spreme.....3 dana
- za VII stupanj stručne spreme.....4 dana

Članak 33.

Na temelju socijalnih uvjeta radnik ostvaruje pravo na sljedeći broj dana:

- invalidu rada i zaposleniku smanjene radne sposobnosti.... 2 dana
- roditelju s dvoje i više djece do 7 godina starosti.....2 dana
- samohranom roditelju do 10 godina starosti djeteta.....2 dana
- roditelju jednog djeteta do 7 godina starosti.....1 dan
- dobrovoljnom davatelju krvi.....2 dana

Članak 34.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi uz uvjet da o tome obavijesti rukovoditelja, najkasnije tri dana prije korištenja.

Članak 35.

Radnici koji su zasnovali radni odnos s nepunim radnim vremenom ostvaruju pravo na dvadeset dana godišnjeg odmora.

Članak 36.

Maloljetni radnici ostvaruju pravo na dvadeset i pet dana godišnjeg odmora, s tim da ravnatelj može odrediti i dodatna tri dana.

Članak 37.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo koristiti dopust uz naknadu plaće do ukupno sedam radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka.....4 dana
- rođenje djeteta.....3 dana
- smrt člana obitelji.....4 dana

- teže bolesti člana uže obitelji.....4 dana
- selidba u drugo mjesto.....3 dana
- selidba u istom mjesto.....2 dana
- te dobrovoljnom darovatelju krvi (po svakom davanju)..2 dana

Radnik je obvezan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust. Članom uže obitelji radnika smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, braća, sestre, pastorki i posvojenici, djeca bez roditelja uzeta na uzdržavanje, očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je radnik po zakonu dužan uzdržavati te osoba s kojom radnik živi u izvanbračnoj vezi.

Članak 38.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme stručnog usavršavanja ili osposobljavanja te za potrebe radničkog vijeća, kao i sindikalni povjerenici za sindikalni rad u trajanju do sedam dana godišnje.

Pravo iz stavka 1. ovog članka koristi se ako to dozvoljava potreba procesa rada. Iznimno, radniku se može za potrebe stručnog usavršavanja ili osposobljavanja odobriti povećani broj dana.

Članak 39.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do trideset dana zbog privatnih potreba, ako to dozvoljava potreba procesa rada.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju preko trideset dana samo u iznimnim slučajevima, ako to dozvoljava potreba procesa rada.

Članak 40.

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

Članak 41.

Dopust uz naknadu plaće, kao i dopust bez naknade plaće, odobrava ravnatelj.

IV OSNOVNE OBVEZE I PRAVA RADNIKA

Članak 42.

Radnik je obvezan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom posla od strane rukovoditelja.

Članak 43.

Radnik je obvezan pridržavati se odredbi zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu.

Članak 44.

Prije stupanja na rad radniku omogućuje se da se upozna s propisima o radnim odnosima te zaštiti na radu, a upoznaje ga sa sigurnim načinom rada i organizacijom rada.

Članak 45.

U skladu s posebnim zakonom, drugim propisima i aktima poslodavca radniku se moraju osigurati uvjeti za siguran rad.

Članak 46.

Svaki radnik potpisuje posebnu izjavu kojom potvrđuje da je u cijelosti upoznat s aktima iz odredbe članka 44. ovog Pravilnika.

Izjava je sastavni dio ugovora o radu.

Članak 47.

U slučaju potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (izvanredna potreba zamjene nekog radnika, povećanje opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanje određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti, radnik je obavezan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik raspoređen, ali ne duže od tri mjeseca.

Članak 48.

Poslove iz prethodnog članka radnik je obavezan obavljati nalogu ravnatelja.

V ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 49.

Poslodavac je dužan voditi i organizirati poslovanje na način i uz uvjete koji će omogućiti zaštitu života, zdravlja i privatnosti radnika, sukladno zakonu, posebnim propisima i aktima poslodavca te naravi poslova i djelatnosti.

Poslodavac je dužan održavati uređaje, opremu i sredstva rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Poslodavac je dužan omogućiti nesmetan rad povjerenika radnika za zaštitu na radu, sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 50.

Radnik je dužan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život i zdravlje te život i zdravlje drugih radnika te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,

- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim zaštitnim sredstvima kao i na neredovite pojave pri radu i postupke tih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- upoznati poslodavca ili nadležnog liječnika, pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika ili njegove radne sredine,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- pravilno upotrebljavati sredstva rada i osobnu zaštitnu opremu,
- podvrći se provjeri je li pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

Članak 51.

