

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17 i 98/19.) i članka 17. Statuta Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica (KLASA: 012-03/20-01-07, URBROJ: 2182/04-7-2-03-20-1), Vatrogasno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica na sjednici održanoj 21. prosinca 2021. godine, nakon obavljenog savjetovanja s radničkim vijećem, donijelo je

P R A V I L N I K O R A D U

JAVNE VATROGASNE POSTROJBE GRADA VODICA

I. O P Č E O D R E D B E

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima uređuju pitanja iz radnog odnosa i u svezi s radom i radnim odnosom radnika kod poslodavca Javna vatrogasna postrojba Grada Vodica (u daljnjem tekstu: Poslodavac) koja nisu uređena drugim aktima poslodavca.

Organizacija rada se određuje Pravilnikom o unutarnjem redu i ustrojstvu Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica.

Članak 2.

Radnik je obvezan zakonito, savjesno, marljivo i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

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

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike, osim ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili Zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

II. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 4.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i radnika, na osnovi rase ili etničke pripadnost, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 5.

Diskriminaciju predstavlja uznemiravanje, što znači svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz članka 4. ovog Pravilnika, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Diskriminaciju predstavlja i spolno uznemiravanje, što znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje ili radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 6.

Sve mjere koje su predviđene Zakonom o radu, drugim posebnim zakonima i odredbama kolektivnih ugovora te ovim Pravilnikom, a koje se odnose na očuvanje zdravlja i prevenciju kaznenih i prekršajnih djela, pozitivne akcije, pogodovanje trudnicama, osobama koje se koriste odredbama Zakona o rodiljnim i roditeljskim potporama, starijim osobama, osobama s pravnom obvezom uzdržavanja koje redovito ispunjavaju obvezu uzdržavanja i osobama s invaliditetom, određivanje najniže dobi i/ili profesionalnog iskustva i/ili stupnja obrazovanja kao uvjeta za zasnivanje radnog odnosa ili kao uvjeta za stjecanje drugih pogodnosti vezanih uz radni odnos kada je to predviđeno posebnim propisima, određivanje prikladne i primjerene najviše dobi kao razlog za prestanak radnog odnosa te propisivanje dobi kao uvjeta za stjecanje prava na mirovinu, na temelju državljanstva prema posebnim propisima, ne smatraju se diskriminacijom.

Članak 7.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim propisima.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 8.

Zapovjednik će imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: Ovlaštena osoba)

Zapovjednik ili ovlaštena osoba dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Zapovjednik ili ovlaštena osoba, u vezi s pritužbom može saslušati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja zapovjednik, odnosno ovlaštena osoba, će sastaviti zapisnik ili službenu zabilješku.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je zapovjednik, odnosno ovlaštena osoba, sve prisutne upozorila da su svi podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da su upozoreni na posljedice odavanja te tajne.

Službena zabilješka će se sastaviti prilikom obavljanja očevida ili prikupljanja drugih dokaza te je potpisuje zapovjednik, odnosno ovlaštena osoba. Službena zabilješka će se sastaviti i ukoliko strana koja se sasluša odbije potpisati zapisnik te će se priložiti uz isti.

Članak 9.

Pri procjeni koje ponašanje predstavlja povredu dostojanstva radnika potrebno je uzeti u obzir sve okolnosti pojedinog slučaja, a to su osobito težina povrede i posljedice koje iz nje proizlaze, je li riječ o jednokratnom ili višestrukome ponašanju koje vrijeđa dostojanstvo radnika, vrsti posla koju radnik obavlja, običaji u ponašanju, namjera uznemiravanja i druge okolnosti slučaja.

Članak 10.

Nakon provedenog postupka zapovjednik, odnosno ovlaštena osoba, će u pisanom obliku izraditi izvješće u kojem će utvrditi dali postoji uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Ukoliko zapovjednik, odnosno ovlaštena osoba utvrdi da je došlo do uznemiravanja predložiti će Vatrogasnom vijeću donošenje odluke o izricanju mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa i/ili predložiti druge mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnjih povreda.

Članak 11.

Vatrogasno vijeće će na temelju provedenog postupka i prijedloga zapovjednika, odnosno ovlaštene osobe, u najkraćem mogućem roku poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom

slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja te za osobu koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala donijeti odluku, odnosno odrediti odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa iz članka 73. ovog Pravilnika i/ili poduzeti druge mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnje povrede dostojanstva radnika.

Ako se nakon provedenog postupka utvrdi da do uznemiravanja i/ili spolnog uznemiravanja nije došlo, Vatrogasno vijeće donijet će odluku o odbijanju pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

III. RADNI ODNOSI

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 12.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje zapovjednik, a na temelju prethodne suglasnosti Vatrogasnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica, u skladu s financijskim planom.

Sklapanju Ugovora prethodi postupak izbora radnika, sukladno odredbama zakonskih i podzakonskih odredbi i općih akata postrojbe, koji uređuju ovo područje.

Radnik se zapošljava na temelju zakonitog i javnog natječaja u kojem Poslodavac osobito navodi naziv radnog mjesta, vrstu i trajanje radnog odnosa, posebne uvjete koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa zapovjednik Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica.

