HRVATSKI ZAVOD ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU

Na temelju odredbi članka 125. i 126. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 149/09.), odredbe članka 58. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ broj 150/08.) i članka 47. Statuta Hrvatskog zavoda za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu, Radoslava Cimermana 64a, 10020 Zagreb (u daljnjem tekstu: poslodavac), Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu na svojoj 9. redovitoj sjednici održanoj 16. srpnja 2010. godine usvojilo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika zaposlenih u Hrvatskom zavodu za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu (u daljnjem tekstu: Zavod), organizacija rada temeljena na odredbama Statuta, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Zavodu, ako ta pitanja nisu riješena kolektivnim ugovorom koji obvezuje Zavod.

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

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova i radnih mjesta u Zavodu, plaće, dodatci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se posebnim pravilnicima.

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

Članak 3.

Pri reguliranju radnog odnosa i poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih propisa, važećih međunarodnih ugovora usklađenih s Ustavom Republike Hrvatske, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika o radu.

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

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.

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

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 4.

Hrvatski zavod za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu obavlja svoju djelatnost na području specifične zdravstvene zaštite radnika te praćenja stanja i unapređenja sigurnosti na radu ustrojavanjem organizacijskih jedinica koje su u funkciji izvršenja navedenih zadataka, te ekonomičnog i racionalnog poslovanja.

Sve organizacijske jedinice funkcionalno su povezane u jedinstvenom rukovođenju poslovanjem Zavoda.

Unutarnji ustroj Zavoda organiziran je na bazi organizacijskih jedinica razvrstanih u službe, odjele i Polikliniku te odsjeke, a sukladno Statutu i Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta Zavoda.

Članak 5.

Organizacijskim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno ravnatelju Zavoda.

Pojedine poslove unutar organizacijskih jedinica obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno Pravilniku o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta te pripadajućem mu Prilogu I – Katalogu poslova i radnih mjesta, koji čini njegov sastavni dio.

Članak 6.

Svi radnici Zavoda dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata u pružanju zdravstvene zaštite i obavljanju ostalih poslova u nadležnosti Zavoda.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj Zavoda na prijedlog voditelja službi, sukladno usvojenom Planu kadrova za tekuću godinu i propisanim kadrovskim normativima kod zapošljavanja zdravstvenih odnosno nezdravstvenih radnika.

Članak 8.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu, uobičajeno u pisanom obliku, ili temeljem pisane potvrde o sklopljenom ugovoru koju je poslodavac dužan izdati radniku prije početka rada.

Ugovor o radu mora sadržavati sve bitne uglavke propisane zakonom.

Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje ravnatelj Zavoda, odnosno osoba koju on ovlasti.

Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Prije sklapanja ugovora o radu radnika je potrebno upoznati s odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta te ostalih pravilnika Zavoda, kao i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu. Ujedno ga treba uputiti u njegovo pravo korištenja navedenih pravilnika, te odredbu o tome unijeti u ugovor o radu.

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih zakonom ispunjava i posebne uvjete za određene poslove i određena radna mjesta.

Kao posebni uvjeti u skladu s Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta utvrđuju se:

- stručna sprema,
- odobrenje za samostalan rad,
- položen specijalistički ispit,
- položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu,
- posebna znanja i sposobnosti potrebne za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu i
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 10.

Maloljetna osoba mlađa od petnaest godina ili osoba mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Maloljetnik se ne smije zaposliti na poslovima koji mogu ugroziti njegovu sigurnost, zdravlje, ćudoređe ili razvoj.

Uvjeti zapošljavanja maloljetnika, obveza prethodnog utvrđivanja njegove zdravstvene sposobnosti te nadziranje rada maloljetnika na određenim poslovima, temelje se na odredbama Zakona o radu.

Članak 11.

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

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

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Radni odnos na određeno vrijeme sklapa se u slučajevima kad je prestanak radnog odnosa unaprijed utvrđen objektivnim opravdanim razlozima kao što su:
- rok,
- izvršenje određenog posla,
- nastup određenog događaja.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme temeljem kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno radi zamjene privremeno nenazočnog radnika, ugovora o specijalizaciji ili je zbog nekih drugih razloga dopušteno kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine za koji se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.

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

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će obavijestiti radnika sukladno odredbama Zakona o radu.

IV. PROVJERAVANJE STRUČNIH I RADNIH SPOSOBNOSTI RADNIKA I PROBNI RAD

1. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 14.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove utvrđene Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih mjesta mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu.