Radnici su obvezni poslodavcu ili osobi za to ovlaštenoj od strane poslodavca, dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva kao i ostale podatke potrebne za ostvarivanje nekih prava.

Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti ovlaštenoj osobi poslodavca.

Članak 52.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 53.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih radnika, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano na temelju diskriminacije u smislu Zakona o radu koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju diskriminaciju u smislu odredbi Zakona o radu.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 54.

Poslodavac će posebnom odlukom imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik može dati pritužbu (pisano ili usmeno na zapisnik) poslodavcu odnosno za to ovlaštenoj osobi.

Poslodavac, odnosno ovlaštena osoba, dužna je u roku osam dana od dana primitka pritužbe ispitati i riješiti pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 55.

Kada se u postupku iz odredbe članka 12. ovog Pravilnika utvrdi da je netko od nadređenih radnika ili suradnika svojim postupcima ili ponašanjem ugrozio dostojanstvo drugog radnika ili suradnika (uznemiravao ili spolno uznemiravao) poslodavac može, ovisno o pojedinom slučaju, poduzeti sljedeće mjere:

- dati pisane upute o načinu rada i ponašanja u radnoj sredini,
- dati pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu,
- otkazati ugovor o radu (redovito ili izvanredno).

VI ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 56.

U slučaju da radnik krši obveze iz radnog odnos utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i aktima poslodavca, ravnatelj može, pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu, radniku otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem ili sindikatom.

Članak 57.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj ili rukovoditelj kojeg ravnatelj za to ovlasti, obavezan je prethodno pismeno upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 58.

Obveza prethodnog upozorenja ne postoji u slučaju osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa od strane radnika ili zbog neke druge osobito važne činjenice uslijed koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa poslodavca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć (izvanredni otkaz).

Članak 59.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u sljedećim slučajevima:

- Neopravdani izostanak te udaljavanje s radnog mjesta van propisanog vremena stanke,
- Učestalo kašnjenje,

- Tjelesni napad na drugog radnika,
- Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ostalih radnika,
- Izvršavanja radnih obveza znatno ispod prosjeka.

Članak 60.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- Neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- Neotpočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu,
- Zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- Kaznena djela u vezi s radnim odnosom,
- Odbijanje izvršavanja radnih odnosa,
- Učestalo kršenje pravila reda,
- Povreda poslovne tajne,
- Konzumiranje alkohola za vrijeme rada,
- Konkurencija radnika poslodavcu,
- Krađa alata, materijala, dokumenata.

Članak 61.

Radniku za kojeg se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina i sposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovan otkaz).

Članak 62.

U slučaju iz odredbi članka 60. rukovoditelj je obvezan pismeno izvijestiti ravnatelja. Pisano izvješće mora sadržavati činjenice koje ukazuju da radnik nije u mogućnosti, odnosno nije sposoban izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.

ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU

Članak 63.

Radnik koji na radu odnosno u svezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, obvezan je štetu nadoknaditi sukladno zakonu i ovom Pravilniku.

Članak 64.

Postojanje štete, njenu visinu, počinitelja, krivnju počinitelja te okolnosti pod kojima je šteta nastala utvrđuje ravnatelj na temelju mišljenja komisije koju sam imenuje.

Članak 65.

Ako se šteta ne može utvrditi u točnoj svoti ili bi točno utvrđivanje štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, šteta se može utvrditi u paušalnoj svoti.

Paušalna svota štete utvrđuje se za sljedeće štetne radnje ili propuštanja:

- Kašnjenje na rad,

- Nedovoljno kvalitetan rad, i sl.
Ravnatelj određuje paušalni iznos.

VII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 66.

Ugovor o radu prestaje pod uvjetima i na način utvrđen zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Članak 67.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Na trajanje otkaznog roka primjenjuju se odredbe zakona i kolektivnog ugovora, ako ugovorom o radu nije određen drugi otkazni rok.

ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 68.

Sve odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa obvezno se u pismenom obliku dostavljaju radniku s poukom o pravnom lijeku.

Članak 69.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje ravnatelj u roku od petnaest dana od dana dostave zahtjeva.

DOSTAVLJANJE OTKAZA I ODLUKA RADNIKU

Članak 70.

Otkaz i sve odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, moraju se dostaviti radniku.

