

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, br, 93/14 i 127/17) i članka 15. i 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Ivanić Grad, KLASA: 612-01/17-02, URBROJ: 238/10-'717/02-3 od 23. studenoga 2017., Pučko otvoreno učilište Ivanić-Grad donosi Pravilnika o radu, unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

PRAVILNIK O RADU, UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu, unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizacija i kuvjeti rada, prava i obveze Pučkog otvorenog učilišta Ivanić-Grad (u nastavku teksta: Učilište) i radnika, plaće i novčane naknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštita dostojanstva radnika, zabrana diskriminacije, unutarnje ustrojstvo i sistematizaciji radnim mjesta te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Učilištu.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Učilištem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

(2) Nitko u Učilištu ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu. Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili Zakonom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 4.

(1) Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Učilištu.

(2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Učilišta.

Članak 5.

(1) U radnom odnosu Učilište i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu, drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, kolektivnih ugovora i Pravilnika o radu.

(2) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Potrebu zapošljavanja novih radnika u Učilištu utvrđuje ravnatelj.

Članak 7.

(1) Izbor i trajno zapošljavanje radnika obvezno se provodi putem natječaja, osim u slučajevima navedenim u članku 16. ovog Pravilnika.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka raspisuje Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta Ivanić-Grad (u nastavku teksta: Upravno vijeće).

(3) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

(4) Kod objavljivanja natječaja Učilište će na propisanom obrascu prijavu potrebe za radnikom dostaviti i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

(5) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka s radnikom Učilišta koji je trajno zaposlen u Učilištu na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme, može se sklopiti dodatak ugovoru o radu na neodređeno vrijeme za rad na radnom mjestu predviđenom Sistematizacijom radnih mjesta bez provođenja natječaja ako radnik ispunjava uvjete za rad na tom radnom mjestu koji su propisani navedenom Sistematizacijom

Članak 8.

(1) Natječaj iz članka 7. sadrži:

1. puni naziv i sjedište Učilišta,
2. naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu,
3. uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
4. isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3. ovog stavka,
5. rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj za radnika odlučuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

Članak 10.

(1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

(2) Dokazi o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. moraju biti priloženi natječajnoj dokumentaciji.

Članak 11.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, o tome izvješćuje ravnatelj i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 12.

(1) S osobom izabranom prema članku 9. ili članku 10. ovoga Pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu.

(2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

(3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

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

(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Učilište je dužno prije početka rada, radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu..

(4) Ako Učilište prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopilo ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 14.

(1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovu prebivalište odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,

7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Učilište, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,

8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,

9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

(2) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6., 7., 8. i 9. ovoga članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu, uputiti na Zakon o radu, drugi zakon ili propis ili kolektivni ugovor koji uređuju ta pitanja.

Članak 15.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 16.

Ravnatelj će bez natječaja neposredno s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme:

1. kada obavljanje poslova ne trpi odgodu do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, ali jednokratno ne dulje od 90 kalendarskih dana,
2. kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 90 kalendarskih dana.

Članak 17.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

(2) Ravnatelj može odlučiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(3) Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

1. zamjena privremeno nenazočnog radnika,
2. privremeno povećanje opsega posla,
3. privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima,
4. drugi opravdani razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Učilišta.

Članak 18.

(1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Učilištu na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Učilištu zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim znanjima i složenosti poslova.

(2) Radnike koji su u Učilištu zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 19.

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Članak 20.

(1) Prije sklapanja ugovora o radu potrebno je provjeriti radne, stručne i zdravstvene sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

(2) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i slično.

Članak 21.

(1) Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 21. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Učilišta kojega ravnatelj za to opunomoći.

(2) Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

(3) Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Učilištu osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

(4) Prilikom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan priopćiti ravnatelju osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa, obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora radnik dolazi u dodir.

Članak 22.

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

(2) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da ne može:

1. za radnike s visokom ili višom stručnom spremom trajati dulje od šest mjeseci,
2. za ostale radnike trajati dulje od tri mjeseca.

Članak 23.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 24.

(1) Najkasnije zadnjeg dana probnoga rada ravnatelj pisano izvješćuje radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

(2) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

(3) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

III. OSPOSABLJAVANJE I OBRAZOVANJE ZA RAD

Članak 25.