Članak 15.

Prethodno provjeravanje provodi se putem intervjua, testiranja, rješavanja određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Prilikom odabira kandidata za radno mjesto poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

2. Probni rad

Članak 16.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Tijekom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 17.

Probni rad može trajati najduže:
- mjesec dana: za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet osnovna škola i za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca: za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet dodiplomski sveučilišni studij ili dodiplomski stručni studij i za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet diplomski sveučilišni studij ili diplomski stručni studij.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i slično) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Probni rad ni u kom slučaju ne smije trajati dulje od šest mjeseci.

Članak 18.

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

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

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

Članak 19.

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

V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Sigurnost zaštite na radu

Članak 20.

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

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

Obveza svakog radnika je sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise iz tog područja.

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

2. Zaštita života i zdravlja

Članak 21.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki radnik je dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

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

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih zaposlenika u Zavodu.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan, što je prije moguće, obavijestiti nadležnu osobu u ustanovi i najkasnije u roku od tri dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

3. Zaštita privatnosti radnika

Članak 23.

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

Podatci iz stavka 1. su tajni.

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

Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

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

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

1. Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 24.

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

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

2. Postupak zaštite

Članak 25.

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 26.

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

Članak 27.

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

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

Članak 28.

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

Članak 29.

Nedopuštena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir kandidata i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima.

VII. OSPOSOBLJAVANJE PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 30.

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

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

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

Pripravniku će se odrediti stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja.

Pripravnički staž traje najdulje godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit, ako je to zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu propisano.

1. Pripravnički staž zdravstvenih radnika

Članak 31.

Radi osposobljavanja za samostalan rad završenih studenata zdravstvenog usmjerenja, za koje je zakonom propisana obveza pripravničkog staža, poslodavac je obvezan zasnovati radni odnos na određeno vrijeme za vrijeme trajanja pripravničkog staža s tolikim brojem pripravnika koliko je propisano na zakonom zasnovanom Pravilniku kojeg donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 32.

Provođenje pripravničkog staža zdravstvenih radnika, način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad i polaganje državnog i stručnog ispita obavlja se prema odredbama Pravilnika o pripravničkom stažu zdravstvenih djelatnika.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad u drugu zdravstvenu ustanovu.

Članak 33.

Voditelj organizacijske jedinice u kojoj pripravnik obavlja pripravnički staž ili osoba koju on ovlasti:
- upoznaje pripravnika s programom pripravničkog staža i načinom provođenja programa,
- organizira i prati provođenje programa,
- ovjerava svojim potpisom obavljeni pripravnički staž u pripravničkoj knjižici.

2. Pripravnički staž nezdravstvenih radnika

Članak 34.

Ako posebnim propisima nije drugačije određeno, za pripravnike nezdravstvene radnike pripravnički staž može trajati najduže:
- tri mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- šest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
- dvanaest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

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

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

Voditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava vodi i prati osposobljavanje pripravnika.

Provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad provodi povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj Zavoda.

3. Stručno osposobljavanje za rad („volonteri")

Članak 35.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, a može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Sa pripravnikom – „volonterom“ zaključuje se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

VIII. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I OBRAZOVANJE RADNIKA

Članak 36.

Sukladno Zakonu o radu poslodavac je dužan omogućiti radnicima, u skladu s mogućnostima i potrebama rada u Zavodu, njihovo školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Temeljem istog propisa, radnici Zavoda su dužni, u skladu sa svojim sposobnostima i zahtjevima poslova i radnih mjesta na koje su raspoređeni, školovati se, obrazovati i stručno usavršavati za rad.

Članak 37.

Stručno obrazovanje radnika Zavoda provodi se na osnovi godišnjeg programa o stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju radnika kojega, na prijedlog ravnatelja Zavoda, donosi Upravno vijeće Zavoda do kraja mjeseca veljače tekuće godine.

Prema usvojenom programu, ravnatelj Zavoda, u roku od tri mjeseca, raspisuje interni natječaj za prikupljanje prijava zainteresiranih radnika za školovanje u slijedećoj školskoj godini, o čemu odlučuje Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana imenovanih od strane ravnatelja Zavoda ili osobe koju on ovlasti.

Povjerenstvo iz stavka 1. i stavka 2. ovoga članka utvrđuje prijedlog odluke o upućivanju radnika na školovanje, o čemu konačnu odluku donosi ravnatelj Zavoda.

Članak 38.