Dostava se obavlja na radnom mjestu uz potpis radnika na dostavnici ili poštom preporučeno uz povratnicu.

Na dostavnici radnik, pored vlastoručnog potpisa, naznačuje i datum primitka.

Članak 71.

Ako radnik odbije primitak otkaza ili odluke na radnom mjestu, osoba koja dostavu izvršava, ostavit će otkaz ili odluku na radnom mjestu radnika, a na dostavnici će zabilježiti uz svoj potpis razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ili otkaz ostavljena te će se smatrati da je dostava izvršena.

Članak 72.

Ako se otkaz ili odluka radniku ne može uručiti na radnom mjestu zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom uz povratnicu na adresu stanovanja radnika.

Članak 73.

U slučaju odbijanja primitka dostave, odnosno nemogućnosti dostave zbog nepravodobne dojave o promjeni adrese stanovanja od strane radnika, otkaz ili odluka će se objaviti na oglasnoj ploči poslodavca, a dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od osam dana od objave na oglasnoj ploči.

VIII PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Članak 74.

Radnik ostvaruje plaću za izvršeni rad na temelju odredbi ovog Pravilnika, ugovora o radu ili kolektivnog ugovora.

Članak 75.

Plaća radnika sastoji se od:

- Osnovne plaće,
- Dodatka na staž,
- Dodatka za posebno otežane uvjete rada,
- Stimulativnog dijela plaće.

Članak 76.

Osnovna plaća utvrđuje se primjenom koeficijenta složenosti utvrđenog za svaki posao u okviru zanimanja u skladu sa zakonom, odlukom osnivača i kolektivnim ugovorom te prema tarifnom modelu koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika.

Članak 77.

Stimulativni dio plaće radnik ostvaruje temeljem osobnog učinka mjerenog količinom i kvalitetom obavljenog posla i sudjelovanja u ostvarenom rezultatu.

Članak 78.

Visinu stimulativnog dijela plaće svaki mjesec utvrđuje ravnatelj na prijedlog rukovoditelja.

Članak 79.

Radnik ostvaruje dodatak na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža 0,5 %.

Članak 80.

Radnik ima pravo na dodatak na osnovnu plaću sukladno propisima, odluci osnivača i kolektivnom ugovoru i to:

- Za rad noću od 22 sata do 6 sati30 %
- Za smjenski rad u drugoj smjeni.....10 %
- Za rad nedjeljom.....35 %
- Za rad u dane blagdane i neradne dane utvrđene zakonom.....150 %

Članak 81.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok ne radi u slučajevima:

1. godišnjeg odmora,
2. državnih i vjerskih blagdane utvrđenih zakonom,
3. obveznih sistematskih pregleda,
4. obavljanja funkcije člana radničkog vijeća i zastupničkih funkcija u organima vlasti,
5. bolovanja i to:
 - a) zbog bolesti i medicinskih ispitivanja,
 - b) za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu,
6. zastoja u radu bez krivnje radnika,
7. plaćenog dopusta,
8. funkcionalnog obrazovanja,
9. obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama poslodavca i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.

MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 82.

Radniku prilikom odlaska u mirovinu pripada otpremnina u skladu sa zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 83.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na solidarnu pomoć u visini koju utvrdi osnivač, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom, a u slučaju:

- Smrti radnika,
- Smrti člana uže obitelji,
- Nastanka teže invalidnosti,
- Privremene spriječenosti za rad zbog bolesti u trajanju dužem od devedeset dana.

Članak 84.

Jubilarna nagrada radniku za višegodišnji rad kod poslodavca isplaćuje se prema odluci osnivača, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom za:

- Desetogodišnji rad,
- Petnaestogodišnji rad,
- Dvadesetogodišnji rad,
- Dvadesetipetogodišnji rad,

- Tridesetogodišnji rad,
- Tridesetipetogodišnji rad i više.

Članak 85.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim prijevozom ukoliko mu je mjesto prebivališta odnosno privremenog boravišta udaljeno dva ili više kilometara od mjesta rada.

Radnik ne ostvaruje pravo na naknadu iz prethodnog stavka za dane odsustva s rada zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, porodiljnog dopusta, plaćenog i neplaćenog dopusta i godišnjeg odmora.

Članak 86.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu putnih troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja.

Članak 87.

Dnevnicu za službeni put u zemlji i inozemstvu isplaćuje se sukladno propisima.

