

**PRAVILNIK O RADU DJELATNIKA  
DRŽAVNE ERGELE ĐAKOVU I LIPIK**

Na temelju odredbi čl. 6. Uredbe o Državnoj ergeli Đakovo i Lipik („Narodne novine“, broj: 26/2021), čl. 26. st. 1. i čl. 233. st. 1. Zakona o radu („Narodne novine“, broj: 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/2023 – dalje Zakon o radu), kao i čl. 12. toč. 5. Statuta Državne ergele Đakovo i Lipik Ur. broj: 386/2021 od 12. svibnja 2021., nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima, Upravno vijeće Državne ergele Đakovo i Lipik, Augusta Šenoe 45, Đakovo, OIB: 59493690843, na 112. sjednici održanoj dana 20. lipnja 2023., donosi sljedeći:

## **PRAVILNIK O RADU DJELATNIKA DRŽAVNE ERGELE ĐAKOVO I LIPIK**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze djelatnika i poslodavca iz rada i po osnovi rada djelatnika Državne ergele Đakovo i Lipik (u daljnjem tekstu: poslodavac), a odnose se na: postupak i mjere zaštite dostojanstva djelatnika, zasnivanje radnog odnosa, raspoređivanje djelatnika, radno vrijeme, odmore i dopuste, prestanak radnog odnosa, kao i druga prava i obveze djelatnika u vezi s radom te druga pitanja iz radnog odnosa koja nisu utvrđena zakonom, Statutom i drugim općim aktima poslodavca, a od značaja su za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

(2) Pravilnik se primjenjuje neposredno na sve djelatnike poslodavca, osim u slučajevima ako su prava i obveze pojedinog djelatnika posebno uređena ugovorom o radu.

#### **Članak 2.**

(1) Suprotnost odredbe pojedinog članka ovoga Pravilnika s odredbama zakona ili na temelju zakona donesenog propisa, ne dovodi do ništetnosti ovoga Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto sporne odredbe neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili propisa donesenog na temelju zakona.

(2) U slučaju ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### **Članak 3.**

Postupajući po odredbama ovog Pravilnika poslodavac će se pridržavati svih povoljnijih uvjeta rada ugovorenih za djelatnika ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili pak pisanim sporazumom sa radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom, a neposredno će se primjenjivati one odredbe o pravilima koje su, u skladu s tim uvjetima, za djelatnike povoljnije.

#### **Članak 4.**

(1) Djelatnik je obvezan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mesta za koje je sklopio ugovor o radu, prema uputama poslodavca odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

(2) Djelatnik je obvezan usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

(3) Svaki djelatnik se mora ponašati tako da ne umanji svoj ugled i ugled poslodavca te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

## **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

### **Članak 5.**

(1) Odluku o potrebi zapošljavanja novih djelatnika donosi Upravno vijeće poslodavca, na obrazloženi pisani prijedlog ravnatelja, a u skladu s utvrđenom organizacijom, planovima rada i poslovanja, odnosno potrebama izvršenja poslova.

(2) Odluku o izboru djelatnika za obavljanje određenih poslova u skladu s uvjetima utvrđenim u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mesta donosi ravnatelj poslodavca.

(3) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu sklopljenim između djelatnika i poslodavca.

(4) Pitanja koja nisu uređena ugovorom o radu rješavaju se neposrednom primjenom odredaba ovoga Pravilnika, odluka poslodavca donesenih temeljem ovlasti iz ovog Pravilnika, Statuta i ostalih akata poslodavca.

### **1. Oblik i sadržaj ugovora o radu**

### **Članak 6.**

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanim oblicima, a na temelju prethodno provedenog javnog natječaja radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske sukladno općim propisima o radu, odredbama ovog Pravilnika, te odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik i drugih akata poslodavca.

(2) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanim oblicima, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanim oblicima, poslodavac je dužan prije početka rada, djelatniku izdati pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

(4) Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi s djelatnikom ugovor o radu u pisanim oblicima ili mu ne izda pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s djelatnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Poslodavac je dužan djelatniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanim oblicima te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno

osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

(6) Ako poslodavac sudjeluje u plaćanju dobrovoljnog mirovinskog osiguranja djelatnika, dužan je u roku od mjesec dana od početka rada, odnosno od ugovaranja plaćanja djelatnika pisano obavijestiti o nazivu tijela kojem se obavljaju uplate.

### Članak 7.

(1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjestu, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se djelatnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji djelatnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati djelatnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja djelatnik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(2) U slučaju zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme, pored podataka iz stavka 1. ovog članka, ugovor o radu mora sadržavati i objektivni razlog koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme u smislu odredbe čl. 12. st. 1. i 3. Zakona o radu.

(3) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, poslodavac i djelatnik mogu ugovoriti pravo djelatnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

(4) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili ovaj pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

(5) Osim podataka navedenih u stavku 1. ovog članka ugovor o radu mora sadržavati i dodatne podatke i to:

- podatke propisane odredbom čl. 16. st. 7. Zakona o radu ako se sklapa ugovor o radu za stalne sezonske poslove,
- podatke propisane odredbom čl. 17.a st. 2. Zakona o radu ako se sklapa ugovor o radu na daljinu,
- podatke propisane odredbom čl. 17.a st. 1. Zakona o radu ako se sklapa ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada,
- podatke propisane odredbom čl. 18. st. 2. Zakona o radu u slučaju upućivanja djelatnika na rad u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova.

## **2. Obveza djelatnika da obavijesti poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima**

### **Članak 8.**

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa, djelatnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu djelatnik dolazi u dodir.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova poslodavac može uputiti djelatnika na liječnički pregled.

(3) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovog članka snosi poslodavac.

## **3. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 9.**

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drugčije određeno.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane neki na drugi način određen ugovorom o radu ili zakonom.

(3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

## **4. Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 10.**

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

(2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

(3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog djelatnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(4) S istim djelatnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

(5) Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

(6) Pod pojmom povezanih poslodavaca iz stavka 5. ovoga članka smatraju se poslodavci koji su povezana društva u smislu posebnog propisa o trgovačkim društvima, poslodavac pravna osoba čija odgovorna osoba predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa te fizička osoba obrtnika, osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost i poslodavac fizička osoba kada predstavlja povezanu osobu u smislu općeg poreznog propisa.

(7) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog djelatnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(8) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(9) Iste kom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim djelatnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

(10) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Pravilnika, Zakona o radu ili ako djelatnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

(11) Na ugovore koje poslodavac s djelatnikom sklapa na određeno vrijeme za sezonske poslove koji, u skladu s člankom 16. stavkom 2. Zakona o radu, mogu trajati ukupno najduže devet mjeseci ne primjenjuju se odredbe iz stavaka 2., 4. i 9. ovoga članka.

## **5. Uvjeti rada djelatnika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 11.**

(1) Poslodavac je dužan djelatniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i djelatniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

(2) Ako kod poslodavca iz stavka 1. ovoga članka nema djelatnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan djelatniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za djelatnika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(3) Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuje poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je djelatniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao djelatniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(4) Poslodavac je dužan obavijestiti djelatnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti djelatnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i djelatnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Djelatnik koji najmanje šest mjeseci radi kod istog poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoren, završilo ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

(6) Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 5. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan djelatniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(7) Ako djelatnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme dužan je djelatniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva djelatnika proteklo najmanje šest mjeseci.