Međusobna prava i obveze Zavoda i radnika koji se upućuje na školovanje, obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje, uređuju se posebnim ugovorom koji mora biti sastavljen u pisanom obliku.

Članak 39.

Školovanje i usavršavanje za potrebe Zavoda je obveza svakog radnika pa mu za vrijeme provođenja programa školovanja pripadaju sva prava kao da je radio, ukoliko se ono provodi kroz radno vrijeme.

IX. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 40.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove prema svom ugovoru o radu odnosno uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Radnim vremenom smatra se i vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca, ali ne i vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se takvom pozivu.

2. Raspored radnog vremena

Članak 41.

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

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena, poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored, a u skladu s Pravilnikom o radnom vremenu u zdravstvenim ustanovama koji donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Članak 42.

Ravnatelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena sukladno propisu ministra nadležnog za zdravstvo.

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

3. Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 43.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama i interesima Zavoda.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom, misleći pri tom na pravo na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

Kod sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Nastavnici – zdravstveni radnici koji izvode nastavu u zdravstvenim ustanovama za potrebe visokih učilišta zdravstvenog usmjerenja mogu istodobno zasnovati radni odnos s jednom zdravstvenom ustanovom i s jednim ili najviše dva visoka učilišta zdravstvenog usmjerenja, na način da u zdravstvenoj ustanovi odnosno visokom učilištu obavljaju poslove s nepunim radnim vremenom tako da njihovo puno radno vrijeme iznosi sveukupno najviše 40 sati tjedno.

Članak 44.

Raspored radnog vremena radnika koji rade skraćeno ili u nepunom radnom vremenu određuje se u dogovoru s voditeljem organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

4. Prekovremeni rad

Članak 45.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je dužan na zahtjev ravnatelja Zavoda, odnosno osobe koju on ovlasti, raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena, ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od trideset dva sata mjesečno niti dulje od sto osamdeset sati godišnje.

U slučaju da prekovremeni rad određenog radnika traje dulje od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih radnika prelazi 10% ukupnog radnog vremena u određenom mjesecu, radnik zadužen za evidenciju radnog vremena dužan je obavijestiti ravnatelja i inspektora rada u roku od osam dana od dana nastupa neke od navedenih okolnosti.

Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dade pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

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

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 46.

Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednoga razdoblja traje dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena, u skladu sa zakonom.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Prosjek radnog vremena u četiri mjeseca preraspodjeljenog radnog vremena mora u konačnici iznositi puno radno vrijeme, s time da odstupanja mogu biti do osam radnih sati tjedno, odnosno dvanaest sati mjesečno.

Uvjeti i način preraspodjele radnog vremena uređeni su Kolektivnim ugovorom.

6. Rad po pozivu

Članak 47.

Rad po pozivu, kao poseban oblik rada, koristi se u zdravstvenoj ustanovi kada nastane problem iz sadržaja rada djelatnosti zdravstvene ustanove koji nazočni radnici ne mogu riješiti, niti se rješavanje problema može odgoditi, a nije određena pripravnost.

Rad po pozivu može narediti voditelj službe u kojoj se rad treba obaviti, u dogovoru s ravnateljem Zavoda.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu, smatra se radnim vremenom.

7. Rad u smjenama

Članak 48.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca, na temelju rasporeda radnog vremena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odrađenih u drugoj smjeni, sukladno kolektivnom ugovoru.

8. Dopunski rad

Članak 49.

Zdravstveni radnici mogu obavljati poslove u svojoj struci izvan punog radnog vremena, ali ne dulje od jedne trećine punoga radnog vremena, sukladno Zakonu o zdravstvenoj zaštiti i propisima donesenim od ministra nadležnog za zdravstvo.

X. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 50.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta u tijeku radnog dana.

Vrijeme odmora (stanke) u tijeku rada utvrđuje ravnatelj Zavoda posebnom odlukom.

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

2. Dnevni odmor

Članak 51.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Radnik ne smije raditi dulje od šesnaest sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i slično) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 52.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik radi na dane tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci ravnatelja Zavoda odnosno voditelja organizacijske jedinice kojoj radnik pripada.

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

Radnik koji radi na dane tjednog odmora, subotom ili nedjeljom, ima pravo na uvećanje satnice za odrađene sate sukladno kolektivnom ugovoru.

4. Godišnji odmor

Članak 53.

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

Radnik koji se prvi puta zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 54.

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

a) duljini radnog staža,
b) složenosti poslova,
c) posebnim socijalnim uvjetima,
d) uvjetima rada.