Kandidatima koji nisu izabrani dostavlja se pisana obavijest te im se dostavljena izvorna dokumentacija vraća u roku od 8 (osam) dana, a preslike se zadržavaju u svrhu čuvanja dokumentarnog gradiva.

Oblik ugovora o radu

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Obvezni sadržaji pisanog ugovora o radu

Članak 14.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati sve bitne uglavke, a osobito o:

- strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja trajanja toga odmora,
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja otkaznih rokova,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- trajanju redovnog radnog dana ili tjedna.

Probni rad

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se utvrditi probni rad u trajanju od 4 (četiri) mjeseca.

Probni rad se može iznimno produžiti za onoliko vremena koliko je radnik bio opravdano odsutan s rada.

Članak 16.

Radniku koji na probnom radu nije zadovoljio prestaje radni odnos, o čemu se donosi pismena odluka s obrazloženjem najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka probnog rada.

Svaka ugovorna strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme trajanja probnog rada pisanom obavijesti drugoj strani, uz obvezu otkaznog roka sedam radnih dana.

Ako se odluka o prestanku radnog odnosa ne donese u roku iz stavka 1. ovog članka smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 17.

Ako su Zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Navršenih 18 (osamnaest) godina života pretpostavljena je dobna granica za obavljanje svih poslova iz djelatnosti Postrojbe.

Članak 18.

Prije sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na zdravstveni pregled prije sklapanja ugovora o radu, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom ili drugim propisom.

Radnik za kojeg se utvrdi da nema potrebne zdravstvene sposobnosti ne može zasnovati radni odnos. Eventualne troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti snosi Poslodavac.

Članak 19.

Prije sklapanja ugovora o radu provjeriti će se sposobnost kandidata za obavljanje onih poslova za koje je propisana posebna razina tjelesne i motoričke sposobnost te teoretsko znanje.

Provjera sposobnosti kandidata za ostala radna mjesta može se obaviti na isti način.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo.

O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastaviti će se zapisnik.

Na osnovi prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti poslodavac će donijeti odluku o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 20.

S izabranim kandidatom zaključuje se ugovor o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu, Kolektivni ugovor i ostale akte Poslodavca.

Radnika u rad uvodi neposredni rukovoditelj kojeg za to odredi zapovjednik.

Članak 21.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova utvrđeni su Pravilnikom o ustrojstvu i unutarnjem redu Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica u skladu sa zakonom i drugim propisima.

IV. OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Pripravništvo

Članak 22.

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

Pripravnik iz stavka 1. ovog članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Pripravnički staž

Članak 23.

O trajanju osposobljavanja pripravnika odlučuje zapovjednik, a najduže 1 (jednu) godinu, ako zakonom nije drugačije određeno.

Uvjeti za obavljanje pripravničkog staža

Članak 24.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Radno iskustvo potrebno za samostalni rad pripravnik stječe praktičnim radom na poslovima za koje se osposobljava.

Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava.

Pripravnik ima sva prava i obveze iz radnog odnosa kao i drugi radnici, ako ovim Pravilnikom, drugim propisom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Plaća pripravnika

Članak 25.

Plaća pripravnika iznosi 80% od plaće radnog mjesta na kojem obavlja pripravničke poslove.

Stručni ispit

Članak 26.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit, ako je polaganje istog određeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovno otkazati.

Pripravnik koji nije dužan položiti stručni ispit pred završetak pripravničkog staža pristupa provjeri znanja pred ispitnom komisijom.

Pripravnik koji je upućen na prekvalifikaciju, nakon završene prekvalifikacije ne pristupa provjeri znanja.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 27.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca.

Članak 28.

Radnici zaposleni kod Poslodavca rade u turnusu (12/24 – 12/48) s tim da su raspoređeni u 4 smjene sukladno pravilima struke.

U slučaju potrebe, a na usmenu ili pismenu zapovijed zapovjednika, služba se može preinačiti u sustav rada sa tri, dvije ili jednom smjenom.

U slučaju intervencija većeg opsega, nakon zapovijedi primljene od zapovjednika, radno vrijeme se produžuje do saniranja događaja.

Zapovjednik, zamjenik zapovjednika i administrativno – financijsko – knjigovodstveni referent se raspoređuju se na rad u 8 - satnom radnom vremenu od 07⁰⁰ do 15⁰⁰ sati.

Vatrogasno vijeće na prijedlog zapovjednika zbog povećanja operativne sposobnosti može donijeti Odluku o raspoređivanju u turnusu (12/24 – 12/48) zapovjednika i/ili zamjenika zapovjednika.

Prekovremeni rad

Članak 29.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnik je na zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

U slučaju izvanrednog događaja, nesreće odnosno katastrofe na profesionalne vatrogasce se ne primjenjuju ograničenja trajanja prekovremenog rada iz stavka 2. i 3. ovog članka sukladno Zakonu o vatrogastvu.

Noćni rad

Članak 30.

Rad u vremenu od 22:00 do 06:00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Zapovjednik ili ovlaštena osoba može, ako to narav posla zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako je puno radno vrijeme preraspodijeljeno, prosječno radno vrijeme tijekom jednog mjeseca ne smije biti duže od punog radnog vremena.

Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Raspored radnog vremena

Članak 32.

Raspored tjednog radnog vremena reguliran je Pravilnikom o ustrojstvu i unutarnjem redu Javne vatrogasne postrojbe grada Vodica.

Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom rada koji donosi zapovjednik.

Poslodavac mora obavijestiti radnika o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Evidencija nazočnosti na radu

Članak 33.

O nazočnosti na radu se vodi evidencija.

Evidencija podrazumijeva vrijeme dolaska i odlaska sa rada, izlazak iz kruga poslovnih prostorija te druge evidencije iz područja rada.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 34.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset (30) minuta.

Radnik koji radi u smjenama od dvanaest sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 35.

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 36.

Djelatnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od četrdeset osam sati.

Odmor iz stavka 1. ovog članka radnik koristi subotom i nedjeljom.

Iznimno iz stavka 1. ovog članka, radnicima koji zbog obavljanja posla u turnusima ne mogu iskoristiti odmor iz stavka 1. ovog članka, koristiti će tjedni odmor u skladu s rasporedom radnog vremena i odlukom zapovjednika, u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.

Dnevni odmor iz članka 35. ovog Pravilnika ubraja se u tjedni odmor iz stavka 1. ovog članka.

Godišnji odmor

Članak 37.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 38.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 20 dana te se uvećava prema pojedinačno utvrđenim mjerilima:

- s obzirom na uvjete rada:

Rad na poslovima s posebnim uvjetima rada	2 dana
Rad u smjenama, turnusu ili redovni rad (subota, nedjelja, blagdani i neradni dani određeni zakonom)	1 dan

- s obzirom na stupanj stručne spreme:

VSS	5 dana
VŠS	4 dana
SSS	3 dana
NŽS	2 dana

- s obzirom na dužinu radnog staža:

Od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža	2 dana
Od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža	3 dana
Od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža	4 dana
Od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža	5 dana
Od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža	6 dana
Od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža	7 dana
Od navršenih 35 i više godina radnog staža	8 dana

- s obzirom na posebne socijalne uvjete:

Roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	3 dana
Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na drugu djecu	3 dana
Osobi s invaliditetom	3 dana
Osobi s tjelesnim oštećenjima najmanje 50%	2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjih odmora uveća za zbroj svih dodanih dana na koje radnik ima pravo, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju rada na poslovima s posebnim ili otežanim uvjetima rada.

Radnik koji radi na poslovima s posebnim ili otežanim uvjetima rada ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom i odlukom Grada Vodica ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 39.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 40.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbom članka 37. i 38. ovog Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 41.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi, odnosno prekidu godišnjeg odmora donosi zapovjednik, odnosno osoba koju on ovlasti. Radniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 42.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje zapovjednik Planom korištenja godišnjeg odmora, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te o rasporedu obavještava radnike.

Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može uložiti prigovor zapovjedniku.

Članak 43.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti poslodavca najmanje tri dana prije, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Plaćeni dopust

Članak 44.

Radnik ima pravo da oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje, u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| - Zaključenje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| - Rođenje ili posvojenje djeteta | 5 radnih dana |
| - Slučaj teže bolesti člana uže obitelji | 3 radnih dana |
| - Smrt člana uže obitelji | 5 radnih dana |
| - Smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva | 2 radna dana |
| - Preseljenje u isto mjesto | 2 radna dana |
| - Preseljenje u drugo mjesto | 3 radnih dana |
| - U slučaju elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika | 5 radnih dana |
| - Za sudjelovanje u kulturnim i športskim priredbama | 1 radni dan |

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

Radnici – dobrovoljni darivatelji krvi ostvaruju pravo na jedan slobodan dan s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama.

Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 45.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe odnosno potrebe poslodavca, radniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do sedam radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 46.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 44. i 45. ovog Pravilnika donosi zapovjednik na temelju pisane zamolbe radnika.

Neplaćeni dopust

Članak 47.

Radniku se može odobriti neplaćeni dopust bez naknade plaće (u daljnjem tekstu: neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Postrojbe, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja na kulturno- umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Ako to okolnosti zahtijevaju, radnicima se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi zapovjednik na temelju pisanog zahtjeva radnika.

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

VII. PLAĆE I NAKNADE

Članak 48.

Osnove i mjerila za obračun plaća, način obračunavanja plaća, slučajevi i uvjeti za isplatu naknada plaća te ostale isplate radnicima, regulirani su Pravilnikom o plaćama i drugim primanjima zaposlenika Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 49.

Ugovor o radu prestaje:

- 1.) Smrću radnika,
- 2.) Istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- 3.) Kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,

- 4.) Sporazumom radnika i poslodavca,
- 5.) Dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- 6.) Otkazom,
- 7.) Odlukom nadležnog suda.
- 8.) Temeljem rješenja o prestanku vatrogasne službe, na temelju posebnog propisa.

Članak 50.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i nadležno tijelo poslodavca, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

Otkaz ugovora o radu

Članak 51.

Poslodavac i radnik mogu redovito i izvanredno otkazati ugovor o radu pod uvjetima propisanim zakonom.