## **6. Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu**

### **Članak 12.**

(1) Poslodavac može s djelatnikom sklopiti ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i ugovor o radu na daljinu, a koji rad se može obavljati kao stalan, privremen ili povremen, osim za one poslove koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu

mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi djelatnika od štetnih utjecaja.

(2) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg djelatnik ugovoren posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora djelatnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

(3) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i djelatnik ugovaraju pravo djelatnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji djekatnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

(4) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti djelatnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s djelatnikom dogоворити rad na izdvojenom mjestu rada.

(5) Za rad na izdvojenom mjestu rada koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je djelatniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada, sukladno odredbi čl. 17.a Zakona o radu.

(6) Plaća i druga materijalna prava djelatnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće djelatnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja djelatnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za djelatnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.

(7) Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu poslodavac je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji djelatniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

(8) Poslodavac ima pravo ući u prostor doma djelatnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada djelatnika, ako je to ugovoreno između djelatnika i poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s djelatnikom.

(9) Poslodavac je djelatniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje djelatnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje djelatnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.

(10) Poslodavac je djelatniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te mu je dužan osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

### **Članak 13.**

(1) Djelatnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

(2) Djelatnik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s djelatnikom živi u istom kućanstvu.

(3) Djelatnik koji je s poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja može zatražiti od poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru poslodavca.

(4) U slučaju prethodnih stavaka ovog članka, poslodavac je dužan zahtjev djelatnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe djelatnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgodnim početkom primjene, dužan djelatniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

### **7. Uvođenje djelatnika u rad i upoznavanje djelatnika s Pravilnikom o radu i drugim propisima o radu i zaštiti na radu**

#### **Članak 14.**

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu djelatniku se omogućuje uvid u ovaj Pravilnik, kao i druge akte poslodavca koji su neophodni za upoznavanje djelatnika s općim propisima i obvezama djelatnika za vrijeme trajanja radnog odnosa kod poslodavca, aktima koji su neposredno vezani za djelokrug rada djelatnika, te propisima o radnim odnosima, odnosno propisima koji se odnose na organizaciju rada i zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Sklapanjem ugovora o radu djelatnik potvrđuje činjenice iz stavka 1. ovog članka.

(3) Djelatnika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili djelatnik s radnim iskustvom, kojeg za to odredi neposredni rukovoditelj.

### **III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA DJELATNIKA**

#### **1. Zaštita i sigurnost na radu**

#### **Članak 15.**

(1) Poslodavac je dužan provoditi sve mjere zaštite na radu i ispunjavati svoje obveze u području zaštite zdravlja i života djelatnika sukladno propisima o zaštiti na radu.

(2) U ispunjenju obveze zaštite života i zdravlja djelatnika, obveza je poslodavca u svemu postupati sukladno propisima iz područja zaštite na radu, a naročito:

1. staviti na raspolaganje djelatnicima sva potrebna sredstva za provođenje zaštite zdravlja i sigurnosti na radu;
2. organizirati provedbu mjera zaštite od požara, pružanja prve pomoći i osiguranja mjera pomoći za evakuaciju u slučajevima ozbiljne i moguće opasnosti;
3. osigurati izradu Procjene rizika od strane ovlaštenih ustanova, odnosno trgovackih društava;
4. obavljati revizije procjene u propisanim rokovima, a izvan rokova u slučajevima propisanim Pravilnikom;
5. osigurati sredstva radi otklanjanja nedostataka utvrđenih procjenom;
6. normativno urediti zaštitu na radu i zaštitu od požara, te donijeti plan evakuacije i spašavanja;
7. planirati i osigurati materijalna sredstva radi provođenja mjera i postupaka za zaštitu na radu, a sukladno propisima iz područja zaštite na radu;
8. voditi popis djelatnika koji su doživjeli nezgodu na radu koja je uzrokovala nesposobnost za rad u trajanju duljem od tri radna dana;
9. sastavljati izvješća o nezgodama na radu za odgovorna tijela, te
10. provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

(3) Djelatnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbjegne opasnosti napusti svoje mjesto službe, odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge djelatnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

(4) Poslodavac će primijeniti odgovarajuće mjere da djelatnici i njihovi predstavnici (radničko vijeće, sindikalni povjerenik) budu obaviješteni o opasnostima za sigurnost zdravlja, o zaštitnim mjerama općenito i na radnom mjestu, te o mjerama koje poslodavac poduzima da bi djelatnici bili pravodobno obaviješteni o ozbiljnim i neizbjegivim opasnostima i potrebi hitnog napuštanja radnog mesta.

#### Članak 16.

(1) Poslodavac ima obvezu osigurati svakom djelatniku odgovarajuće osposobljavanje za zaštitu zdravlja i sigurnosti na radu, posebno u obliku obavijesti i naputaka koji se odnose na njegovo radno mjesto i posao i to:

1. kad djelatnika prima na posao,
2. ako djelatnika premješta na drugi posao,
3. ako se uvodi nova radna oprema ili mijenja postojeća,
4. ako se uvodi nova tehnologija, te
5. kod promjena u procesu rada.

(2) Osposobljavanje se obavlja u pravilu u radno vrijeme djelatnika, a troškove osposobljavanja snosi poslodavac.

(3) Dužnost je svakog djelatnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih djelatnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenosću i uputama koji su mu na poslu osigurani, a naročito:

1. raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život i zdravlje te život i zdravlje drugih djelatnika, kao i sigurnost opreme i uređaja,
2. na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
3. održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
4. upozoriti odgovornu osobu na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima kao i druge pojave i postupke pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje djelatnika,
5. upoznati poslodavca ili nadležnog liječnika, pri zasnivanju radnog odnosa i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život ili zdravlje djelatnika ili imati posljedice po okoliš,
6. ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
7. podvrgnuti se provjeri da li je pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili je bolestan u svrhu potrebe zaštite zdravlja i sigurnosti na radu,
8. pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen,
9. u provedbi mjera zaštite i sigurnosti pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, te bez odgode obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost,
10. provoditi i druge propisane ili od strane poslodavca utvrđene mjere zaštite na radu.

## 2. Povjerenik radnika za zaštitu na radu

### Članak 17.

(1) Kod poslodavca djelatnici između sebe mogu birati povjerenika za zaštitu na radu.

(2) Povjerenik za zaštitu na radu je djelatnik koji je u skladu s propisima o zaštiti na radu izabran da zastupa interese djelatnika na području zaštite na radu.

(3) Izbor povjerenika za zaštitu na radu kod poslodavca se provodi sukladno posebnom propisu o zaštiti na radu.

### Članak 18.

(1) Povjerenik za zaštitu na radu obvezan je štititi interese djelatnika na području zaštite na radu te pratiti primjenu pravila, mjera, postupaka i aktivnosti zaštite na radu.