Članak 55.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaje broj dana prema kriterijima utvrđenim kako slijedi:

a) prema duljini radnog staža

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

b) prema složenosti poslova

- poslovi zdravstvenog radnika specijaliste	5 radnih dana
- poslovi VSS	4 radna dana
- poslovi VŠS	3 radna dana
- poslovi SSS, VKV, KV	2 radna dana
- ostali poslovi	1 radni dan

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

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

d) prema uvjetima rada

- rad u smjenama, s pripravnošću ili dežurstvom, rad na terenu s najmanje 2/3 radnog vremena	2 radna dana
- rad uz specifično otežane uvjete rada predviđene pravilnikom Zavoda	2 radna dana

Članak 56.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od četiri tjedna (dvadeset dana) niti više od šest tjedana (trideset dana).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, slijepom radniku pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše trideset pet radnih dana.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

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

Članak 57.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, točnije jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način propisan člankom 51. ovog Pravilnika, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 49. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor;
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 49. ovog Pravilnika;

- ako radni odnos prestane prije 1. srpnja tekuće godine, osim ako radnik odlazi u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Razmjeran dio godišnjeg odmora izračunava se tako da se radniku utvrdi puni broj dana godišnjeg odmora na koji bi imao pravo temeljem izračuna prema članku 51. ovog Pravilnika, te se taj broj dana dijeli s 12 (mjeseci), a dobiveni rezultat množi se s brojem navršenih mjeseci provedenih na radu sukladno stavku 1. ovog članka.

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

Članak 58.

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

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

Članak 59.

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

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

Članak 60.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

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 (deset dana).

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

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja Zavoda odnosno voditelja organizacijske jedinice najmanje dva dana prije korištenja.

Članak 61.

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

Članak 62.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, koju potpisuje ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti.

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

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
Troškovima iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

5. Plaćeni i neplaćeni dopusti

Članak 63.

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

- sklapanja braka	5 radnih dana
- rođenja djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	2 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan

- dobrovoljnog davanja krvi — 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo — 2 radna dana
- elementarne nepogode. — 5 radnih dana

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

Članak 64.

Za vrijeme usavršavanja ili obrazovanja za potrebe poslodavca, radnik ima pravo na plaćeni dopust za:

- polaganje stručnog ispita — 7 dana
- polaganje specijalističkog ispita — 15 dana
- obvezno kontinuirano usavršavanje radi stjecanja ili obnove odobrenja za samostalni rad – godišnje — 7 dana

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

Članak 65.

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

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa poslodavca i radnika.

Sredstva za edukaciju iz prethodnog stavka osiguravaju se u financijskom planu poslodavca, na temelju programa edukacije kojeg utvrđuje Stručno vijeće.

Članak 66.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine dana za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu,
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i slično).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja, njegovim zanimanjem ili djelatnošću poslodavca.

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

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 67.

Dopuste iz članka 59., 60. i 62. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti, temeljem predočene dokumentacije kojom radnik dokazuje osnovanost prava na dopust.

XI. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 68.

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

Poslodavac je obvezan radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika, jamči mu izvršavanje njegovih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok pozitivni pravni propisi i gospodarske prilike to dopuštaju.

Članak 69.

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

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u radu povjerenstava u koje ga imenuje ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti.

Članak 70.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen.

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

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

Članak 71.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima poslodavca, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 72.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova.

Radnik je dužan, na zahtjev neposrednog rukovodioca ili ravnatelja Zavoda, voditi evidenciju („dnevnik rada“) o izvršenim dnevnim, odnosno mjesečnim, radnim zadacima.

Odbijanje vođenja evidencije iz stavka 2. ovog članka, ukoliko je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 73.

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

Radnik jer dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koju je uzrokovao.

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

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

Članak 74.

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

1.	zakašnjavanjem na posao do jednog sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena	u iznosu od 100 kn
2.	svakim neopravdanim izostankom s posla	u iznosu od 200 kn
3.	nemarnim obavljanjem poslova prema procjeni voditelja	u iznosu 100-500 kn
4.	zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica	u iznosu 500-1000 kn
5.	neostvarivanjem predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno	u iznosu 500-1500 kn
6.	zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama	u iznosu 1000-1500 kn

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

Članak 75.

Naknada štete iz članka 70. ovog Pravilnika smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik nije do sada uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta otkloni, u slučajevima:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u Zavodu i sredstvima rada Zavoda,
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila,
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku,
- ako se radi o manjoj šteti.