(1) Učilište je dužno omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Članak 26.

(1) Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala radi osposobljavanja za samostalan rad.

(2) S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu da naknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

(3) Pripravniku se imenuje mentor koji prati rad pripravnika.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 27.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet ili šest radnih dana.

Članak 28.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje se odlukom ravnatelja.

Članak 29.

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

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

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

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

Članak 30.

(1) Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

(2) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj će se drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

(3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 31.

(1) Poslodavac može, u skladu sa zakonom, svojom odlukom radno vrijeme radnika rasporediti i u nejednakom trajanju.

(2) Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 32.

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

(2) Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

(3) Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme.

(4) Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora, vrijeme i način korištenje ovoga odmora uredit će se posebnom odlukom ravnatelj u skladu sa zakonom i drugim podzakonskim aktima.

Članak 33.

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

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.

(3) Radniku iz stavka 2. ovoga članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

Članak 34.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 33. ovoga Pravilnika.

(2) Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

(3) Odmor iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

(4) Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Članak 35.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Članak 36.

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

(2) Maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od pet tjedana.

(2) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavaka 1. ovoga članka, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa.

Članak 37.

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđenog člankom 36. st. 1. ovog Pravilnika povećava se za dodatni broj radnih dana i to:

1. s obzirom na složenost poslova:

- radnicima s VSS - 4 dana,
- radnicima s VŠS i VKV - 3 dana,
- radnicima sa SSS i KV - 2 dana,
- radnicima s NSS i PKV - 1 dan,

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

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

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom - 3 radna dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje maloljetno dijete još po - 2 radna dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama - 4 radna dana,
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom - 3 radna dana,
- radniku s invaliditetom - 2 radna dana.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora može iznositi najviše 30 radnih dana.

(3) Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom imaju pravo na dodatke razmjerno opsegu radnog vremena.

Članak 38.

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

Članak 39.

(1) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 40.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 41.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

(3) Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

(4) Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 42.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 43.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.

(2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenja toga dijela godišnjeg odmora.

(3) O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ili neiskorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 44.

(1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz naknadu plaće do pet radnih dana u slučaju:

- sklapanja braka - 5 dana,
- sklapanja braka djeteta - 3 dana,
- rođenja djeteta - 5 dana,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja ili unuka - 5 dana,

- smrti braće ili sestara, djeda ili bake, te roditelja supružnika - 3 dana,
 - selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 dana,
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 dana,
 - teške bolesti člana uže obitelji - 3 dana,
 - većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara uslijed elementarnih nepogoda - 3 dana,
 - nastupanja na kulturnim ili sportskim priredbama - 1 dan,
 - dobrovoljnog davanje krvi - 2 dana,
 - obavljanja neodgodivih poslova - 1 dan,
- (2) Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovog članka odobrava ravnatelj.
- (3) Ako se tijekom iste godine ponovi smrtni slučaj ili teška bolest bračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja i unuka, radnik ima pravo na plaćeni dopust neovisno o već iskorištenim danima takvog dopusta.
- (4) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog stručnog ispita neovisno o već iskorištenim danima takvog dopusta u trajanju do deset dana.

Članak 45.

Ako se u vrijeme nastupa slučajeva iz članka 44. radnik nalazi na godišnjem odmoru ili bolovanju nema pravo na plaćeni dopust.

Članak 46.

- (1) Ravnatelj može na pisani zahtjev radniku odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Učilišta.
- (3) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (4) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (5) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Učilište, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Učilištu.

VI. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 47.

- (1) Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka ne može se otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.
- (2) Zabrana iz stavka 1. ovoga članka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme.

Članak 48.

Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest, ne smije štetno utjecati na napredovanje radnika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Članak 49.

Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu specijalist medicinske rada, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Učilište mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

Članak 50.

(1) Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti Učilište o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

(2) Ovlaštenu liječniku dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

(3) Ako zbog opravdanoga razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 51.

(1) Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod radnika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Učilište je dužno, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

(2) Radi osiguranja takvih poslova Učilište je dužno prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da radniku iz stavka 1. ovoga članka osigura odgovarajuće poslove.

Članak 52.

(1) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

(2) Radnik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 51. stavka 1. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 53.

(1) Učilište je dužno organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Učilištu će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

(3) Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 54.