(2) Povjerenik za zaštitu na radu ima pravo:

1. podnosići poslodavcu prijedloge vezane uz donošenje odluka iz zaštite na radu
2. zahtijevati od poslodavca da poduzme odgovarajuće mjere u svrhu smanjenja i otklanjanja rizika
3. podnosići pritužbe tijelima nadležnim za zaštitu na radu

4. sudjelovati s poslodavcem u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih kemikalija i bioloških štetnosti u radni i proizvodni proces te poticati poslodavca i njegove ovlaštenike na provedbu zaštite na radu
5. biti obaviješten o svim promjenama koje utječu ili bi mogle utjecati na zaštitu na radu
6. izvršiti uvid i koristiti dokumentaciju poslodavca iz zaštite na radu
7. primati primjedbe djelatnika u vezi s primjenom pravila zaštite na radu te ih prenosi poslodavcu ili njegovom ovlašteniku
8. izvijestiti nadležnog inspektora i specijalistu medicine rada o svojim zapažanjima, odnosno zapažanjima djelatnika
9. prisustvovati inspekcijskim pregledima i očitovati se na činjenično stanje koje utvrdi nadležni inspektor
10. pozvati nadležnog inspektora, kada ocijeni da su ugroženi sigurnost i zdravlje djelatnika, a poslodavac propušta ili odbija provoditi potrebnu zaštitu na radu
11. sposobljavati se za obavljanje poslova povjerenika za zaštitu na radu
12. stalno proširivati i unapređivati znanje te pratiti i prikupljati obavijesti od važnosti za svoj rad
13. staviti prigovor na inspekcijski nalaz
14. svojim djelovanjem poticati djelatnike na provedbu zaštite na radu
15. obavješćivati djelatnike o provedbi zaštite na radu.

(3) Povjerenik za zaštitu na radu pored prava iz stavka 1. ovog članka ima i druga prava i obveze propisane Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

#### **Članak 19.**

(1) Poslodavac je obvezan osigurati povjereniku za zaštitu na radu potrebno vrijeme i uvjete za nesmetano obnašanje dužnosti, davati mu sve potrebne obavijesti i omogućiti mu uvid u sve propise i isprave iz zaštite na radu te mu ne smije, tijekom obnašanja dužnosti, bez pristanka radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika koji ima prava i obveze radničkog vijeća, otkazati ugovor o radu, niti ga na drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale djelatnike.

(2) Poslodavac je obvezan povjereniku za zaštitu na radu osigurati uvjete za nesmetano obnašanje dužnosti u skladu s općim propisima o radu kojima su propisani uvjeti za rad radničkog vijeća.

(3) Naknada za rad povjerenika za zaštitu na radu iznosi najmanje 4 radna sata tjedno uz naknadu plaće tijekom svake kalendarske godine u tijeku trajanja mandata.

#### **3. Zaštita privatnosti djelatnika**

#### **Članak 20.**

(1) Osobne podatke djelatnika poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) Pod podacima iz stavka 1. ovog članka smatraju se osobito: ime i prezime djelatnika, ime roditelja (oca), djevojačko prezime, spol, datum rođenja, OIB, država, mjesto i općina rođenja, prebivalište i adresa stanovanja, broj i mjesto izdavanja osobne karte, broj radne knjižice, državljanstvo, bračno stanje, ime, prezime, godina rođenja, srodstvo članova obitelji, (za osigurane članove obitelji: datum stjecanja svojstva osiguranika, adresa), najviša završena škola, stručna spremja, zvanje, znanje stranih jezika, položeni ispit, posebna znanja i vještine, naziv tečajeva i seminara koje je djelatnik pohađao, vrsta radnog odnosa, radno mjesto, organizacijska jedinica, radno vrijeme, mjesto rada, datum početka rada, ugovorena plaća, broj tekućeg računa i naziv banke, broj zdravstvenog osiguranja, datum prestanka rada, članstvo u sindikatu, posebni statusi djelatnika (član Radničkog vijeća, sindikalni povjerenik, povjerenik zaštite na radu, status hrvatskog branitelja, roditelj djeteta sa smetnjama u psihofizičkom razvoju), vrsta invalidnosti, posebna ovlaštenja, ocjena radnog učinka, podaci o kršenju radne obveze, posebna prava korištenja, vrsta osiguranja, zdravstveni status, status vojne obveze, broj telefona, koeficijent osobnog poreznog odbitka.

(3) Djelatnik je dužan Poslodavcu dostaviti dokumentaciju kojom potkrepljuje podatke iz prethodnog stavka u najkraćem mogućem roku od nastanka ili promjene.

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

(5) Poslodavac će, uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća ili sindikata, imenovati osobu koja mora uživati povjerenje djelatnika i koja je, osim njega ovlaštena nadzirati osobne podatke djelatnika u smislu prikupljanja, obrađivanja, korištenja i dostavljanja trećim osobama u skladu sa zakonom.

(6) Poslodavac, osoba iz stavka 5. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke djelatnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive. Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

#### **4. Zaštita dostojanstva djelatnika, zabrana diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja**

##### **Članak 21.**

(1) Djelatnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Osobnost i dostojanstvo djelatnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima djelatnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(3) U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe djelatnika u javnim službama poslodavac će voditi posebni brigu o informiranju, osvjećivanju i senzibiliziranju djelatnika u javnim službama za problematiku zaštite dostojanstva te edukaciji ovlaštenih osoba.

##### **Članak 22.**

(1) Zabranjen je svaki oblik diskriminacije osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli (djelatnik), a u skladu s općim propisima o radu i drugim pozitivnim propisima Republike Hrvatske, kao i

Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik, Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i drugim aktima poslodavca.

(2) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(3) Izravna diskriminacija, u smislu ovoga Pravilnika, znači svako postupanje uvjetovano nekim od temelja iz stavka 1. ovoga članka kojim se djelatnik, odnosno osoba koja se namjerava zaposliti stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

(3) Neizravna diskriminacija, u smislu ovoga Pravilnika, postoji kada određena naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti djelatnika ili osobu koja se namjerava zaposliti u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovog članka, u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati legitimnim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

### Članak 23.

(1) Zabranjeno je uz nemiravanje i spolno uz nemiravanje djelatnika.

(2) Ponašanje djelatnika koje predstavlja uz nemiravanje ili spolno uz nemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

(3) Protivljenje djelatnika postupaju koje predstavlja uz nemiravanje ili spolno uz nemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa i ne smije biti razlog za diskriminaciju.

(4) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca i djelatnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva djelatnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog djelatnika.

(5) Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se djelatnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih djelatnika po osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(6) Spolno uz nemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva djelatnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(7) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo djelatnika u javnim službama smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

#### **Članak 24.**

(1) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva djelatnika i u roku osam dana od dana imenovanja navedene osobe o tome obavijestiti djelatnike.

(2) Ako djelatnik pritužbu nije dao u pisanim oblicima, poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka, dužna je po zaprimanju usmene pritužbe, o istoj bez odgode sastaviti zapisnik koji djelatnik mora potpisati.

(3) U postupku rješavanja pritužbi djelatnika poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka može zatražiti izjašnjenje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

(4) Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka, ovlaštena je ispitati pažljivo svaki navod djelatnika, pazeci da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i/ili drugih djelatnika.

(5) O svim provedenim radnjama, poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka obvezna je voditi službene zabilješke.

(6) Djelatnik koji je podnio pritužbu kao i djelatnik od kojeg se uzima izjava povodom pritužbe, može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan predstavnik radničkog vijeća ili njegov odvjetnik.

#### **Članak 25.**

(1) Poslodavac ili osoba iz članka 24. stavka 1. ovoga Pravilnika dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dostave pritužbe djelatnika, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

(2) Kada postupa u smislu stavka 1. ovog članka, osoba iz čl. 24. st. 1. ovog Pravilnika dužna je poslodavcu podnijeti Izvješće s prijedlogom radnji za koje smatra da je potrebno poduzeti radi sprječavanja uznemiravanja djelatnika, a koje mora sadržavati:

1. navode djelatnika koji je podnio pritužbu,
2. očitovanje osobe na čije je ponašanje podnesena pritužba,
3. mišljenje o tome da li je navedenim ponašanjem narušeno dostojanstvo djelatnika,
4. prijedlog za poduzimanje eventualnih disciplinskih mjera.