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

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

Članak 76.

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

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

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

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 77.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 78.

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

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

1. Sporazum radnika i poslodavca

Članak 79.

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

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 80.

Otkaz ugovora o radu mora biti sačinjen u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti radniku kojem se otkazuje.

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Članak 83.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

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

3. Poslovno uvjetovani otkaz

Članak 84.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije kroz vrijeme od šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

4. Osobno uvjetovan otkaz

Članak 85.

Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.

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

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

Osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

5. Otkaz ugovora o radu radi skrivljenog ponašanja

Članak 86.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla,
- nedopuštenog korištenja sredstvima poslodavca,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom,drugim propisom ili pravilnikom o radu
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,

- nanošenja znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- i drugih nespomenutih povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koje u postupku utvrđivanja odgovornosti utvrdi poslodavac.

Članak 87.

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

- jednog dana neopravdanog izostanka s posla,
- učestalog kašnjenja na posao ili ranijeg odlaska s posla,
- tjelesnog napada na drugog radnika,
- izvršavanja radnih obveza ispod prosjeka,
- otuđivanja stvari poslodavca,
- neurednog čuvanja dokumentacije i sredstava rada,
- nekorektnog odnosa prema pretpostavljenima i suradnicima.

Članak 88.

Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od jednoga dana,
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- neotpočinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu,
- zlouporaba bolovanja,
- odbijanje izvršenja radnoga zadatka,
- učestalo kršenje radnih pravila,
- povreda poslovne tajne,
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada,
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu,
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca,
- napuštanje radnog mjesta prije dolaska zamjene,
- sklapanje posla vezanog za zdravstvenu djelatnost za svoj račun bez suglasnosti poslodavca.

6. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 89.

Ugovor o radu mogu izvanredno otkazati i poslodavac i radnik ako za to imaju opravdani razlog.

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

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 90.

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

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

7. Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 91.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca i potpiše ponuđeni ugovor, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku osam dana.

8. Otkazni rok

Članak 92.

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

Članak 93.

U slučaju redovitog otkaza od strane poslodavca, otkazni rok iznosi najmanje:

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

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

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

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

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

Članak 94.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog

pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

9. Otpremnina

Članak 95.

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

Iznimno od odredbe iz stavka 1. ovoga članka, radniku s trideset godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se otpremnina u visini od najmanje 60% prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 30 dana po prestanku radnoga odnosa, odnosno s isplatom zadnje plaće.

Članak 96.

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

10. Postupak otkazivanja

Članak 97.

Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem i osobno uvjetovanog otkaza, pokreće prijavom neposredni voditelj organizacijske jedinice u kojoj radnik obavlja poslove, a u slučaju voditelja organizacijske jedinice nadređeni voditelj, koju dostavlja ravnatelju Zavoda ili osobi koju on ovlasti.

Članak 98.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obvezni su prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja radnih obveza.

Članak 99.

Obveza prethodnog pisanog upozorenja ne postoji ako je povreda dužnosti radnika učinjena pod osobito teškim okolnostima i posljedicama na rad i poslovanje ustanove te odnose između radnika.

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

Članak 100.

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

Poslodavac je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri dana kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.

Poziv na obranu radniku se uručuje na način uručenja pisanih odluka propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 101.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, za valjanost otkaza potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanoga razloga za otkaz samo ako se ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Članak 102.

Namjeru da otkaže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, odnosno sindikatu, te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem odnosno sindikatom, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika ne može se otkazati:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života,
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete,
- majci djeteta do 7 godina,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta,
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovitom školovanju,
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

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

Članak 103.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerke odjava s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te na zahtjev radnika izdati mu potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

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

11. Zbrinjavanje viška radnika

Članak 104.

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

Članak 105.

Ako se statusnom promjenom ili pravnim poslom na novog poslodavca prenese ustanova ili dio ustanove, na novog poslodavca prenose se i svi ugovori o radu radnika koji rade u toj ustanovi ili dijelu ustanove.

Ugovori o radu prenose se na novog poslodavca s danom nastupa pravnih posljedica prijenosa ustanove.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 106.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj Zavoda ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku u pisanom obliku.

Članak 107.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja Zavoda ili ovlaštene osobe, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava u roku od 15 dana računajući od dana primitka odluke.

Radnik podnosi prigovor Upravnom vijeću sukladno zakonskim propisima.