(1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u Učilištu.

Članak 55.

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

(2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 56.

(1) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Učilišta odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(2) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 57.

(1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

(3) Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

(5) Ravnatelj ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 58.

(1) Ravnatelj je dužan imenovati osobu, koja je osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika ako Učilište zapošljava najmanje dvadeset radnika.

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

(3) Ako Učilište u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja, ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzelo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(4) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Učilište zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Učilište u roku od osam dana od dana prekida rada.

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. i 4. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(6) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Učilište može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 6. ovoga članka.

(7) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

(8) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje, povreda je obveze iz radnog odnosa.

(9) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 59.

(1) Za obavljeni rad radniku pripada plaća.

(2) Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće.

(3) Radnik ima pravo na uvećanje plaće za 0,5% za svaku navršenu godinu staža, a najviše do 20% u slučaju da su za to osigurana sredstva.

(4) Radnik ima pravo i na dodatke plaći u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

(5) Plaća u smislu ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

Članak 60.

(1) Za radna mjesta u Učilištu utvrđuju se koeficijenti:

BR.	Naziv radnog mjesta	Organizacijska jedinica	Koeficijent	Broj izvršitelja
1.	ravnatelj/ravnateljica	Odjel općih poslova	3,60	1
2.	voditelj/voditeljica strateškog planiranja obrazovanja, kulture i informiranja	Odjel općih poslova	2,60	2
3.	tajnik/tajnica	Odjel općih poslova	2,20	1
4.	stručni referent/stručna referentica za administrativne, financijske i računovodstvene poslove	Odjel općih poslova	1,80	1
5.	administrator/administratorica - blagajnik/blagajnica	Odjel općih poslova	1,80	1
6.	domar/domarka	Odjel općih poslova	1,80	2
7.	Spremač/ica	Odjel općih poslova	1,20	2
8.	voditelj/voditeljica Centra za obrazovanje i kulturu	Centar za obrazovanje i kulturu	2,60	1
9.	organizator/organizatorica obrazovnih i kulturnih programa	Centar za obrazovanje i kulturu	2,00	1
10.	nastavnik/nastavnica tečaja stranih jezika	Centar za obrazovanje i kulturu	2,00	do 1
11.	kinooperater/kinooperaterka - domar/domarka	Centar za obrazovanje i kulturu	1,80	2
12.	biljeter/biljeterka - blagajnik/blagajnica	Centar za obrazovanje i kulturu	1,10	1

Članak 61.

(1) Koeficijent pripravnika umanjuje se za 20 %.

(2) Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja u skladu s financiranjem plaća iz proračuna osnivača Učilišta Grada Ivanić-Grad, prema osnovici koja se obračunava službenicima i namještenicima u Gradskoj upravi, rezultatu poslovanja, programu javnih potreba za djelatnosti Učilišta i financijskom planu.

Članak 62.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 63.

(1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Članak 64.

(1) Radnik može za pojedina razdoblja ostvariti povećanu plaću do 20% kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate, odnosno umanjenju plaću do 20% kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koja je manja od uobičajene, ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva, uz obavezno pismeno obrazloženje uručeno radniku.

(2) Odluku o povećanju odnosno smanjenju plaće iz st. 1. ovog članak donosi ravnatelj.

(3) Odluku o povećanju plaće ravnatelja donosi Upravno vijeća.

Članak 65.

Učilište će isplatiti radniku naknadu plaće u visini 100% ugovorene plaće kada ne radi zbog:

1. korištenja godišnjeg odmora,
2. plaćenog dopusta u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom,
3. državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
4. za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
5. obrazovanja, prekvalifikacije, dokvalifikacije, stručnog osposobljavanja ako je upućen od strane Učilišta,
6. radi polaganja stručnih ispita za traženu stručnu spremu,
7. povrede na radu i profesionalnog oboljenja,
8. drugih slučajeva utvrđenih zakonom i drugim propisima.

(2) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% bruto osnovice za puno radno vrijeme u mjesecu u kojem je nastupilo bolovanje.

Članak 66.

Radniku pripada pravo na regres za godišnji odmor do iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 67.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u istoj visini propisanoj za službenike i namještenike Gradske uprave Grada Ivanić Grada.

Članak 68.

Radniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekinuti radni staž ostvaren u Učilištu, i to kad navrši:

- 10 godina - u visini do 1,00 osnovice,
- 15 godina - u visini do 1,25 osnovice,
- 20 godina - u visini do 1,50 osnovice,
- 25 godina - u visini do 1,75 osnovice,
- 30 godina - u visini do 2,00 osnovice,
- 35 godina - u visini do 2,50 osnovice,
- 40 godina - u visini do 3,00 osnovice.

odnosno u istoj visini propisanoj za službenike i namještenike Gradske uprave Grada Ivanić-Grada.

Članak 69.

(1) Za svako novorođeno dijete radnik ima pravo na naknadu u iznosu od 1 osnovice plaće.

(2) Povodom Dana Svetog Nikole radniku će se isplatiti sredstva za poklon svakom djetetu do 15 godina starosti u iznosu do 600,00 kuna po djetetu.

(3) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na potporu u slučaju:

- smrti radnika, u visini do dvije proračunske osnovice
- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju rada, do dvije proračunske osnovice te naknadu troškova pogreba
- smrti člana uže obitelji (supružnika, djeteta i roditelja zaposlenika) do jedne proračunske osnovice

(4) Radnik i njegova obitelj imaju pravo na potporu jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana, u visini do jedne proračunske osnovice,
 - nastanka teške invalidnosti na radu, u visini do tri proračunske osnovice.
- odnosno (za stavke od 1 do 4 ovog članka) u istoj visini propisanoj za službenike i namještenike Gradske uprave Grada Ivanić-Grada.

Članak 70.

Radnik ima pravo na isplatu božićnice do iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 71.

Radniku jednom godišnje povodom uskršnjih blagdana pripada pravo na uručenje dara u naravi, do vrijednosti za koju se, prema propisima, ne plaća porez na dohodak.

Članak 72.

Sva prava iz članaka 66. do članka 71. ovog Pravilnika, radnici Učilišta imaju u slučaju da su za to osigurana potrebna sredstva.

Članak 73.

Radnici Učilišta, uz osnovicu za obračun plaće i usporedive koeficijente imaju i ostala materijalna prava koja imaju službenici i namještenici Gradske uprave Grada Ivanić Grada, kao osnivača i vlasnika Učilišta.

Članak 74.

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte.

(2) U slučajevima kada postoji mogućnost korištenja više alternativnih sredstava javnog prijevoza različite cijene, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini one cijene javnog prijevoza koja je najpogodnija za poslodavca.

(3) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla kao i službenici i namještenici Gradske uprave Grada Ivanić-Grada. Naknada minimalno iznosi 15,00 kuna po radnom danu odnosno po danu dolaska na posao, ako su za to osigurana potrebna sredstva.

Članak 75.

(1) Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova za onu vrstu prijevoza i onu relaciju utvrđenu putnim nalogom.

(2) Radniku na službenom putovanju u zemlji, na udaljenosti od najmanje 50 km i trajanju dužem od 12 sati, pripada dnevica u iznosu 170,00 kn, a pola dnevnice za trajanje od 8-12 sati.

(3) Trošak noćenja priznaje se u visini hotelskog računa za noćenja u hotelu s tri zvjezdice u istom mjestu.

Članak 76.

(1) Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje.

(2) Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj.

(3) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u iznosu od 1,50 kn po prijeđenom kilometru te trošak cestarine po priloženom računu.

Članak 77.

(1) Osnovna plaća radnika povećava se za sate rada odrađene u posebnim situacijama:

- za rad noću za 40%
- za prekovremeni rad za 50%
- za rad nedjeljom i blagdanom za 50%

(2) Noćnim radom se smatra rad od 22 sata do 6 sati narednog dana.

(3) Učilište po osnovi prekovremenog rada može odobriti korištenje slobodnih dana umjesto povećanja plaće predviđeno stavkom 1. ovog članka.

(4) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može tražiti jedan ili više slobodnih dana ostvarenim satima prekovremenog rada.

IX. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 78.

(1) Radnik ne smije bez odobrenja Učilišta, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Učilište (zakonska zabrana natjecanja).

