

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17 i 98/19.) i članka 14. Statuta Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploče" (Ur.br 68/2-20), Vatrogasno vijeće Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploča" na 15. sjednici održanoj 23. listopada 2023. godine donijelo je sljedeći

## **PRAVILNIK O RADU JAVNE USTANOVE „VATROGASNA POSTROJBA GRADA PLOČA“**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

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

Organizacija rada se određuje Pravilnikom o unutarnjem redu i ustrojstvu Javne ustanove "Vatrogasne postrojba grada Ploča".

#### **Članak 2.**

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

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

#### **Članak 3.**

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

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

### **ZABRANA DISKRIMINACIJE**

#### **Članak 4.**

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

#### **Članak 5.**

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

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

#### **Članak 6.**

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

#### **Članak 7.**

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

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

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

#### **Članak 8.**

Zapovjednik će imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Zapovjednik ili osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja zapovjednik, odnosno ovlaštena osoba, će sastaviti zapisnik prema pravilima utvrđenim člankom 76. Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/09, 110/21).

#### **Članak 9.**

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

#### **Članak 10.**

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

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

## **Članak 11.**

Vatrogasno vijeće će na temelju provedenog postupka i prijedloga zapovjednika, odnosno ovlaštene osobe, u najkraćem mogućem roku poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja te za osobu koja je radnika uznemiravala odrediti odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa ili poduzeti druge mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnje povrede dostojanstva radnika.

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

## **RADNI ODNOSI**

### **Zasnivanje radnog odnosa**

## **Članak 12.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje Poslodavac, a na temelju prethodne suglasnosti Vatrogasnog vijeća Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploča", u skladu s financijskim planom.

Sklapanju Ugovora prethodi postupak izbora zaposlenika, sukladno odredbama Zakona o vatrogastvu, Zakona o radu, Pravilnika o ustrojstvu i unutarnjem redu Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploča" i ovog Pravilnika.

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

Ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa zapovjednik Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploča".

Kandidatima koji nisu izabrani dostavlja se pisana obavijest i vraća dostavljena dokumentacija u roku od 8 (osam) dana.

Iznimno, ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kada za to postoji stvaran i važan razlog, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu
- zamjeni privremeno izočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega posla,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja,
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, odnosno oglasa, ali ne duže od 90 dana,
- poslovima za koje se na raspisani natječaj, odnosno oglas ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete te se s osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa ugovor na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

## **Oblik ugovora o radu**

### **Članak 13.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

## **Obvezni sadržaji pisanog ugovora o radu**

### **Članak 14.**

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati sve bitne uzglavke, a najmanje o:

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

## **Probni rad**

### **Članak 15.**

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

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

### **Članak 16.**

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

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

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

## **Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 17.**

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

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

## **Članak 18.**

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

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

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

## **Članak 19.**

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

Provjera sposobnosti kandidata za ostala radna mjesta može se obaviti na isti način. Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo.

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

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

## **Članak 20.**

S izabranim kandidatom zaključuje se ugovor o radu.

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

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

## **Članak 21.**

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova utvrđeni su Pravilnikom o ustrojstvu i unutarnjem redu Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploča" u skladu sa zakonom i drugim propisima.

## **OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

### **Pripravništvo**

## **Članak 22.**

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

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

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

## **Pripravnički staž**

### **Članak 23.**

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

### **Uvjeti za obavljanje pripravničkog staža**

#### **Članak 24.**

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

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

Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava.

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

### **Plaća pripravnika**

#### **Članak 25.**

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

### **Stručni ispit**

#### **Članak 26.**

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

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovno otkazati.

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

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

## **RADNO VRIJEME**

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 27.**

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

#### **Članak 28.**

Radnici JVP Ploče rade u turnusu (12/24 – 12/48) s tim da su raspoređeni u 4 smjene sukladno pravilima

struke.

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

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

Zapovjednik, zamjenik zapovjednika i samostalni referent za računovodstvene, knjigovodstvene i administrativne poslove raspoređuju se na rad u 8 - satnom radnom vremenu od 07<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> sati.