Redovni otkaz ugovora o radu

Članak 52.

Redovnim otkazom ugovora o radu smatraju se slučajevi kada Poslodavac može otkazati ugovor o radu, ako za to ima opravdani razlog, i to:

- Ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških 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),
- Ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 53.

Poslovno ili 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, odnosno zaposliti ga na nekim drugim poslovima.

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

Radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od mjesec dana, ako se radnik i poslodavac ne dogovore drugačije, ne navodeći za to razlog.

Ako je poslodavac poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

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

Članak 54.

Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu ako utvrdi da je radnik svojim ponašanjem ili radom povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog razloga navedenih u ovom Pravilniku.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povreda te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 55.

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

Članak 56.

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

Članak 57.

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

Otkaz ugovora sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 58.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Članak 59.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu zapovjednik je dužan priopćiti radničkom vijeću i dostaviti mu obrazloženi prijedlog odluke o otkazu.

Otkazni rok

Članak 60.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog 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 te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim Zakonom o radu ili drugim Zakonom.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojega je poslodavac oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Članak 61.

U slučaju redovitog otkaza, ako ugovorom o radu nije drugačije određeno, otkazni rok je najmanje:

- 1.) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- 2.) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- 3.) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,

- 4.) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- 5.) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- 6.) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

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

Radniku kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog 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 otkaznog roka.

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

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Otpremnina prilikom prestanka radnog odnosa

Članak 62.

Radnik kojemu poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga voljnog odnosno skrivljenog ponašanja radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s poslodavcem.

Otpremnina se određuje u iznosu od jedne polovine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavaca.

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

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu ovim Pravilnikom.

Radnik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz stavka 4. ovog članka nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 63.

Radniku koji odlazi u mirovinu otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Profesionalni vatrogasac, koji je rješenjem zdravstvene komisije proglašen nesposobnim za obavljanje poslova vatrogasca zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti koja je nastupila u obavljanju vatrogasnih poslova, ostvaruje naknadu plaće u visini prosječne mjesečne netoplaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije nastupa nesposobnosti za rad i druga prava iz radno-pravnog odnosa, i to od dana donošenja odluke o nesposobnosti do dana izvršnosti rješenja nadležne službe koja odlučuje o pravu na mirovinu.

Profesionalnom vatrogascu iz stavka 2. ovoga članka kojem je prestao radni odnos radi stjecanja prava na invalidsku mirovinu zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti, pripada pravo na netoiznos otpremnine u visini prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj koju je utvrdio Državni zavod za statistiku, a za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine, uvećane dvanaest puta.

Profesionalnom vatrogascu kojem, sukladno propisu koji uređuje mirovinsko osiguranje i propisima koji uređuju staž osiguranja s povećanim trajanjem, prestaje radni odnos radi stjecanja prava na starosnu mirovinu pripada pravo na netoiznos otpremnine u visini prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj, koju je utvrdio Državni zavod za statistiku, a za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine, uvećane deset puta.

Profesionalnom vatrogascu kojem, sukladno propisu koji uređuje mirovinsko osiguranje, prestaje služba radi ostvarivanja prava na prijevremenu starosnu mirovinu pripada pravo na netoiznos otpremnine u visini prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u Republici Hrvatskoj, koju je utvrdio Državni zavod za statistiku, a za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine, uvećane šest puta.

Radnik koji po prestanku radnog odnosa ostvaruje pravo na otpremninu temeljem odredbi Zakona o vatrogastvu, ne ostvaruje druga prava s iste osnove temeljem drugih pravnih izvora.

IX. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Radničko vijeće

Članak 64.

Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem izabrati jednog svog predstavnika koji će ih zastupati kod poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

Postupak utemeljenja radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto radnika zaposlenih kod poslodavca.

Radničko vijeće bira se na razdoblje od četiri godine.

Poslodavac će osigurati potrebne uvjete za rad radničkog vijeća.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i poslodavca. U slučaju da sporazum nije donesen, na rad radničkog vijeća primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Skupovi radnika

Članak 65.

Radi sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Poslodavca te o radu radničkog vijeća, moraju se dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi radnika.

Skup radnika saziva radničko vijeće, uz prethodno savjetovanje s poslodavcem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne šteti poslovanju poslodavca.

Ne dirajući pravo radničkog vijeća da saziva skup radnika poslodavac može, ako ocjeni da je to potrebno, sazvati skup radnika vodeći pri tom računa da se time ne ograniče ovlasti radničkog vijeća utvrđene Zakonom o radu.

O sazivanju skupa iz stavka 3. ovog članka poslodavac se mora savjetovati s radničkim vijećem.

Sindikati i udruge poslodavaca

Članak 66.

Radnici imaju pravo, po svojem slobodnom izboru, utemeljiti sindikat te se u njega učlaniti, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima toga sindikata.

Poslodavci imaju pravo, bez bilo kakve razlike, po svojem slobodnom izboru, utemeljiti udruhu poslodavaca te se u nju učlaniti, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima te udruge.