(2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Učilište može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

(3) Pravo Učilišta iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Učilište saznalo za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Učilište znalo da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevalo da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dano odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(5) Učilište može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

X. STATUS RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 79.

(1) O statusu radnika u Učilištu odlučuju ravnatelj i upravno vijeće.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme,

2. izvješćuje radnika s ispunjenim uvjetima za starosnu mirovinu o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada,

3. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Učilištu,

4. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova,

5. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati da li se zakonito prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima osobni podaci radnika,

6. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje inspektora rada o uvođenju prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena u slučajevima propisanim Zakonom o radu,

7. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu,

8. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa,

9. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih zakonom,

10. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Učilištu,

11. donosi odluku o prestanku ugovora o radu kada prestane potreba za radom radnika zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga,

12. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja sa sindikatom i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu,

13. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova,

14. radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Učilištu,

15. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Učilišta.

(3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka upravno vijeće:

1. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o izboru i zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme te donošenju odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu radnika,

2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju na liječnički pregled radnika kojima je narušeno psihofizičko stanje u mjeri koja bitno smanjuje njihovu radnu sposobnost,

3. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa kao drugostupanjsko tijelo,

4. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Učilišta.

Članak 80.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- prestankom rada Učilišta i brisanjem iz registra u skladu s posebnim propisima,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik ispuni uvjete za starosnu mirovinu, osim ako se Učilište i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i Učilišta koji mora biti zaključen u pisanom obliku,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 81.

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

- 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) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

(3) U slučaju poslovno uvjetovanog otkazivanja radniku, Učilište ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

(4) Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Učilište je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazalo iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 82.

(1) Učilište i radnik 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 objiju 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 otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 83.

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

Članak 84.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Učilište je dužno radnika 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 radnika, Učilište je dužno omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Učilišta da to učini.

Članak 85.

- (1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- (2) Učilište mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 86.

- (1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- (2) 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 za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- (3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- (4) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručivanja odluke o otkazu ugovora o radu.
- (5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je Učilište u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Članak 87.

- (1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:
 - dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u Učilištu proveo neprekidno manje od jedne godine,
 - mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu u Učilištu proveo neprekidno jednu godinu,
 - mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u Učilištu proveo neprekidno dvije godine,
 - dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu u Učilištu proveo neprekidno pet godina,
 - dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu u Učilištu proveo neprekidno deset godina.
 - tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu u Učilištu proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je u Učilištu 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.

(3) 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 stavcima 1. i 2. ovoga članka.

(4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Učilište je dužno isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

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

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

Članak 88.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Učilište otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

(2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Učilišta, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Učilište, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

(4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za sudsku zaštitu prava iz radnog odnosa teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredilo Učilište, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 89.

(1) Radnik kojem Učilište otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

(2) Ukupan iznos otpremnine ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Članak 90.

(1) Učilište je dužno u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

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

(3) Učilište u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

Članak 91.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Učilišta.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Učilišta, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od osam dana od dana isticanja pismena.

XI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 92.

(1) Radnik koji smatra da mu je Učilište povrijedilo neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijedeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od Učilišta ostvarenje toga prava.

(2) Ako Učilište u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Učilištu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 93.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Učilištu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 94.

(1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

(2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 95.

(1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

(2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 96.

Učilište će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 97.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Učilište, radnik je dužan Učilištu vratiti iznos koji je ono isplatilo trećoj osobi.

Članak 98.

(1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

(2) Ako radnik ne naknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj je dužan protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu naknadu štete u skladu sa zakonom.

Članak 99.

(1) Radnik ima pravo na naknadu štete od Učilišta ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Učilište prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

(2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

(3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Učilište će naknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 100.

(1) Učilište će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

(2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Učilište će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Učilištu.

Članak 101.

(1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Učilištu.

(2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Učilišta.

(3) Ako u Učilišta nije utemeljeno radničko vijeće, skup radnika iz stavka 1. ovoga članka dužan je sazvati ravnatelj.

XIV. ORGANIZACIJA RADA I PRAVILA O REDU

Članak 102.

(1) Osobe nadređene radniku dužne su voditi brigu o radnicima, poznavati njihova zaduženja, nadzirati njihov rad i davanjem potrebnih uputa olakšati obavljanje poslova.

(2) Za posljedice izdanih naloga odgovara osoba koja ih je izdala.

Članak 103.