XV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

Članak 108.

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

Odluke o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog i neplaćenog dopusta, te prava na pomoć, dostavljaju se radniku putem administrativnog referenta organizacijske jedinice u kojoj radnik radi.

Dostava ugovora o radu i odluke o otkazu ugovora o radu, obavlja se u pravilu na radnom mjestu, uz potpis radnika i osobe koja je dostavu izvršila u dostavnoj knjizi, uz naznaku datuma primitka.

Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu – obavijest o prijamu/uručenju/isplati/upisu.

Članak 109.

Ako radnik odbije primiti odluke na radnom mjestu, osoba koja odluku dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu radnika, a u dostavnu knjigu će uz svoj potpis zabilježiti razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnu ploču Zavoda s naznakom datuma kada je dostava pokušana.

Po proteku tri dana smatrat će se da je dostava valjano izvršena.

Članak 110.

Ako se odluka radniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik zadnju prijavio poslodavcu.

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

Članak 111.

U slučaju odbijanja prijema dostave, odnosno povrata pošiljke sa adrese koju je radnik prijavio poslodavcu s naznakom „nepoznati primatelj", odluka će se objaviti na oglasnoj ploči u Zavodu, a dostava će se smatrati urednom nakon proteka roka od tri dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Poslodavac može dostavu odluke izvršiti i na drugi način sukladno propisima Zakona o parničnom postupku.

XVI. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Članak 112.

Za izvršeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima radnika.

Pod plaćom i naknadom plaće u smislu Zakona o radu razumijeva se bruto plaća i bruto naknada plaće.

Članak 113.

Plaću radnika čine osnovna plaća i dodatci na osnovnu plaću.

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

Dodatci na plaću su stimulacija za uspješnost na radu, dodatci za posebne uvjete rada, položajni dodatci, dodatci za znanstveni stupanj magistra i doktora znanosti, te uvećanja plaća za otežane uvjete rada, prekovremeni i smjenski rad, te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.

Dodatke iz stavka 3. ovog članka utvrđuje Kolektivni ugovor za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja.

Članak 114.

Iz prihoda koje poslodavac ostvari pružajući svoje usluge na tržištu, izvan sredstava HZZOZZR-a ili državnog, odnosno županijskog proračuna, moguće je radnicima povećati plaće sukladno mjerilima koja će se odrediti posebnim općim aktom.

Članak 115.

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

Poslodavac će na dan isplate, a najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljiv način na koji su ti iznosi utvrđeni.

Članak 116.

Plaće nisu tajne.

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika u obračun plaća, ako to zahtjeva radnik.

Članak 117.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

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

Članak 118.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% osnovice utvrđene Zakonom o obveznom zdravstvenom osiguranju.

Radniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu pripada naknada u 100% - tnom iznosu osnovice iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 119.

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

XVII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 120.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju Zavod kao zdravstvenu ustanovu.

XVIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 121.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o zdravstvenoj zaštiti, Zakona o obveznim odnosima i Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, odnosno drugi propisi.

Prava i obveze koje proizlaze iz odredaba Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama kao i odredaba Kolektivnog ugovora za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja, u slučaju prestanka valjanosti istog, ostaju na snazi i primjenjuju se do potpisa novog kolektivnog ugovora.

122.

Članak 118.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda.

Predsjednica Upravnog vijeća
Hrvatskog zavoda za zaštitu zdravlja
i sigurnost na radu:

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU 1 ZAGREB Radoslava Cimermana 16

Prof. dr. sc. Jadranka Mustajbegović, dr. med.

Klasa: 011-01/10-01/12
Ur. broj: 381-01-10-1
Zagreb, 16. srpnja 2010.

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA
I SIGURNOST NA RADU

Klasa: 011-01/10-01/12
Ur. broj: 381-02-10-2
Zagreb, 28. srpnja 2010.

Pravilnik o radu Hrvatskog zavoda za zaštitu zdravlja i sigurnost na radu objavljen je na oglasnoj ploči Zavoda dana 20. srpnja 2010. godine.

Stupio je na snagu osmog dana od dana objave i primjenjuje se od 28. srpnja 2010. godine.

HRVATSKI ZAVOD ZA ZAŠTITU ZDRAVLJA I SIGURNOST NA RADU 1 ZAGREB Radoslava Cimermana 64a

Ravnateljica
Hrvatskog zavoda za zaštitu zdravlja
i sigurnost na radu:

Prim. dr. sc. Marija Zavalić, dr. med.