Udruge iz stavka 1. i 2. ovog članka (u daljnjem tekstu: udruge) mogu se osnovati bez bilo kakvoga prethodnog odobrenja.

Radnik, odnosno poslodavac slobodno odlučuje o svojem pristupanju udruzi i istupanju iz udruge.

Nitko ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog članstva u udruzi, odnosno sudjelovanja ili nesudjelovanja u djelatnosti udruge.

Postupanje protivno stavku 4. i 5. ovog članka predstavlja diskriminaciju.

X. RADNE OBVEZE (OPĆE RADNE OBVEZE I NJIHOVE POVREDE)

Opće radne obveze

Članak 67.

Opće radne obveze odnose se na sve radnike kod Poslodavca, koji su dužni:

- poslove i radne zadatke utvrđene opisom radnog mjesta obavljati zakonito, savjesno i stručno u skladu s pravilima struke i obvezujućim propisima,
- stalno usavršavati radnu i stručnu sposobnost u cilju postizanja veće kvalitete rada,
- svrhovito i razumno koristiti i čuvati sredstva rada povjerena im u obavljanju poslova radnog mjesta,
- redovito i točno dolaziti na rad prema unaprijed utvrđenom rasporedu rada, a stanku koristiti sukladno odredbama ovog Pravilnika i odlukama Poslodavca,
- ne napuštati radno mjesto bez odobrenja nadležnog rukovoditelja,
- u slučaju opravdanog izostanka s posla o tome odmah ili čim to postane moguće obavijestiti neposrednog rukovoditelja,
- pravo na odsutnost s rada zbog bolesti i liječenja koristiti isključivo u tu svrhu.
- pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu,
- ne zloupotrebjavati i ne prekoračivati dana ovlaštenja,
- čuvati i ne dijeliti informacije ili materijale, koji općenito nisu dostupni javnosti, a koje radnik dobije tijekom rada u Postrojbi,
- ne konzumirati alkohol i opijate za vrijeme rada, kao ni dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
- podvrgavati se redovnim liječničkim pregledima,
- čuvati i održavati vatrogasne sprave, opremu i ostala materijalna sredstva,
- ponašati se pristojno i u skladu sa pravilima radnog mjesta koje obavlja.

Povrede radne obveze

Članak 68.

Povrede radnih obveza mogu biti lakše, teže i osobito teške.

Članak 69.

Lakše povrede radnih obveza su one povrede koje po svojoj naravi nisu takve da nastavak radnog odnosa nakon njihova počinjenja ne bi bio moguć.

Lakše povrede radnih obveza su:

- neopravdano kašnjenje na posao,
- napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
- Neobavješćavanje rukovoditelja o nastupu privremene nesposobnosti za rad najkasnije u roku od tri dana, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad rukovoditelju, zapovjedniku ili drugoj osobi koju ovlasti zapovjednik, i njezinom očekivanom trajanju,
- nedostavljanje doznaka u roku od 8 dana od dana zaključenja bolovanja,
- odnos prema suradnicima i drugim radnicima koji stvara uznemirenje i netrpeljivost među suradnicima i radnicima,
- neosnovano zadržavanje na radnim mjestima i u radnim prostorijama drugih radnika kojim se ometa rad radnika, a koje zadržavanje nije u vezi s radom i procesom rada u Postrojbi,
- odbijanje suradnje sa suradnicima i drugim radnicima u zajedničkom obavljanju posla,
- nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od trideset dana od dana završetka putovanja,
- nepravovremeno izvršavanje naloga rukovoditelja, zapovjednika ili druge osobe koju ovlasti zapovjednik ako uslijed toga nisu nastupile štetne posljedice,
- nepravodobno obavješćavanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla bez štetnih posljedica,
- nemarno izvršavanje radnih zadataka ili izvršenje radnih zadataka protivno pravilima struke,
- nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena,
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- uporaba prostorija i opreme poslodavca na način protivan odlukama nadležnih tijela,
- iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Postrojbe,
- ne vođenje propisane evidencije,
- druge lakše povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima poslodavca, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 70.

Teže povrede radnih obveza su:

- ponavljanje lakših povreda radnih obveza dva puta i više u roku godine dana od dana počinjenja prve povrede obveze iz radnog odnosa,
- ne obavješćavanje rukovoditelja o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata od saznanja za okolnosti spriječenosti,
- neopravdan nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Postrojbe,
- neopravdano odbijanje obavljanja posla, neizvršavanje poslova, nemarno, nepravodobno i nesavjesno izvršavanje poslova koji su radniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu,
- nedopušteno ili nezakonito korištenje sredstvima Postrojbe,
- neovlašteno iznošenje sredstava Postrojbe izvan radnih i drugih prostorija Postrojbe,
- uzrokovanje materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena manja materijalna šteta (manja od 10.000,00 kuna) Postrojbi, sukladno procjeni ovlaštenog servisera,

- nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta,
- pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili na mjestu gdje je pušenje zabranjeno,
- nepoštivanje dostojanstva suradnika, radnika, poslovnih partnera Postrojbe, posjetitelja ili ostalih građana koji na bilo koji način surađuju s Postrojbom (neprikladno i neprimjereni ponašanje prema navedenima, uporaba prostih i pogrdnih riječi, podizanje glasa, tjelesno obračunavanje i sl.),
- svaka vrsta diskriminacije na temelju rase, nacionalne ili etničke pripadnosti te spola i svakog drugog temelja za zabranu diskriminacije radnika i posjetitelja Postrojbe,
- svako uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika i posjetitelja Postrojbe,
- iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela poslodavca nisu donijela konačne odluke,
- narušavanje ugleda Postrojbe neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti,
- pravomoćna osuđujuća sudska presuda za kaznena djela koja su propisana Zakonom o vatrogastvu, vezana uz povredu obveza iz rada i u svezi s radom,
- dijeljenje informacija i podataka do kojih je radnik došao prilikom rada u Postrojbi, a koji općenito nisu dostupni javnosti,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- sklapanje poslova iz djelatnosti poslodavca, za svoj ili tuđi račun bez odobrenja zapovjednika odnosno Vatrogasnog vijeća
- krivotvorenje isprava, zapisnika, odluka ili drugih akata nadležnih tijela poslodavca,
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava te njihovo konzumiranje za vrijeme radnog vremena, uslijed čega je nastupila smanjena radna sposobnost,
- primanje radnika na rad koji se protivi propisima o radnim odnosima,
- nedostavljanje isprava i podataka na zahtjev na to ovlaštenih osoba,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- nepoštivanje odredaba propisa o obaveznom liječničkom pregledu za radnika koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada,
- nepoštivanje općih akata i odluka poslodavca,
- druge povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima Postrojbe, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Članak 71.

Osobito teške povrede radnih obveza su:

- odbijanje izvršavanja poslova sa posljedicom nastanka štete za Poslodavca,
- sudjelovanje, poticanje ili sudioništvo u nasilju prema suradnicima, radnicima, posjetiteljima, strankama, poslodavcu, upravi i svim drugim osobama (osim nužne obrane), u radnom vremenu i prostorima Postrojbe,
- trgovanje opojnim sredstvima te unošenje istih u prostore Postrojbe,
- otuđenje imovine ili oštećenje imovine poslodavca koje je izvršeno sa namjerom ili grubom nepažnjom zbog čega je nastupila materijalna šteta veća od 10.000,00 kuna ili u slučajevima otuđenja ili oštećenja imovine od dva puta i više, kojima je u svakom izvršenju počinjena materijalna šteta manja od 10.000,00 kuna, u razdoblju od godine dana od počinjenja prvog oštećenja,
- zlouporaba ovlasti i položaja na radnom mjestu s ciljem pribavljanja materijalne koristi,

- neovlašteno javno istupanje u medijima u kojem su izneseni netočni podatci o poslovanju poslodavca ili podatci o poslovanju poslodavca koji inače ne bi dospjeli u javnost,
- neopravdani izostanak ili samovoljno napuštanje radnog mjesta od 2 ili više dana u roku od godine dana od dana prvog neopravdanog izostanka,
- narušavanje ugleda Postrojbe protuzakonomitim djelovanjem za što je izrečena pravomoćna sudska presuda,
- druge osobito teške povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima poslodavca, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Mjere za povrede radnih obveza

Članak 72.

Za lakše povrede radnih obveza iz članka 69. ovog Pravilnika kao mjera za slučaj utvrđene odgovornosti izreći će se pisana opomena.

Mjera iz stavka 1. ovoga članka je mjera kojom se radnik upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Za lakše povrede radnih obveza izuzetno se, kao mjera za slučaj utvrđene odgovornosti, može izreći i novčana kazna, ako su te povrede proizvele težu posljedicu.

Mjera novčane kazne utvrđuje se u iznosu od najmanje 5 %, a najviše u visini 10 % neto iznosa plaće radnika.

Članak 73.

Za teže povrede radnih obveza iz članka 70. Ovog Pravilnika kao mjere za slučajeve utvrđene odgovornosti mogu se izreći:

- Pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu
- Novčana kazna ili
- Redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena odgovornost.

Mjere iz stavka 1. ovog članka su mjere kojima se radnika upozorava na obveze iz radnog odnosa koje su povrijeđene njegovim ponašanjem, te mu se ukazuje na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza ili mu se daje otkaz ugovora o radu kao redoviti otkaz ugovora o radu koji je uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena odgovornost.

Mjera novčane kazne utvrđuje se u iznosu od najmanje 10 %, a najviše u visini 20 % neto iznosa plaće radnika, na vrijeme od 1 (jedan) do 3 (tri) mjeseca.

Članak 74.

Za osobito teške povrede radnih obveza iz članka 71. ovog Pravilnika kao mjere za slučajeve utvrđene odgovornosti mogu se izreći:

- Novčana kazna

- Redoviti otkaz ugovora o radu uvjetovan ponašanjem za koje je utvrđena odgovornost,
- Izvanredni otkaz ugovora o radu zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa,
- Pokretanje sudskog postupka za naknadu štete zbog neizvršenja obveza preuzetih ugovorom o radu od strane radnika kojemu je otkazan ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Mjera novčane kazne utvrđuje se u iznosu od najmanje 10%, a najviše u visini 20% neto iznosa plaće radnika, na vrijeme od 2 (dva) do 6 (šest) mjeseci.