Radi održavanja dobrih odnosa u Učilištu, od svakog se radnika očekuje da će, prije nego što zatraži pomoć od institucija izvan Učilišta protiv drugog radnika ili protiv samog Učilišta, tražiti posredovanje nadležnog rukovoditelja, upravnog vijeća ili radničkog vijeća, ako je ono izabrano.

Članak 104.

O svim značajnijim pitanjima poslovanja Učilišta, bilo da su poslovne ili osobne naravi, o pojedinostima organizacije, ustroja Učilišta, kao i o poslovnom i proizvodnom programu i postupcima, podaci kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici, smatraju se poslovnom tajnom.

Članak 105.

(1) Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovine i predmeta koji su u vlasništvu Učilišta.

(2) Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično, bez odobrenja ravnatelja.

Članak 106.

Radnik ne smije doći na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih tvari, niti ih smije konzumirati u tijeku radnog vremena, a na zahtjev rukovoditelja, odnosno ovlaštene osobe dužan je pristupiti alkotestu.

Članak 107.

(1) Radnik je obvezan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,

- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i za sprječavanje požara te uputa proizvođača sredstava rada i opreme,

- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,

- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi,

sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima kao i neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika ili drugih osoba.

(2) Uklanjanje zaštitnih uređaja ili neupotrebljavanje zaštitnih sredstava predstavlja težu povredu radne obveze koja može biti razlogom izvanrednog otkaza ugovora o radu.

Članak 108.

Radnik kojemu se dogodila nesreća na poslu – a kada to nije u stanju, onda očevidac ili radnik koji je primjetio nesreću – obvezan je o tome obavijestiti neposrednog rukovoditelja ili odgovornog radnika radi poduzimanja mjera, koje su ovlaštene osobe obvezne poduzeti povodom nesreće na poslu.

Članak 109.

Privatni posjeti tijekom radnog vremena od strane osoba koje nisu radnici dopušteni su samo u iznimnim slučajevima i ako narav posla posjećenog radnika omogućava prekid rada za vrijeme posjeta.

Članak 110.

(1) Sa svim uređajima, strojevima, alatom, priborom i opremom, kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava, mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

(2) Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.

Članak 111.

(1) Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan urediti svakog dana pred kraj radnog vremena.

(2) Sanitarne uređaje treba redovito održavati i s njima pažljivo postupati.

XV. UNUTARNJE USTROJSTVO UČILIŠTA

Članak 112.

Unutarnje ustrojstvo Učilišta utvrđeno je u Prilogu 1. ovog Pravilnika, koji je sastavni negov dio i nalazi se u njegovom privitku.

XVI. SISTEMATIZACIJA RADNIM MJESTA U UČILIŠTU

Članak 113.

Sistematizacija radnih mjesta u Učilištu utvrđena je u Prilogu 2. ovog Pravilnika, koji je njegov sastavni dio i nalazi se u njegovom privitku.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 114.

Neovisno o odredbama ovog Pravilnika zatečeni radnici koji imaju niži stupanj stručne spreme od stručne spreme koja je propisana za radno mjesto na kojem su zatečeni na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika mogu i dalje obavljati poslove koji odgovaraju poslovima radnog mjesta na kojem su zatečeni ako su na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika imali najmanje 5 godina radnog staža na tom radnom mjestu.

Članak 115.

Sva prava koja temeljem Zakona o radu i ovog Pravilnika imaju po osnovi radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom radnici zaposleni u Učilištu ima i ravnatelj Učilišta.

Članak 116.

Ovaj Pravilnik se mijenja i dopunjuje na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 117.

Izvorno tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje tijelo koje ga je donijelo.

Članak 118.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 612-01/18-02, URBROJ: 238/10-07-18-02/11-6/1 od 28. svibnja 2018., KLASA:612-01/18-02-1, URBROJ: 238/10-07/18-03/11-6-1/1 od 30. listopada 2018.

Članak 119.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od njegova objavljivanja na način propisan Pravilnikom o načinu objave Pravilnika o radu (Narodne novine, broj 146/14).

KLASA: 012-03/19-01
URBROJ: 238/10-07-02-19-1
U Ivanić-Gradu, 05. prosinca 2019.

Predsjednik Upravnog vijeća
Krešimir Orešković, dipl. iur.