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

### **Prekovremeni rad**

#### **Članak 29.**

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

U slučaju kako je radniku tijekom godine isplaćeno uvećanje plaće za 180 prekovremenih sati, zapovjednik može odrediti da mu se preostali prekovremeni sati do kraja godine nadoknade putem korištenja slobodnih dana.

U slučaju izvanrednog događaja, nesreće ili katastrofe na radnika se ne primjenjuju odredbe općih propisa o radu o ograničenju trajanja prekovremenog rada.

### **Noćni rad**

#### **Članak 30.**

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

### **Preraspodjela radnog vremena**

#### **Članak 31.**

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

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

Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

### **Raspored radnog vremena**

#### **Članak 32.**

Raspored tjednog radnog vremena reguliran je Pravilnikom o ustrojstvu i unutarnjem redu JVP Ploče. Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom rada koji donosi zapovjednik.

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

### **Evidencija nazočnosti na radu**

#### **Članak 33.**

O nazočnosti na radu se vodi evidencija.

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

### **ODMORI I DOPUSTI**

#### **Stanka**

#### **Članak 34.**

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

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

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

#### **Dnevni odmor**

#### **Članak 35.**

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

#### **Tjedni odmor**

#### **Članak 36.**

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

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

Iznimno iz stavka 1. ovog članka, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ne mogu iskoristiti odmor iz stavka 1. ovog članka zbog nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada u turnusu, koristiti će tjedni odmor, u skladu s rasporedom radnog vremena i odlukom zapovjednika, u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.

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

#### **Godišnji odmor**

#### **Članak 37.**

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



## Članak 38.

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

1. s obzirom na uvjete rada:
  - Rad na poslovima s posebnim uvjetima rada 2 dana
  - Rad u smjenama, turnusu ili redovni rad 1 dan
  - (subota, nedjelja, blagdani i neradni dani određeni zakonom)
2. s obzirom na stupanj stručne spreme:
  - VSS 5 dana
  - VŠS 4 dana
  - SSS 3 dana
  - NŽS 2 dana
3. s obzirom na dužinu radnog staža:
  - Od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža 2 dana
  - Od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža 3 dana
  - Od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža 4 dana
  - Od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža 5 dana
  - Od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža 6 dana
  - Od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža 7 dana
  - Od navršenih 35 i više godina radnog staža 8 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
  - Roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
  - Roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
  - Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
  - Samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
  - Roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta sa invaliditetom, bez obzira na drugu djecu 3 dana
  - Osobi s invaliditetom 3 dana
  - Osobi s tjelesnim oštećenjima najmanje 50% 2 dana

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

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

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

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

## **Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor**

### **Članak 39.**

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

### **Članak 40.**

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

### **Članak 41.**

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

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

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

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

## **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

### **Članak 42.**

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje zapovjednik Planom korištenja godišnjeg odmora, a najkasnije do 31. ožujka tekuće godine te o rasporedu obavještava radnike.

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

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

### **Članak 43.**

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

## **Plaćeni dopust**

### **Članak 44.**

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

– Zaključenje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
– Rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
– Slučaj teže bolesti člana uže obitelji	3 radnih dana
– Smrt člana uže obitelji	5 radnih dana
– Smrt ostalih krvnih srodnika ( djeda, bake, unuka i roditelja supružnika	3 radna dana
– Preseljenje u isto mjesto	2 radna dana
– Preseljenje u drugo mjesto	3 radnih dana
– U slučaju elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	5 radnih dana
– Za sudjelovanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan

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

Radnici – dobrovoljni darivatelji krvi ostvaruju pravo na dva (2) slobodna dana s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio prema drugim osnovama.

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

#### **Članak 45.**

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

#### **Članak 46.**

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

### **Neplaćeni dopust**

#### **Članak 47.**

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

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

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

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

## **PLAĆE I NAKNADE**

### **Članak 48.**

Osnove i mjerila za obračun plaća, način obračunavanja plaća, slučajevi i uvjeti za isplatu naknada plaća te ostale isplate radnicima, regulirani su Pravilnikom o plaćama i drugim primanjima zaposlenika Javne ustanove "Vatrogasna postrojba grada Ploče".