Članak 88.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka dvadeset i četiri sata provedena na službenom putovanju i za ostatak vremena duži od dvanaest sati. Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od dvadeset i četiri sata, ali duže od dvanaest sati. Ako službeno putovanje traje duže od osam, ali ne duže od dvanaest sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od osam, ali ne duži od dvanaest sati u slučaju kada službeno putovanje traje duže od dvadeset i četiri sata.

Članak 89.

Ako radnik obavlja poslove i zadatke za poslodavca izvan mjesta svog stalnog prebivališta, ali i izvan sjedišta poslodavca, poslodavac će mu isplatiti terenski dodatak sukladno propisima.

Članak 90.

Ako poslodavac ima potrebu za radom radnika čije je mjesto stalnog prebivališta izvan mjesta u kojem je sjedište poslodavca, odnosno izvan mjesta rada radnika, isplatit će mu se naknada za odvojeni život sukladno propisima.

Ako radnik nakon sklapanja ugovora o radu promijeni mjesto stalnog prebivališta, poslodavac će preispitati obvezu isplaćivanja naknade za odvojeni život.

Članak 91.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u visini 30 % cijene benzina po prijeđenom kilometru.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog zasebno.

IX SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 92.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarstvenim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorom.

X PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 93.

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu.

Članak 94.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način propisan zakonom.

Članak 95.

Tumačenje odredbi pravilnika daje ravnatelj.

Članak 96.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči.
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 22. 04. 2021.,
Urbroj: 2176/05-29-21-519 .

Sisak, 27. 10. 2022. godine
URBROJ: 2176/05-29-22-1658




PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA:


Robert Grubec

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči ŠRC-a Sisak dana 28. listopada 2022., a stupio je na snagu dana 04. studenog 2022.



RAVNATELJ


Alan Franjković, prof.

Prilog: tarifni model za obračun plaće

Radno mjesto	Stručna sprema	Koef.	Broj izvršitelja
I URED RAVNATELJA			
Zamjenik/ ica ravnatelja	VSS	3.76	1
II FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENI ODJEL			
Voditelj/ ica financijsko računovodstvenih poslova	VSS/ VŠS	2.76	1
Referent za plaće, blagajnik i likvidator	SSS/VŠS	2.25	1
Knjigovođa bilancista	SSS	2.25	1
Ekonom – dostavljač	SSS	2.16	1
Savjetnik za komercijalne poslove (komercijalist/ica)	VŠS/SSS	2.76	1
III STRUČNO – ORGANIZACIJSKI I PROGRAMSKI ODJEL			
Viši voditelj sportskih programa i manifestacija	VSS	3.35	1
Službenik za informiranje, dizajn, javnu nabavu i administrativne poslove	SSS/ VŠS/ VSS	2.25/ 2.56/2.86	1
Voditelj programa	VŠS/VSS	2.86 / 2.56	7
Voditelj programa II	SSS/VK	2.03/2.25	1
Radnik u kuglani II	SSS	1.96	3
Nadzornik spasilac	SSS	1.96	4
Voditelj/ ica recepcije i tajnik	SSS	2.03	2
Djelatnici recepcije	SSS	1.96	7
IV TEHNIČKO – ENERGETSKI I TEHNOLOŠKI ODJEL			
Glavni voditelj održavanja sportskih objekata i rukovoditelj gradske sportske dvorane	VŠS	3.54	1
Voditelj tehničke službe Gradskog bazena i bazena u Capragu	SSS	2.56	1
Tehnolog bazena, energetičar I	SSS/VŠS	2.24/2.56	2
Tehnolog bazena, energetičar II	SSS	2.03	3
Voditelj Gradskog stadiona i stadiona Metalac i održavanje sportskih terena	SSS	2.56	1
Radnik održavanja sportskih terena II	SSS	2.03	6
Informatičar i voditelj zaštite na radu	VŠS/SSS	2.56	1
Strojar energetskih uređaja I. (rukovatelj kompresorskih stanica I) i voditelj Ledene dvorane Zibel i Kupališta	SSS	2.56	1
Strojari energetskih uređaja II (rukovatelj kompresorskih stanica II.)	SSS/ KV	2.03	4
Domar – čuvar	KV	1.76	4
Čistačica	NK	1.76	13
Čistačica/djelatnik recepcije	PK/SSS	1.85	3
Referent za nadzor bazenskih kupališta	SSS	2.16	1
Odgovorna osoba za rad s kemikalijama	VSS		1
UKUPNO:			74