(3) Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da djelatnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

(4) Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja i ako je to moguće, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnog uznemiravanja djelatnika (promjena mesta rada, ponuda ugovora o radu za privremeno obavljanje drugih poslova i sl.).

(5) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na djelatnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj slučaj poslodavac će odmah po primitku pritužbe imenovati drugu osobu koja će u tom slučaju biti ovlaštena postupati prema odredbama ovoga Pravilnika.

#### **Članak 26.**

(1) Ako poslodavac u roku iz članka 25. stavka 1. ovog Pravilnika ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, djelatnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u dalnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštitidostojanstvo djelatnika, djelatnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

(3) Za vrijeme prekida rada djelatnika u slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka djelatnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(4) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo djelatnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 3. ovog članka.

#### **Članak 27.**

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva djelatnika su tajna.

### **IV. PROBNI RAD**

#### **Članak 28.**

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;

- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna spremna stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(4) Ako je djelatnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je djelatnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

(5) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji djelatnik obavlja.

#### **Članak 29.**

(1) Djelatniku koji nije zadovoljio na probnom radu, prestaje radni odnos otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu, koji mora biti u pisanim obliku i obrazložen.

(2) Ako poslodavac djelatniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije do posljednjega dana probnoga rada, smatraće se da je djelatnik zadovoljio na probnom radu.

(3) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad djelatnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

(4) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

(5) Na otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu kojima se uređuju pitanja otkaza ugovora o radu, osim odredbi članka 120., članka 121. stavka 1. i članka 125. Zakona o radu.

(6) Ako su djelatnik i poslodavac tijekom trajanja radnog odnosa sklopili ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova, pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora zbog nezadovoljavanja na probnom radu djelatnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu te pravo na otpremninu u skladu s člankom 126. Zakona o radu.

### **V. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

#### **1. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

#### **Članak 30.**

(1) Poslodavac će omogućiti djelatniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Djelatnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti djelatniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

(4) Poslodavac je dužan djelatniku osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena djelatnika.

(5) Međusobna prava i obveze između djelatnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca mogu se utvrditi posebnim ugovorom o stručnom usavršavanju.

## **2. Pojam pripravnika i trajanje pripravničkog staža**

### **Članak 31.**

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti u svojstvu pripravnika, a u cilju osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

(2) Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste i
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

(3) Na zahtjev pripravnika, pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik sposobio za samostalan rad i ako trajanje pripravničkog staža nije određeno posebnim propisom.

(4) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

## **3. Način osposobljavanja pripravnika**

### **Članak 32.**

Za pripravnika se izrađuje plan i program pripravničkog staža koji mu mora biti uručen te se imenuje povjerenstvo od najmanje tri člana koja će pratiti rad pripravnika za vrijeme trajanja pripravničkog staža.

## **4. Stručni ispit**

### **Članak 33.**

(1) Najmanje 15 dana prije isteka roka na koji je zaključen Ugovor o radu sa pripravnikom, pripravnik pred povjerenstvom koje je pratilo njegov rad polaže stručni ispit.

(2) Stručni ispit se polaže isključivo usmeno, a na njemu se provjerava je li pripravnik ovlađao poslovima na kojima je radio te je li sposoban samostalno obavljati navedene poslove nakon završetka pripravničkog staža.

(3) Ako pripravnik ne položi stručni ispit, poslodavac mu može redovito otkazati ugovor o radu.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **1. Puno radno vrijeme**

#### **Članak 34.**

- (1) Puno radno vrijeme je 40 (četrdeset) sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu.
- (3) Petodnevni tjedni raspored iz stavka 2. ovoga članka raspoređen je, u pravilu, od ponedjeljka do petka.
- (4) Dnevno radno vrijeme ne može biti duže od osam sati, osim iznimno u slučajevima hitnog prekovremenog rada, odnosno preraspodjele radnog vremena i u drugim slučajevima koji su propisani ovim Pravilnikom, Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom.

### **2. Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 35.**

- (1) Ako potrebe poslodavaca to zahtijevaju, ugovor o radu može se sa djelatnikom sklopiti i za nepuno radno vrijeme.
- (2) Nepuno radno vrijeme djelatnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (3) Djelatnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju iz članka 18.a Zakona o radu.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, djelatnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
- (5) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrati će se radom u punom radnom vremenu.
- (6) Plaća i druga materijalna prava djelatnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
- (7) Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev djelatnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i djelatnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

### **Članak 36.**

- (1) Poslodavac je dužan djelatniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i djelatniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.
- (2) Ako kod poslodavca iz stavka 1. ovoga članka nema djelatnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan djelatniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za djelatnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme te obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.
- (3) Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuju poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je djelatniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao djelatniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.
- (4) Poslodavac je dužan djelatnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za nepuno radno vrijeme, omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i djelatnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za puno radno vrijeme.
- (5) Djelatnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kod istog poslodavca proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.
- (6) Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 5. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan djelatniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- (7) Ako djelatnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu za puno radno vrijeme dužan je djelatniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva djelatnika proteklo najmanje 12 mjeseci.

### **3. Korištenje radnog vremena**

### **Članak 37.**

- (1) Raspored radnog vremena, početak i završetak i vrijeme odmora određuje se pisanom odlukom poslodavca uz prethodno savjetovanje sa radničkim vijećem ili, ako kod njega nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalnim povjerenikom, odnosno sindikalnim predstavnikom.

(2) Poslodavac može svojom odlukom donijeti jedinstveno radno vrijeme ili odrediti raspored radnog vremena zasebno za svaku ustrojbenu jedinicu.

(3) O rasporedu i promjeni radnog vremena poslodavac će obavijestiti djelatnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

#### **4. Skraćeno radno vrijeme**

##### **Članak 38.**

(1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi djelatnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost djelatnika.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

(3) Djelatnik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka, ne smije na takvim poslovima raditi duže od radnog vremena utvrđenog stavkom 2. ovoga članka, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.

(4) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

#### **5. Prekovremeni rad**

##### **Članak 39.**

(1) U slučaju više sile izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, djelatnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavcu da prije početka prekovremenog rada uruči djelatniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako djelatnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada djelatnika ne smije biti duže od pedeset sati tijedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinog djelatnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovorenko kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te djelatnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisani izjavu o dobrotoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(6) Poslodavac može djelatniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremen rad samo ako djelatnik dostavi poslodavcu pisani izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

(7) Poslodavac kod kojeg djelatnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremen rad, osim u slučaju više sile.

(8) Za prekovremen rad plaća djelatnika koju ovaj inače ostvaruje po satu redovnog rada, povećava se za onaj postotak koji je utvrđen Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i drugim propisima.

## **6. Nejednaki raspored radnog vremena**

### **Članak 40.**

(1) Ako je radno vrijeme djelatnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati djelatnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(2) Ako je radno vrijeme djelatnika nejednako raspoređeno, djelatnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremen rad.

(3) Ako je radno vrijeme djelatnika nejednako raspoređeno, djelatnik može raditi najviše do 60 sati tjedno, ako je tako ugovorenem kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremen rad.

(4) Ako je radno vrijeme djelatnika nejednako raspoređeno, djelatnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremen rad.

(5) Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena raspored djelatnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

(6) Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena radno vrijeme djelatnika već odgovara njegovu ugovorenem punom, odnosno nepunom radnom vremenu, poslodavac će tom djelatniku tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremen rad, ako ima potrebu za radom toga djelatnika.