## **PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 49.**

Ugovor o radu prestaje:

- Smrću radnika,
- Istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- Kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- Temeljem rješenja o prestanku vatrogasne službe, na temelju posebnog propisa
- Sporazumom radnika i poslodavca,
- Dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- Otkazom,
- Odlukom nadležnog suda.

### **Članak 50.**

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

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

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

## **Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 51.**

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

## **Redovni otkaz ugovora o radu**

### **Članak 52.**

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

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

### **Članak 53.**

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

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

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

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

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

### **Članak 54.**

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

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

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 55.**

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

#### **Članak 56.**

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

#### **Članak 57.**

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

### **Otkaz ugovora sklopljenog na određeno vrijeme**

#### **Članak 58.**

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

## **Članak 59.**

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

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

## **Otkazni rok**

### **Članak 60.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim Zakonom o radu ili drugim Zakonom.

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

### **Članak 61.**

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

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

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

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

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

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

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

## **Otpremnina**

### **Članak 62.**

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

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

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od dvanaest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

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

## **SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**

### **Radničko vijeće**

#### **Članak 63.**

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način da se izabere Radničko vijeće pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

### **Skupovi radnika**

#### **Članak 64.**

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

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

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

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

### **Sindikati i udruge poslodavaca**

#### **Članak 65.**

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

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

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

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

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

Postupanje protivno stavku 4. i 5. ovog članka predstavlja diskriminaciju u smislu posebnog zakona.

## **RADNE OBVEZE (OPĆE RADNE OBVEZE I NJIHOVE POVREDE)**

### **Opće radne obveze**

#### **Članak 66.**

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

- Poslove i radne zadatke utvrđene opisom radnog mjesta obavljati osobno, zakonito, savjesno i stručno u skladu s pravilima struke i obvezujućim propisima.
- Stalno usavršavati radnu i stručnu sposobnost u cilju postizanja veće kvalitete rada.
- Svrhovito i razumno koristiti i čuvati sredstva rada povjerena im u obavljanju poslova radnog mjesta.
- Redovito i točno dolaziti na rad prema unaprijed utvrđenom rasporedu rada, a stanku koristiti sukladno odredbama ovog Pravilnika i odlukama Poslodavca.
- Ne napuštati radno mjesto bez odobrenja nadležnog rukovoditelja.
- U slučaju opravdanog izostanka s posla o tome odmah ili čim to postane moguće obavijestiti neposrednog rukovoditelja
- Pravo na odsutnost s rada zbog bolesti i liječenja koristiti isključivo u tu svrhu.
- Pridržavati se propisanim mjera zaštite na radu.
- Ne zloupotrebljavati i ne prekoračivati dana ovlaštenja.
- Čuvati državnu, službenu i poslovnu tajnu.
- Ne konzumirati alkohol i opijate za vrijeme rada, kao ni dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.
- Podvrgavati se redovnim liječničkim pregledima.
- Čuvati i održavati vatrogasne sprave, opremu i ostala materijalna sredstva.
- Ponašati se pristojno i u skladu sa pravilima radnog mjesta koje obavlja.

### **Povrede radne obveze**

#### **Članak 67.**

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

#### **Članak 68.**

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

Lakše povrede radnih obveza su:

- Neopravdano kašnjenje na posao ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena dulje od 15 minuta,



- Napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
- Neopravdan izostanak s posla jedan dan,
- Nepravodobno obavještanje rukovoditelja o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
- Neobavještanje rukovoditelja o nastupu privremene nesposobnosti za rad najkasnije u roku od tri dana, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde rukovoditelju, zapovjedniku ili drugoj osobi koju ovlasti zapovjednik o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju,
- Nedostavljanje doznaka nakon što je zaključeno bolovanje,
- Odnos prema suradnicima i drugim radnicima koji stvara uznemirenje i netrpeljivost među suradnicima i zaposlenicima,
- Neosnovano zadržavanje na radnim mjestima i u radnim prostorijama drugih zaposlenika kojim se ometa rad zaposlenika postrojbe, a koje zadržavanje nije u vezi s radom i procesom rada u postrojbi,
- Odbijanje suradnje sa suradnicima i drugim radnicima u zajedničkom obavljanju posla,
- Nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od trideset dana od dana završetka putovanja,
- Nepravovremeno izvršavanje naloga rukovoditelja, zapovjednika ili druge osobe koju ovlasti zapovjednik ako uslijed toga nisu nastupile štetne posljedice,
- Nepravodobno obavještanje neposrednog rukovoditelja o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla bez štetnih posljedica,
- Nesavjesno ili nemarno izvršavanje radnih zadataka ili izvršenje radnih zadataka protivno pravilima struke,
- Nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena,
- Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- Uporaba prostorija i opreme Poslodavca poslije radnog vremena na način protivan odlukama nadležnih tijela,
- Iznošenje netočnih informacija o radu i poslovanju Poslodavca,
- Ne vođenje propisanih evidencija,
- Druge lakše povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima Poslodavca.

### **Članak 69.**

Teže povrede radnih obveza su:

- Ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od tri puta u roku jedne godine
- Neopravdan izostanak s posla više od tri dana u jednom mjesecu ili dva do četiri dana uzastopno,
- Neopravdan nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada postrojbe,
- Neopravdano odbijanje obavljanja posla, opetovano neizvršavanje poslova, izrazito nemarno, nepravodobno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su zaposleniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu,
- Nedopušteno ili nezakonito korištenje sredstvima Poslodavca,
- Neovlaštena uporaba prostorija, opreme te sredstava povjerenih za obavljanje pojedinog posla,
- Neovlašteno iznošenje sredstava Poslodavca izvan radnih i drugih prostorija postrojbe,
- Uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Poslodavcu,
- Nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta,
- Pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili na mjestu gdje je pušenje zabranjeno
- Nepoštivanje dostojanstva suradnika, radnika, poslovnih partnera Poslodavca, posjetitelja ili ostalih građana koji na bilo koji način surađuju s Poslodavcem (izrazito nepristojno i neprimjereno ponašanje prema navedenima, uporaba prostih i pogrdnih riječi, podizanje glasa, tjelesno obračunavanje i sl. ),

- Svaka vrsta diskriminacije na temelju rase, nacionalne ili etničke pripadnosti te spola i svakog drugog temelja za zabranu diskriminacije radnika i posjetitelja Poslodavca,
- Svako uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika i posjetitelja Poslodavca,
- Iznošenje osobnih podataka te informacija o postupcima o kojima nadležna tijela Poslodavca nisu donijela konačne odluke,
- Grubo narušavanje ugleda Poslodavca neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti te iznošenjem neistina o radu Poslodavca,
- Pravomoćna osuđujuća sudska presuda za kaznena djela koja su propisana Zakonom o vatrogastvu, vezana uz povredu obveza iz rada i u svezi s radom,
- Odavanje poslovne tajne utvrđene statutom Poslodavca i drugim propisima kao i zaštićenih podataka određenih zakonom ili drugim propisima,
- Zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- Sklapanje poslova iz djelatnosti Poslodavca, za svoj ili tuđi račun bez odobrenja zapovjednika odnosno Vatrogasnog vijeća
- Krivotvorenje isprava, zapisnika, odluka ili drugih akata nadležnih tijela Poslodavca,
- Dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih sredstava te njihovo konzumiranje za vrijeme radnog vremena, uslijed čega je nastupila bitno smanjena radna sposobnost,
- Primanje radnika na rad koji se protivi propisima o radnim odnosima,
- Nedostajanje isprava i podataka na zahtjev na to ovlaštenih osoba,
- Zloupotrebe korištenja bolovanja,
- Nepoštivanje odredaba propisa o obaveznom liječničkom pregledu za zaposlenika koji radi na spolovima s posebnim uvjetima rada,
- Nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Poslodavca,
- Druge teže povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima Poslodavca.