Mjere iz stavka 1. ovog članka (osim mjere novčane kazne) su mjere kojima se radniku otkazuje ugovor o radu redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem za koje je utvrđena odgovornost, izvanrednim otkazom zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, kad uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranki, nastavak radnog odnosa nije moguć, a uz mjeru izvanrednog otkaza ugovora o radu može se sudskim putem pokrenuti potraživanje naknade štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Vođenje postupka za povredu radnih obveza

Prvostupanjski postupak

Članak 75.

Pokretanje i vođenje postupka za povredu radne obveze iz radnog odnosa te donošenje odluke o mjerama iz članka 72., 73. i 74. ovog Pravilnika obavlja zapovjednik.

Postupak zbog povrede radne obveze je hitan.

Članak 76.

Postupak zbog povrede radne obaveze pokreće i provodi zapovjednik na temelju vlastitih saznanja ili na temelju saznanja zamjenika.

Anonimna prijava neće se razmatrati.

Prijavu može podnijeti svaki radnik, suradnik, posjetitelj ili druga osoba koja ima opravdani razlog, odnosno pravni interes, odmah nakon učinjene povrede odnosno saznanja za povredu, a najkasnije u rokovima navedenim u članku 84. ovog Pravilnika.

Prijava se može podnijeti usmeno u slučaju hitnosti, ako postoji opasnost od nastanka štete i sl., uz obvezu da se ista dostavi u pisanom obliku u roku od tri dana od dana podnošenja usmene prijave.

Pisana prijava uzeti će se u obzir ako sadrži osobito:

- navođenje mjesta, vremena i načina na koji je povreda radne obveze učinjena,
- činjenično obrazloženje i

- po mogućnosti dokaze o povredi radne obveze.

Članak 77.

Prijava podnesena protiv radnika zbog povrede radne obveze dostavlja se radniku koji se može o njoj očitovati u roku od tri dana od primitka.

Radnik protiv kojeg je podnesena prijava svoje očitovanje može iznijeti u pisanom obliku ili usmenim saslušavanjem o čemu se mora sastaviti zapisnik.

Zapovjednik je obvezan u roku od tri dana nakon proteka roka za očitovanje radnika odlučiti o osnovanosti prijave te prijavu može odbaciti i donijeti odluku o obustavi postupka ili utvrditi da je prijava osnovana te nastaviti postupak i donijeti odluku o izricanju mjera iz članka 72., 73. i 74. ovog Pravilnika.

Ako zapovjednik donese odluku o obustavi postupka, istu je dužan dostaviti podnositelju prijave i radniku protiv kojeg je podnesena prijava.

Odluka o obustavi postupka mora obavezno sadržavati pravnu osnovu za donošenje odluke i obrazloženje razloga odlučujućih za donošenje takve odluke.

Članak 78.

U slučaju lakše povrede radne obveze zapovjednik je dužan u roku od petnaest dana od dana saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 84. stavak 1. ovog Pravilnika, izreći radniku mjeru iz članka 72. ovog Pravilnika.

Prije donošenja odluka iz stavka 1. ovog članka zapovjednik je dužan pozvati radnika da iznese svoju obranu.

Odluka iz stavka 1. ovog članka se mora donijeti u pismenom obliku.

Odluka iz stavka 1. ovog članka pohranjuje se u osobnom dosjeu radnika i evidentira se u odgovarajućoj evidenciji.

Članak 79.

U slučaju teže povrede radne obveze, u slučaju opetovanog ponašanja radnika koje predstavlja lakšu povredu radne dužnosti ili u slučaju osobito teške povrede radne obveze, zapovjednik je dužan u roku od 30 dana od saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 84. stavak 2. ovog Pravilnika, izreći radniku mjeru iz članka 73. odnosno članka 74. ovog Pravilnika.

Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka u slučaju teže povrede radne obveze ili u slučaju opetovanog ponašanja istog radnika koje predstavlja lakšu povredu radne dužnosti, zapovjednik je dužan u roku od osam dana od saznanja za povredu, a najkasnije u roku

navedenom članku 84. stavak 2. ovog Pravilnika, pozvati radnika da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od zapovjednika da to učini.

Prije donošenja odluke iz stavka 1. ovog članka u slučaju osobito teške povrede radne obveze radnika, zapovjednik je dužan u roku od tri dana od saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 84. stavak 2. ovog Pravilnika pozvati radnika da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od zapovjednika da to učini.

Ako je za težu povredu radne obveze (ili izuzetno za lakšu povredu sukladno članku 72. stavak 3. ovog Pravilnika) kao mjera donesena novčana kazna, ona se mora donijeti u pisanom obliku te se mora dostaviti osobi kojoj se izriče.

Odluka o novčanoj kazni mora sadržavati napomenu da li je donesena kao mjera zbog lakše ili teže povrede radne obveze.

Ako je za težu povredu radne obveze kao mjera doneseno pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu, odluka o upozorenju mora sadržavati napomenu da je donesena kao mjera zbog teže povrede radne obveze.