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Pučkog otvorenog učilišta Ivanić-Grad dana 23.12.2019. i stupio je na snagu dana 01.01.2020.

Ravnatelj Učilišta
Dražan Malec, dipl. polit.





UNUTARNJE USTROJSTVO

PUČKO OTVORENO UČILIŠTE IVANIĆ-GRAD

PRILOG 1 PRAVILNIKU O RADU

UNUTARNJE USTROJSTVO PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA IVANIĆ-GRAD

I Pučko otvoreno učilište Ivanić-Grad, kao javna ustanova za trajnu naobrazbu, kulturu i informiranje obavlja djelatnosti:

- obrazovanje odraslih,
- osnovno obrazovanje odraslih,
- srednjoškolsko obrazovanje odraslih – programi stjecanja srednje školske i stručne spreme, programi stjecanja niže stručne spreme, programi prekvalifikacije, programi osposobljavanja i usavršavanja,
- organiziranje kazališnih, glazbenih, estradnih, filmskih i drugih kulturno-umjetničkih programa,
- ostvarivanje i promicanje svih oblika multikulturnih, nacionalnih i interkulturnih vrijednosti,
- galerijsko-izložbena djelatnost,
- organiziranje i promicanje svih oblika kulturno-umjetničkog stvaralaštva,
- poduka sviranja pojedinih glazbenih instrumenata i poduka plesa izvan sustava redovne naobrazbe, organiziranje glazbenih seminara za djecu, mladež i odrasle,
- organiziranje tečajeva učenja sviranja glazbenih instrumenata,
- organiziranje tečajeva za njegovanje kulture pokreta i razvijanje plesne kreativnosti kod djece i mladeži,
- prikazivanje filmova i iznajmljivanje video filmova,
- informatičko opismenjavanje djece, mladeži i odraslih,
- učenje i poduka stranih jezika,
- javno informiranje putem tiska, radio i TV postaje,
- nakladnička djelatnost,
- proizvodnja i prodaja umjetničkih djela, knjiga, audio i video materijala te drugih nastavnih pomagala u svezi s izvršenjem registrirane djelatnosti,
- organiziranje kulturnih i zabavnih programa za korištenje slobodnog vremena mladeži,
- pružanje usluga fotokopiranja i iznajmljivanja prostora,
- pružanje ugostiteljskih usluga (pripremanje i usluživanje pićem i napitcima) polaznicima i posjetiteljima.

II Unutarnjim ustrojstvom osigurava se obavljanje djelatnosti POU Ivanić-Grad pod najpovoljnijim uvjetima.

III Obavljanje djelatnosti ustrojeno je kroz slijedeće organizacijske jedinice:

1. CENTAR ZA OBRAZOVANJE I KULTURU
2. ODJEL OPĆIH POSLOVA



IV Za obavljanje djelatnosti ustrojena je organizacija Pučkog otvorenog učilišta i radna mjesta kako slijedi:

ODJEL OPĆIH POSLOVA

- ravnatelj/ica (1)
- voditelj/voditeljica razvoja i istraživanja u obrazovanju, kulturi i informiranju (2)
- tajnik/ica (1)
- stručni referent/stručna referentica za administrativne, financijske i računovodstvene poslove (1)
- administrator /administratoric – blagajnik/blagajnica (1)
- domar/domarka (2)
- spremačica - za sve organizacijske jedinice (2)

CENTAR ZA OBRAZOVANJE I KULTURU

- voditelj/ica Centra za obrazovanje i kulturu (1)
- organizator/ica obrazovno-kulturnih programa (1)
- nastavnik/ca tečajeva stranih jezika (1)
- kinooperater/ka - domar/ka (2)
- biljeter/ka - blagajnik/ica (1)



PUČKO OTVORENO UČILIŠTE IVANIĆ-GRAD

PRILOG 2

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA



PUČKO OTVORENO UČILIŠTE IVANIĆ-GRAD
PRILOG 2 - PRAVILNIKU O RADU,

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

I. ODJEL OPĆIH POSLOVA

1. Naziv radnog mjesta: RAVNATELJ/RAVNATELJICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 3,60

Uvjeti:

- visoka stručna sprema (VSS) – VII stupanj stručne spreme,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili humanističke struke,
- 5 godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima,
- 5 godina radnog iskustva na poslovima koji su u vezi s djelatnostima Pučkog otvorenog učilišta,
- organizacijske sposobnosti.