(7) Ako je djelatnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrati će se prekovremenim radom.

(8) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka.

## **7. Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 41.**

(1) Ako narav posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i predviđena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja djelatnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(4) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 (četrdeset osam) sati tjedno.

(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 (četrdeset osam) sati tjedno, ali ne duže od 56 (pedeset šest) sati tjedno, odnosno 60 (šezdeset) sati tjedno pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da djelatnik dostavi poslodavcu pisani izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad.

(6) Djelatnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od 48 (četrdeset osam) sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

(7) Poslodavac je dužan na zahtjev inspektora rada, uz plan iz stavka 2. ovoga članka, priložiti popis djelatnika koji su dali pisani izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

(8) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drugčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

(9) Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem djelatnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

## **8. Noćni rad**

### **Članak 42.**

(1) Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućega dana, a u poljoprivredi između dvadeset dva sata uvečer i pet sati ujutro idućega dana, ako za određeni

slučaj, zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između poslodavca i radničkog vijeća nije drukčije određeno.

(2) Noćni djelatnik je djelatnik koji prema svom dnevnom rasporedu radnog vremena redovito radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi najmanje trećinu svoga radnog vremena u vremenu noćnoga rada.

(3) Noćni djelatnik ne smije tijekom razdoblja od četiri mjeseca u noćnom radu raditi duže od prosječnih osam sati tijekom svakih dvadeset četiri sata.

(4) Ako je temeljem procjene opasnosti izrađene u skladu s posebnim propisima o zaštiti na radu, noćni djelatnik na radu izložen osobitoj opasnosti ili teškom fizičkom ili mentalnom naporu, poslodavac je takvom djelatniku dužan utvrditi raspored radnog vremena tako da ne radi više od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

(5) Djelatniku koji rasporedom radnog vremena bude određen da rad obavlja kao noćni djelatnik, prije započinjanja tog rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog djelatnika poslodavac je dužan omogućiti zdravstvene pregledne sukladno posebnom propisu. Troškove zdravstvenog pregleda snosi poslodavac.

(6) Za noćni rad plaća djelatnika koju ovaj inače ostvaruje po satu redovnog rada, povećava se za onaj postotak koji je utvrđen odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik ili drugih akata poslodavca.

## **9. Rad u smjenama**

### **Članak 43.**

(1) Rad u smjenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene djelatnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

(2) Smjenski djelatnik je djelatnik koji, kod poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

(3) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da djelatnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

## VII. ODMORI DOPUSTI

### 1. Stanka

#### Članak 44.

(1) Djelatnik koji radi najmanje 6 (šest) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od najmanje 30 (trideset) minuta neprekidno, a koje vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

(2) Djelatnik ne smije dnevni odmor (stanku) iz stavka 1. ovog članka koristiti na početku ili na kraju radnog vremena.

### 2. Dnevni odmor

#### Članak 45.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, djelatnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

### 3. Tjedni odmor

#### Članak 46.

Djelatnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju dvadeset četiri sata, kojem se pribaja dnevni odmor iz članka 45. ovoga Pravilnika.

### 4. Godišnji odmor

#### Članak 47.

(1) Djelatnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) Uvjete za stjecanje prava na godišnji odmor, pravo na razmjerni godišnji odmor, utvrđivanje/računanje godišnjeg odmora, pravo korištenja godišnjeg odmora u dijelovima i prenošenja u sljedeću kalendarsku godinu, kao i ostala prava u vezi godišnjeg odmora koja nisu uređena ovim Pravilnikom, utvrđuju se sukladno općim propisima o radu, te odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik i drugih akata poslodavca.

#### Članak 48.

(1) Godišnji odmor iz čl. 47. st. 1. ovog Pravilnika uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

##### a) s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada: 2 radna dana
- rad u smjenama, turnusu ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom: 1 radni dan

##### b) s obzirom na složenost poslova:

- djelatnicima sa završenim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili integriranim preddiplomskim i diplomskim sveučilišnim studijem ili specijalističkim diplomskim studijem: 4 radna dana
- djelatnicima sa završenim preddiplomskim sveučilišnim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine: 3 radna dana
- djelatnicima srednje stručne spreme (SSS): 2 radna dana
- djelatnicima niže stručne spreme (NSS/NKV): 1 radni dan

**c) s obzirom na dužinu radnog staža:**

- od 1 do 5 godina: 1 radni dan
- 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
- od 35 i više godina: 8 radnih dana

**d) s obzirom na posebne socijalne uvjete:**

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnjim djetetom: 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po: 1 radni dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku: 3 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu: 3 radna dana
- osobi s invaliditetom: 3 radna dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema uvjetima iz stavka 1. ovog članka ne može iznositi više od 30 radnih dana.

**Članak 49.**

- (1) Plan korištenja (raspored) godišnjih odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, polazeći od potrebe organizacije rada i vodeći računa o pisanoj želji svakog djelatnika.
- (2) Ako djelatnik koristi godišnji odmor u više dijelova, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju.
- (3) Cjelokupni godišnji odmor djelatnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.
- (4) O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora, djelatnik se mora obavijestiti pisanim putem, najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (5) Djelatnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu, ali je o korištenju tih dana odmora dužan obavijestiti poslodavca najmanje dva dana prije korištenja.

### **Članak 50.**

(1) Djelatniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgovarajućih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

(2) Pod osobito važnim i neodgovarajućim službenim poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti djelatnici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

(3) Djelatniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(4) Djelatnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(5) Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(6) Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je djelatnik imao zbog dolaska u mjesto zaposlenja i povratka iz mesta zaposlenja u mjesto u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mesta zaposlenja, pod uvjetima i u visini određenim Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik, odnosno drugim aktima poslodavca ili općim propisima o radu.

(7) Drugi troškovi su ostali izdaci koje je djelatnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

(8) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, djelatnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema dogovoru s poslodavcem. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, djelatnik se treba vratiti na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

### **5. Plaćeni dopust**

#### **Članak 51.**

(1) Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana;
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, mačehe, posvojenika, posvojitelja i unuka - 5 radnih dana;
- smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera - 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana;

- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana;
- teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta - 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima - 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti - 2 radna dana;
- prirodne nepogode - 5 radnih dana;
- darivanja krvi - 2 radna dana.

(2) Djelatnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, djelatnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

(4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, djelatnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(5) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je djelatnik na godišnjem odmoru, na zahtjev djelatnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te djelatnik koristi plaćeni dopust.

(6) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini djelatnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

(7) Pod pojmom dijete, u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

(8) Pod darivanjem krvi iz stavka 1. ovoga članka smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.

(9) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, djelatnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 8. ovoga članka.

(10) Ostala prava djelatnika i pitanja vezana za plaćeni dopust uređena su Zakonom o radu i Temeljnim kolektivnim ugovorom službenika i namještenika u javnim službama.

## 6. Neplaćeni dopust

### Članak 52.

(1) Poslodavac može djelatniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

(3) Djelatnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

(4) Pod pružanjem osobne skrbi, u smislu ovoga Zakona, smatra se skrb koju djelatnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(5) Pod istim kućanstvom, u smislu ovoga Zakona, smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

(6) Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od djelatnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovoga članka.