## Članak 70.

Osobito teške povrede radnih obveza su:

- Dugotrajno i bezobzirno odbijanje izvršavanja poslova na zadovoljavajući način ili neispunjavanje prosječnih ili normiranih rezultata rada zbog dugotrajne grube nepažnje, ignoriranja učestalih upozorenja, izravne namjere, odbijanja promjene ponašanja uz negativan odnos prema radnim zadacima,
- Sudjelovanje, poticanje ili sudioništvo u nasilju prema suradnicima, radnicima, posjetiteljima, strankama, poslodavcu, upravi i svim drugim osobama (osim nužne obrane), u radnom vremenu i prostorima Poslodavca,
- Trgovanje alkoholom i opojnim sredstvima te unošenje istih u prostore Poslodavca,
- Otudjenje ili oštećenje imovine Poslodavca koje je izvršeno na posebno bezobziran ili na osobito drzak ili opasan način zbog čega je nastupila znatna materijalna šteta ili u slučajevima opetovanih otuđenja ili oštećenja kojima je u svakom izvršenju počinjena manja imovinska šteta u duljem razdoblju,
- Zloupotreba ovlasti i položaja na radnom mjestu s ciljem pribavljanja znatne materijalne koristi, odnosno zloupotreba radnog mjesta i ovlaštenja koja proistječu iz djelokruga rada pojedinog radnog mjesta s ciljem pribavljanja osobne ili imovinske koristi,
- Neovlašteno javno istupanje u medijima u kojem su iznesene poslovne tajne i netočni ili zaštićeni podatci o poslovanju ili poslodavcu,
- Učestali i dugotrajni neopravdani izostanci te opetovano samovoljno napuštanje radnoga mjesta u duljem razdoblju koje je uzrokovalo teške posljedice za Poslodavca,
- Narušavanje ugleda Poslodavca protuzakonitim djelovanjem za što je izrečena pravomoćna sudska presuda,
- Druge osobito teške povrede radnih obveza propisane posebnim zakonom, općim aktima Poslodavca.

## Mjere za povrede radnih obveza

### Članak 71.

Za lakše povrede radnih obveza iz članka 68. ovog Pravilnika kao mjera za slučaj utvrđene odgovornosti može se izreći pisana opomena.

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

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

Mjera novčane kazne utvrđuje se u iznosu od najmanje 5 %, a najviše u visini 10 % osnovne mjesečne plaće zaposlenika, na vrijeme od jednog do šest mjeseci.

### Članak 72.

Za teže povrede radnih obveza iz članka 69. Ovog Pravilnika kao mjere za slučajeve utvrđene odgovornosti mogu se izreći:

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

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

Mjera novčane kazne utvrđuje se u iznosu od najmanje 5 %, a najviše u visini 20 % osnovne mjesečne plaće zaposlenika, na vrijeme od jednog do šest mjeseci.

### Članak 73.

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

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

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

# VOĐENJE POSTUPKA ZA POVREDU RADNIH OBVEZA

## Prvostupanjski postupak

### Članak 74.

Pokretanje i vođenje postupka za povrede radne obveze iz radnog odnosa te donošenje odluke o mjerama iz članka 73., 72. i 71. Ovog Pravilnika obavlja zapovjednik.

Postupak zbog povrede radne obveze je hitan.

### Članak 75.

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

Anonimna prijava neće se razmatrati.

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

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

Pisana prijava uzeti će se u obzir ako sadrži:

- Navođenje mjesta, vremena i načina na koji je povreda radne obveze učinjena,
- Činjenično obrazloženja i
- Po mogućnosti dokaze o povredi radne obveze.

### Članak 76.

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

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

Zapovjednik je obavezan u roku od tri dana nakon proteka roka za očitovanje djelatnika odlučiti o osnovanosti prijave te prijavu može odbaciti i donijeti odluku o obustavi postupka ili utvrditi da je prijava osnovana te nastaviti postupak i donijeti odluku o izricanju mjera iz članka 71., 72. i 73. ovog Pravilnika.