Odluka o upozorenju prije otkaza ugovora o radu pohranjuje se u osobnom dosjeu radnika i evidentira se u odgovarajućoj evidenciji.

Ako je za težu ili osobito tešku povredu radne obveze kao mjera donesena odluka o otkazu ugovora o radu, ona se mora donijeti i obrazložiti u pisanom obliku te se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.

Članak 80.

Radniku se obavijest o mogućnosti iznošenja svoje obrane dostavlja osobno u postrojbi ili slanjem preporučene poštanske pošiljke na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju da se obavijest radniku ne može uručiti putem pošte, dostava se obavlja oglašavanjem na oglasnoj ploči Postrojbe.

Protekom roka od osam dana od dana oglašavanja smatra da je dostava obavljena uredno.

Radnik može obranu iznijeti pismeno ili usmeno na zapisnik.

Očitovanje radnika na prijavu može se prihvatiti i kao iznošenje obrane, ako je radnik protiv kojeg se vodi postupak s time nesuglasan.

Članak 81.

Radnik protiv kojeg se vodi postupak zbog povrede radne obveze ima pravo zatražiti da prilikom iznošenja svoje usmene obrane pred zapovjednikom, bude prisutan član radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik sindikata čiji je član, odnosno sindikalni predstavnik.

Članak 82.

Namjeru otkazivanja ugovora o radu redovnim ili izvanrednim otkazom, zapovjednik je dužan priopćiti radničkom vijeću ili sindikalnom povjereniku, odnosno sindikalnom predstavniku, te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom odnosno sindikalnim predstavnikom, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu ili drugim propisima.

Drugostupanjski postupak

Članak 83.

Protiv svih odluka zapovjednika kojima se djelatniku izriče neka mjera izrečena u članku 72., 73. i 74. ovog Pravilnika, radnik može podnijeti prigovor Vatrogasnom vijeću koje donosi odluke u drugom stupnju.

Kada Vatrogasno vijeće odlučuje o prigovoru radnika, na sjednicu se obavezno poziva radnik o čijem se prigovoru odlučuje.

XI. ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA

Članak 84.

Pravo na pokretanje postupka zbog lakše povrede radne obveze zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana kada je zapovjednik saznao za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od šest mjeseci od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od šest mjeseci od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

Pravo na pokretanje postupka zbog teže i osobito teške povrede radne obveze zastarijeva u roku od godine dana od dana kada je zapovjednik saznao za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od dvije godine od dana kada je povreda počinjena. Ako u roku od dvije godine od dana pokretanja postupka ne bude donesena konačna odluka, postupak će se obustaviti zbog zastare vođenja postupka.

Ako je povredom radne obveze učinjeno kazneno djelo, zastara nastupa kada i zastara kaznenog djela.

Članak 85.

Pri određivanju vrste mjere uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti radnika, okolnosti u kojim je povreda počinjena te olakotne i otegotne okolnosti na strani radnika.

Protekom roka od dvije godine od donošenja odluke i izrečene mjere za lakšu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se pod uvjetom da radnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.

Protekom roka od četiri godine od donošenja odluke i izrečene mjere za težu povredu radne obveze, izrečena mjera briše se pod uvjetom da radnik nije počinio novu povredu radne obveze od dana donošenja odluke o izrečenoj mjeri.

XII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Obveza poslodavca u zaštiti života i zdravlja radnika

Članak 86.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Radnik je u provedbi mjesta zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane, ili od poslodavca utvrđene, mjere.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 87.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom. Takvi osobni podaci radnika koje kod poslodavca treba prikupljati, obrađivati, koristiti se ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog, odnosno u vezi s radnim odnosom, jesu podaci nužni za ostvarivanje određenog konkretnog prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, sukladno Pravilniku o obradi zaštiti osobnih podataka (KLASA: 011-02/20-02/03, URBROJ: 2182/04-7-2-04-20-1) i drugih propisa.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

Izmijenjeni podaci moraju se dostaviti poslodavcu ili opunomoćenoj osobi u roku od 8 dana od dana izmjene podataka ili ako to nije moguće, od dana kad je prestala okolnost zbog koje nije bilo moguće dostaviti poslodavcu izmijenjene podatke.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na jednak način i prema jednakom postupku kojim je donesen.

Članak 89.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Poslodavca, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

Osim toga, Pravilnik se objavljuje na internim mrežnim stranicama Poslodavca, a na zahtjev radnika dostavlja im se elektroničkom poštom.

Članak 90.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

KLASA: 011-02/21-02/02

URBROJ: 2182/04-7-2-04-21-2

Vodice, 21. prosinca 2021. godine

**VATROGASNO VIJEĆE
JAVNE VATROGASNE POSTROJBE
GRADA VODICA**

**Predsjednik Vatrogasnog vijeća
Hrvoje Perica, dipl.oec.**

Radničko vijeće donijelo je Odluku o davanju suglasnosti na Prijedlog Pravilnika o radu (KLASA: 830-01/21-01/02, URBROJ: 2182/04-7-2-12-21-2) dana 20. prosinca 2021. godine. Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Javne vatrogasne postrojbe Grada Vodica, tj. 30. prosinca 2021. godine.