(7) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi poslodavac ne smije djelatnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

## **7. Dopust za školovanje**

### **Članak 53.**

(1) Djelatnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, u ukupnom trajanju od:

- 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i
- 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje djelatnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

(3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac, djelatnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

(4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita djelatnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

## **8. Odsutnost s posla**

### **Članak 54.**

(1) Djelatnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanih bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

(3) Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme mogu se utvrditi kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

## VIII. POSLOVNA TAJNA

### Članak 55.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci od osobitog interesa za poslodavca, čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo suprotno poslovnim interesima ili bi moglo štetiti ugledu poslodavca odnosno nanijeti mu materijalnu štetu.

(2) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci navedeni u članku 56. ovoga Pravilnika, a osim njih i svi drugi podaci i isprave koje takvima proglaši Upravno vijeće poslodavca.

### Članak 56.

(1) Poslovnom tajnom u smislu ovoga Pravilnika smatraju se:

1. sve ono što je kao poslovna i profesionalna tajna određeno zakonom ili drugim propisom,
2. dokumenti koje Upravno vijeće proglaši poslovnom tajnom
3. podaci koje nadležno tijelo državne uprave kao povjerljive priopći poslodavcu
4. podaci dobiveni od korisnika usluga
5. mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
6. dokumenti koji se odnose na obranu
7. plan fizičko-tehničkog osiguranja objekata i imovine poslodavca
8. druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima poslodavca, njegovog osnivača te drugih tijela državne vlasti.

(2) Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze. O čuvanju poslovne tajne neposredno Skrbi ravnatelj poslodavca.

### Članak 57.

(1) U javnim službama nema tajnosti plaća.

(2) Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o plaćama svih djelatnika svim djelatnicima poslodavca i javnosti te neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika.

### Članak 58.

Djelatnik koji raspolaže pismenom koje je proglašenim poslovnom tajnom, kao i informacijom istog karaktera, odnosno ima saznanja o onome što se smatra poslovnom tajnom u smislu odredbi ovoga Pravilnika, ne smije iste iznositi trećim osobama bez prethodne suglasnosti Upravnog vijeća poslodavca.

### **Članak 59.**

(1) Svako raspolaganje poslovnom tajnom koje nije u suglasju s odredbama ovoga Pravilnika predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa, zbog koje djelatniku može prestati radni odnos.

(2) Ako je nedozvoljenim raspolaganjem poslovnom tajnom poslodavcu nastupila šteta, poslodavac ima pravo protiv djelatnika koji je na taj način štetu prouzrokovao, pokrenuti postupak za naknadu štete.

### **Članak 60.**

(1) Podaci o poslovnoj tajni mogu se, iznimno iznositi na zahtjev državnih tijela, kada za to postoje zakonom propisani uvjeti.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka djelatnik koji je iznosio poslovnu tajnu dužan je o tome odmah, a najkasnije 24 sata nakon iznošenja, izvestiti Upravno vijeće poslodavca.

## **IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **1. Razlozi za prestanak ugovora o radu**

#### **Članak 61.**

(1) Ugovor o radu prestaje:

1. smrću djelatnika
2. smrću poslodavca fizičke osobe
3. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
4. kada djelatnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i djelatnik drukčije ne dogovore
5. sporazumom djelatnika i poslodavca
6. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
7. otkazom
8. odlukom nadležnog suda.

(2) Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa djelatniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

### **2. Otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 62.**

Poslodavac i djelatnik mogu otkazati ugovor o radu na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

**a) Redoviti otkaz**

**Članak 63.**

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

- 1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- 2) ako djelatnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- 3) ako djelatnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem djelatnika) ili
- 4) ako djelatnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete djelatnika.

(3) Djelatnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

(4) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao djelatniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu djelatniku, na istim poslovima zaposliti drugog djelatnika.

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

**b) Izvanredni otkaz**

**Članak 64.**

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

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

(3) 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 65.**

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su:

- 1) neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje radnih obaveza,

- 2) davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka poslodavca ili time nastaju druge štetne posljedice,
- 3) zlouporaba bolovanja,
- 4) uporaba nevjerodostojne isprave radi ostvarenja prava iz radnog odnosa,
- 5) neovlaštena posluga sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
- 6) krađa ili hotimično uništenje sredstava za rad, dokumenata drugih stvari poslodavca,
- 7) neopravdano neizvršenje ili odbijanje izvršenja naloga nadređenog,
- 8) odavanje poslovne tajne,
- 9) nedoličan odnos ili iskazivanje netrpeljivosti prema nadređenim, drugim djelatnicima ili strankama,
- 10) obavljanje bilo kakve političke aktivnosti u poslovnim prostorijama poslodavca,
- 11) neopravdan izostanak s posla dva do četiri dana uzastopno,
- 12) primanje ili davanje mita te primanje poklona u vrijednosti iznad 66,36 eura,
- 13) unošenje alkohola i lili narkotičkih sredstava u radne prostore poslodavca,
- 14) dolazak na posao u alkoholiziranom stanju i/ili pod utjecajem narkotičkih sredstava,
- 15) konzumiranje alkohola i/ili narkotičkih sredstava tijekom radnog vremena,
- 16) izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama
- 17) druge teške povrede sukladno praksi hrvatskog zakonodavstva.

#### **c) Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

##### **Članak 66.**

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor i istodobno predloži djelatniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- (2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka djelatnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- (3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima djelatnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
- (4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok od 15 dana za zaštitu prava iz radnog odnosa teče od dana kada se djelatnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se djelatnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

#### **3. Neopravdani razlozi za otkaz**

##### **Članak 67.**

- (1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

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

(3) Obraćanje djelatnika 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 ugovora o radu.

#### **4. Postupak otkazivanja**

##### **Članak 68.**

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem djelatnika, Ravnatelj poslodavca je dužan djelatnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem djelatnika, Ravnatelj poslodavca je dužan omogućiti djelatniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(3) Djelatnik može obranu podnijeti pismeno ili usmeno na zapisnik. O uzimanju obrane od djelatnika izvijestiti će se sindikalni povjerenik koji može prisustvovati uzimanju obrane i vođenju zapisnika.

(4) Zapisnik iz st. 3. ovog članka potpisuje poslodavac, odnosno njegov predstavnik, djelatnik i osoba koja je pisala zapisnik. Zapisnik potpisuje i sindikalni povjerenik ukoliko je prisustvovao pri uzimanju obrane.

(5) Eventualne primjedbe djelatnika na način vođenja zapisnika ili na sadržaj iznesene obrane upisane u zapisnik iz st. 3. ovog članka, unijeti će se u zapisnik prije potpisivanja zapisnika.

(6) Prije otkazivanja ugovora o radu poslodavac je dužan savjetovati se sa radničkim vijećem ili ako kod njega nije utemeljeno radničko vijeće, dužan je savjetovati se sa sindikalnim povjerenikom, odnosno sindikalnim predstavnikom.

##### **Članak 69.**

(1) Otkaz ugovora o radu mora biti obrazložen, u pisanom obliku i mora se dostaviti osobi kojoj se otkazuje ugovor o radu.

(2) Dostava odluke o otkazu ugovora o radu obavlja se uručivanjem otkaza djelatniku na radnom mjestu, a ako to nije moguće zbog njegove odsutnosti s radnog mesta, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na adresu prebivališta ili boravišta djelatnika koju je zadnju prijavio poslodavcu. Ako dostava na adresu prebivališta ili boravišta djelatnika ne uspije, odluka o otkazu ugovora o radu objavit će se stavljanjem iste na oglasnu ploču poslodavca. Smarat će

se da je dostava obavljena istekom tri dana od dana stavljanja odluke o otkazu ugovora o radu na oglasnu ploču poslodavca.