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

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

### Članak 77.

U slučaju lakše povrede radne obveze zapovjednik je dužan u roku od petnaest dana od dana saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 84. stavak 1. ovog Pravilnika, izreći zaposleniku mjeru iz članka 71. ovog Pravilnika.

Prije donošenja odluke, zapovjednik je dužan pozvati djelatnika da iznese svoju obranu.

Odluka se mora donijeti u pismenom obliku.

Odluka se pohranjuje u osobnom dosjeu djelatnika i evidentira se u odgovarajućoj evidenciji.

### **Članak 78.**

U slučaju teže povrede radne obveze, u slučaju opetovanog ponašanja istog djelatnika koje predstavlja lakšu povredu radne dužnosti ili u slučaju osobito teške povrede radne obveze, zapovjednik je dužan u roku od 30 dana od saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom u članku 84. stavak 2. ovog Pravilnika, izreći djelatniku mjeru iz članka 72. odnosno članka 73. ovog Pravilnika.

Prije donošenja odluke iz stavka 1. Ovog članka u slučaju teže povrede radne obveze ili u slučaju opetovanog ponašanja istog djelatnika koje predstavlja lakšu povredu radne dužnosti, ravnatelj je dužan u roku od osam dana od saznanja za povredu, a najkasnije u roku navedenom članku 84. stavak 2. ovog Pravilnika, pozvati djelatnika da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od zapovjednika da to učini.

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

Ako je za težu povredu radne obveze (ili izuzetno za lakšu povredu sukladno članku 71. Stavak 3. Ovog Pravilnika) kao mjera donesena novčana kazna, ona se mora donijeti u pisanom obliku te se mora dostaviti osobi kojoj se izriče.

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

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

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

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

### **Članak 79.**

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

U slučaju da se obavijest djelatniku ne može uručiti putem pošte, dostava se obavlja oglašavanjem na oglasnoj ploči Poslodavca, pa se protekom roka od osam dana od dana oglašavanja smatra da je dostava obavljena uredno.

Djelatnik može obranu iznijeti pismeno ili usmeno na zapisnik.

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

## **Članak 80.**

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

## **Članak 81.**

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

## **Članak 82.**

U slučaju da djelatnik izbjegava primiti odluku o otkazu, dostava se obavlja oglašavanjem na oglasnoj ploči Poslodavca.

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

## **Drugostupanjski postupak**

### **Članak 83.**

Protiv svih odluka zapovjednika kojima se djelatniku izriče neka mjera izrečena u članku 71., 72. i 73. Ovog Pravilnika, djelatnik može podnijeti prigovor Vatrogasnom vijeću koje donosi odluke u drugom stupnju.

Kada Vatrogasno vijeće odlučuje o prigovoru djelatnika, na sjednicu se obavezno poziva zaposlenik o čijem se prigovoru odlučuje.

## **ZASTARA POKRETANJA I VOĐENJA POSTUPKA**

### **Članak 84.**

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

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

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

### **Članak 85.**

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

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

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

## **ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

### **Obveza poslodavca u zaštiti života i zdravlja radnika**

#### **Članak 86.**

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

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

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

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

### **Zaštita privatnosti radnika**

#### **Članak 87.**

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom. Takvi osobni podaci radnika koje kod poslodavca treba prikupljati, obrađivati, koristiti se ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog, odnosno u vezi s radnim odnosom, jesu podaci nužni za ostvarivanje određenog konkretnog prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, uz uvažavanje odredbi Uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugih propisa.

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

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti poslodavcu ili opunomoćenoj osobi.

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

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

## **PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 88.**

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

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu JVP Ploče Ur.br. 61/5-15 od 12. studenoga 2015. godine.

### Članak 89.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Poslodavca dana 23. listopada 2023. godine, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

### Članak 90.

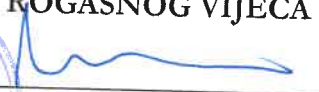
Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog (8) dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Ur.br: 62/1-23

Ploče, 23. listopada 2023. godine

**PREDSJEDNIK  
VATROGASNOG VIJEĆA**



  
Mirko Žderić, dipl.iur.