## 5. Otkazni rok i najmanje trajanje otkaznog roka

### Članak 70.

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- 1) dva tjedna, ako je djelatnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- 2) mjesec dana, ako je djelatnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je djelatnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- 4) dva mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je djelatnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina
- 6) tri mjeseca, ako je djelatnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka djelatniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je djelatnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

(3) Djelatniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skriviljenim ponašanjem djelatnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Djelatniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

(5) Za vrijeme otkaznoga roka djelatnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

(6) Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za djelatnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada djelatnik otkazuje ugovor o radu.

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

(8) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, djelatnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

(9) Na otkazne rokove, tijek otkaznog roka, prekid otkaznog roka i druga pitanja u vezi s otkaznim rokovima primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

## X. ZAŠTITA PRAVA DJELATNIKA

### Članak 71.

(1) Djelatnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa, može u roku 15 (petnaest) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

(2) O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje Upravno vijeće ili osoba koju Upravno vijeće ovlasti u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva.

(3) Ako poslodavac u roku 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva djelatnika ne udovolji tom zahtjevu, djelatnik može u dalnjem roku od 15 (petnaest) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati djelatnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka.

(5) Ako je zakonom ili drugim propisom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastaloga spora, rok od 15 (petnaest) dana za podnošenje tužbe suđu teče od dana okončanja toga postupka.

(7) Djelatnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava djelatnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga djelatnika.

### Članak 72.

(1) Dostava svih odluka i pismena iz radnog odnosa i u vezi s njim obavlja se uručivanjem djelatniku neposredno na radnome mjestu, a ako to nije moguće zbog njegove odsutnosti s radnog mesta, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom na adresu prebivališta ili boravišta djelatnika koju je zadnju prijavio poslodavcu. Ako dostava na adresu prebivališta ili boravišta djelatnika ne uspije, pismo će se objavit stavljanjem istog na oglasnu ploču poslodavca. Smarat će se da je dostava obavljena istekom tri dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču poslodavca.

(2) Ako djelatnik ima punomoćnika, dostavljanje se može obaviti i punomoćniku, pod uvjetom da je o tome obavijestio poslodavca.

(3) Odluke poslodavca koje se uručuju djelatniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava i upozorenje na rok za ulaganje tog zahtjeva kao i na to da se zahtjev za zaštitu prava podnosi Upravnom vijeću poslodavca.

### **Članak 73.**

(1) Ako ugovorom o radu nije drugačije uređeno, djelatnik je obvezan raditi u drugom mjestu rada, na udaljenosti koja u redovitom radnom vremenu ne iziskuje izbivanje djelatnika od kuće u vremenu dužem od 10 sati dnevno, uzimajući u obzir mogućnost dolaska na posao i odlaska s posla sredstvima javnog prijevoza, odnosno ako mu poslodavac u potpunosti nadoknadi povećane troškove života u drugom mjestu rada.

(2) Raspored iz stavka 1. ovoga članka bez pisanog pristanka djelatnika ne može se izvršiti kod:

1. trudnice,
2. majke s djetetom do 3 godine starosti,
3. samohranog roditelja s djetetom do 6 godina starosti,
4. roditelja teže hendikepiranog djeteta koji radi polovicu radnog vremena sukladno odredbama Zakona o radu.

(3) U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (izvanredna potreba zamjene nekoga djelatnika povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), djelatnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjeseca na koje je djelatnik primljen u radni odnos, ali ne duže od 6 (šest) mjeseci uz pravo na povoljniju plaću.

## **XI. ORGANIZACIJA RADA I PRAVILA O REDU**

### **1. Temeljna načela**

#### **Članak 74.**

(1) Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem organizacijskih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i racionalnog gospodarenja, a sve suglasno odredbama Uredbe Vlade Republike Hrvatske o Državnoj ergeli Đakovo i Lipik, Statutu poslodavca, te drugim internim aktima poslodavca.

(2) Organizacijski i radni dijelovi poslodavca su oblik povezivanja poslova koje obavljaju pojedini djelatnici, metoda rada organizacijskih i radnih postupaka kojima se omogućava nesmetano i svrshodno obavljanje djelatnosti poslodavca.

#### **Članak 75.**

Obveza je nadređenih djelatnika poslodavca da vode brigu o svojim suradnicima djelatnicima, da poznaju njihova zaduženja, da nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.

#### **Članak 76.**

Obveza je svakog djelatnika da svoje intelektualne i fizičke sposobnosti, znanja i vještine koristi u obavljanju poslova prema sklopljenom ugovoru o radu, te da na njega pripadajući dio posla obavlja savjesno i po svom najboljem znanju. U svom ponašanju mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled poslodavca ili ometati mirno obavljanje djelatnosti poslodavca.

## **2. Odnos prema imovini**

### **Članak 77.**

(1) Nedopušteno je svako samovlasno otuđivanje ili korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu poslodavca.

(2) Iz poslovnih se prostorija poslodavca ne smiju iznositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci itd. to bez obzira na kojoj vrsti medija su pohranjeni, ukoliko takva radnja nije popraćena odobrenjem poslodavca. Ista zabrana odnosi se na slanje takvih dokumenata, kopija, crteža, obrazaca i slično putem elektronske pošte.

## **3. Neovlašteno snimanje**

### **Članak 78.**

Snimanje u poslovnim prostorima poslodavca dopušteno je samo uz odobrenje nadležnog djelatnika.

## **4. Zabrana pušenja**

### **Članak 79.**

Djelatnici su se obvezni pridržavati zabrane pušenja u svim poslovnim prostorijama poslodavca, te drugim radnim prostorijama poslodavca iz razloga zaštite od požara ili zbog drugih razloga u skladu sa zakonom.

## **5. Privatni posjeti i privatni razgovori**

### **Članak 80.**

(1) Privatni posjeti tijekom radnog vremena osoba koje nisu djelatnici u pravilu nisu dopušteni. Iznimno neposredno nadređeni djelatnik onoga djelatnika poslodavca koji bi trebao primiti treću osobu u posjet može odlučiti da posjet odobri, ali samo ukoliko narav posla posjećenog djelatnika omogućava prekid rada za vrijeme posjeta.

(2) Telefonski aparati koji su u službenoj uporabi samo se uz dozvolu nadređenog djelatnika i u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne razgovore.

## **6. Obveza pažljivog postupanja**

### **Članak 81.**

(1) Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se djelatnici služe u obavljanju posla ili ih održavaju potrebno je postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(2) Djelatnik kojem je poslodavac osigurao prostor za čuvanje uređaja i alata kojim obavlja posao obvezan je poslije obavljanja posla odložiti uređaj ili alat u za to namijenjenoj prostoriji.

(3) Kad nisu osigurane prostorije za odlaganje uređaja ili alata, djelatnik je obvezan razdužiti se s alatom nakon završetka dnevnog rada.

## **7. Održavanje sredstava za rad**

### **Članak 82.**

Radno mjesto i sredstva za rad djelatnik je obvezan urediti svakoga dana pred kraj radnog vremena. Uoči tjednog odmora, blagdana ili slobodnih dana potrebno je temeljito očistiti radna sredstva i alat.

## **8. Obavještavanje djelatnika**

### **Članak 83.**

(1) Obavještavanje djelatnika obavlja se putem oglasnih plača u prostorijama u kojima djelatnici obavljaju posao ili na drugi njima dostupan način.

(2) Djelatnik se ne može oslobođiti krivnje pozivajući se na to da sa odlukom ili obavijesti, koja je objavljena na oglasnoj ploči poslodavca, on (djelatnik) nije upoznat.

## **9. Prijedlozi za poboljšanje poslovanja**

### **Članak 84.**

Pravo je svakog djelatnika da se korisnim prijedlozima obrati poslodavcu, što je u interesu i poslodavaca, a naročito iz područja zaštite na radu ili poboljšanja radnih i proizvodnih postupaka.

## **XII. PRAVA, OBVEZE OVLASTI SINDIKATA I SINDIKALNIH POVJERENIKA**

### **1. Obavijest o izboru sindikalnog predstavnika**

#### **Članak 85.**

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

### **2. Prava sindikalnih predstavnika i povjerenika**

#### **Članak 86.**

(1) Poslodavac je obvezan sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku omogućiti neophodan pristup radnim mjestima u svrhu obnašanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja.

(2) Poslodavac treba sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku, osigurati informacije koje su bitne za gospodarski položaj djelatnika, kao što su prijedlozi odluka i pravilnika o radu kojima se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj djelatnika.

(3) Poslodavac je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika, po mogućnosti odmah, ali najkasnije u roku tri dana.

(4) Poslodavac je dužan u primjerenom roku, a najkasnije u roku od 15 dana, u pisanoj formi odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika. Sindikalni povjerenik odnosno predstavnik ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom, te odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik i drugih akata poslodavca.

(5) Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika odnosno sindikalnog predstavnika, a uz pisanu suglasnost djelatnika, sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku, bez odgode, a najkasnije u roku od 5 dana od podnošenja pisanog zahtjeva, dostaviti sve podatke i isprave u vezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika.

(6) Sindikalni predstavnik dužan se pred poslodavcem predstaviti odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

(7) Ozljeda koju sindikalni povjerenik pretrpi tijekom obavljanja sindikalne dužnosti i dužnosti radničkog vijeća, smatrać će se ozljedom na radu, u skladu s posebnim propisima zaštite na radu i obveznog zdravstvenog osiguranja.

### **3. Sindikalne aktivnosti i sastanci**

#### **Članak 87.**

(1) Poslodavac je sindikalnom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku ili članovima povjereništva, dužan omogućiti da sindikalne aktivnosti obavlja u radno vrijeme na način i u opsegu koji ovisi o veličini i organizaciji rada poslodavca, a koji ne šteti obavljanju službe.

(2) Članovi povjereništva sindikata imaju pravo održati sindikalne sastanke u radno vrijeme poslodavca, vodeći računa da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne šteti djelotvornosti poslovanja poslodavca.

(3) Svi članovi sindikata poslodavca imaju pravo jednom u 6 mjeseci održati sindikalni skup u radno vrijeme poslodavca, o čemu trebaju obavijestiti poslodavca, pazeći da se sastanak organizira u vrijeme i na način koji najmanje narušava redovno poslovanje poslodavca.

(4) Sindikalni povjerenik, odnosno članovi sindikalnog povjereništva imaju pravo na plaćeni dopust za sindikalne sastanke, tečajeve, seminare, kongrese i konferencije u trajanju od ukupno 10 dana godišnje.

(5) Sindikalni čelnik reprezentativnog sindikata koji za vrijeme obavljanja te funkcije istovremeno radi u javnoj službi, ima pravo na 3 sata godišnje po članu za obavljanje sindikalnih aktivnosti, pri čemu se broj članova određuje u odnosu na broj članova u najvećoj podružnici.

#### **4. Uvjeti za rad sindikata**

##### **Članak 88.**

(1) Poslodavac je dužan bez naknade, osigurati za rad sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- jednu prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada, i odgovarajući prostor za održavanje sastanaka, neovisno o broju sindikata koji djeluju kod poslodavca, a raspored korištenja prostorije određuje se sukladno broju plaćenih sati rada na koje pojedini sindikat ima pravo u radničkom vijeću;
- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti;
- slobodu podjele tiska, sindikalnog izvješćivanja i oglašavanja na oglašnim pločama sindikata za redovne sindikalne aktivnosti, u vrijeme i na način koji ne šteti obavljanju službe;
- slobodu podjele tiska, izvješćivanja i oglašavanja i na drugim mjestima u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska;
- oglasne ploče o svom trošku na mjestu dostupnom najvećem broju djelatnika;
- obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko isplatnih lista prilikom obračuna plaća i doznačivanja članarine na račun sindikata, a temeljem pisane izjave člana sindikata.

(2) U slučaju kada sindikalni povjerenik obavlja sindikalne aktivnosti u punom radnom vremenu, a zbog prirode njegova posla te aktivnosti nije moguće obavljati na njegovom mjestu rada, poslodavac će mu u pravilu osigurati drugi odgovarajući prostor za obavljanje sindikalnih aktivnosti.

(3) Poslodavac će se suzdržavati od svakoga činjenja ili propuštanja činjenja kojim bi pojedini sindikat kod poslodavca bio doveden u povlašteni ili podređeni položaj.

(4) U slučaju spora o korištenju uvjeta za rad sindikata nužnih za ostvarivanje sindikalnih aktivnosti, spor će biti povjeren arbitraži posredovanjem ministarstva nadležnog za rad.

#### **5. Zaštita sindikalnog povjerenika**

##### **Članak 89.**

(1) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka te dužnosti bez suglasnosti sindikata kojeg je sindikalni povjerenik član, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu, premjestiti na nepovoljnije mjesto rada, premjestiti ga u sklopu istog ili drugog poslodavca, niti na bilo koji drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale djelatnike.

(2) Najveći broj sindikalnih povjerenika koji uživa zaštitu iz Zakona o radu, Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama, Kolektivnog ugovora za zaposlene u Državnoj ergeli Đakovo i Lipik, ovog Pravilnika i drugih akata poslodavca, određuje se:

- prema broju članova sindikata - u slučaju kada je kod poslodavca izabrano radničko vijeće; i
- prema ukupnom broju djelatnika kod poslodavca - u slučaju kada radničko vijeće nije izabrano.

(3) Suglasnost za otkaz i suglasnost iz stavka 1. ovoga članka daje osoba određena statutom sindikata, a ako nije određena, navedenu suglasnost daje predsjednik sindikata ili osoba koju on ovlasti.

#### **Članak 90.**

(1) Ako radničko vijeće nije utemeljeno, sindikalni povjerenik, odnosno sindikalni povjerenici imaju sva prava i obveze radničkog vijeća propisana Zakonom o radu.

(2) Broj sindikalnih povjerenika iz stavka 1. ovoga članka ne može biti veći od broja članova radničkog vijeća da je ono bilo izabrano.

### **XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 91.**

Ako se zakonom ili podzakonskim propisom pojedina prava utvrđuju kao povoljnija za djelatnika, primjenjivat će se odredba povoljnija za djelatnika.

#### **Članak 92.**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Državne ergele Đakovo i Lipik, Ur. broj: 1049/2019 objavljen 11. rujna 2019.

#### **Članak 93.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

#### **Članak 94.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči poslodavca.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Državne ergele Đakovo i Lipik

Doc. dr. sc. Zdravko Barić



Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 20. lipnja 2023. godine, a stupio je na snagu osmog dana od dana objavljivanja, odnosno dana 28. lipnja 2023. godine.

KLASA: 003-01/23-01/01

URBROJ: 2158-4-2-02/1-23-6