Popis poslova:

- poslovi utvrđeni Zakonom, Statutom i općim aktima Učilišta
- vođenje, organiziranje i upravljanje radom Učilišta sukladno Statutu Učilišta.

2. Naziv radnog mjesta: VODITELJ/VODITELJICA STRATEŠKOG PLANIRANJA OBRAZOVANJA, KULTURE I INFORMIRANJA

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 2,60

Uvjeti:

- visoka stručna sprema – VII stupanj stručne spreme,
- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili humanističke struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima koji su u svezi s djelatnostima Učilišta,
- organizacijske sposobnosti,
- probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Popis poslova:

- analiza i projekcija potreba u obrazovanju i kulturi lokalne i regionalne zajednice,
- koordinacija programa, obrazovnog i kulturnog razvitka sa svim dionicima,
- izrada programa planiranja potreba u obrazovanju i kulturi,
- sudjelovanje u istraživačkim poslovima,
- predlaganje evolucije programa obrazovanja i kulture.

3. Naziv radnog mjesta: TAJNIK/TAJNICA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,20

Uvjeti:

- viša stručna sprema (VŠS) - VI stupanj stručne spreme ili visoka stručna sprema (VSS),
- završen preddiplomski sveučilišni ili stručni studij društvene struke ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni ili specijalistički diplomski studij društvene struke,
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odgovarajuće znanje pravnih propisa, poglavito vezanih za djelatnosti Učilišta,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Popis poslova:

- planiranje i organizacija rada službi i organizacijskih jedinica u dogovoru s ravnateljem,
- vođenje zakonodavne pravne dokumentacije, priprema općih akata,
- praćenje pozitivnih pravnih propisa,
- poslovi iz ugovornih obveza Učilišta,
- informacije i kontakti s korisnicima i ostalima,
- vodi osobnu evidenciju radnika,
- vodi zapisnike i priprema svu dokumentaciju za sastanke tijela Učilišta,
- ostali poslovi po ukazanoj potrebi i po nalogu ravnatelja.

4. Naziv radnog mjesta: STRUČNI REFERENT/STRUČNA REFERENTICA ZA ADMINISTRATIVNE, FINACIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,80

Uvjeti:

- IV stupanj stručne spreme,
- srednja stručna sprema (SSS) ekonomske i upravne struke ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Popis poslova:

- izrada financijskih planova i programa (mjesečnih, kvartalnih, godišnjih)
- izrada financijskih izvješća, analiza, kalkulacija i sl.,
- praćenje i usavršavanje u promjenama zakonskih propisa,
- izrada obračuna plaća i evidencije radnika,
- praćenje financijskih obveza i potraživanja i svih ugovora i računa,
- kontrola, korisnika, blagajničkih i drugih knjiga i dokumenata,
- obavljanje administrativno tehničkih poslova za potrebe Učilišta,

- ostali poslovi po ukazanoj potrebi i nalogu ravnatelja.

**5. Naziv radnog mjesta: ADMINISTRATOR/ADMINISTRATOR –
BLAGAJNIK/BLAGAJNICA**

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,80

Uvjeti:

- IV stupanj stručne spreme,
- srednja stručna sprema (SSS) ekonomske struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Popis poslova:

- vođenje blagajničkog poslovanja,
- vođenje svih evidencija i obračuna (plaća, računa, korisnika, honorara, putnih troškova i sl.),
- izrada evidencija i izvještaja,
- prodaja ulaznica,
- pomoć u pripremanju i pospremanju učionica, dvorana i ostalog prostora za obavljanje djelatnosti i programa,
- priprema financijske dokumentacije,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja.

6. Naziv radnog mjesta: DOMAR/DOMARKA

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 1,80

Uvjeti:

- srednja stručna sprema (SSS),
- srednja stručna sprema tehničke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- vozačka dozvola B kategorije
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Popis poslova:

- popravci sitnog inventara i briga za ispravnost i održavanje osnovnih sredstava i zgrade,
- održavanje i regulacija sistema grijanja, plinskih, elektro i vodovodnih instalacija (servisi, provjere, atestiranje),
- dežurstva na razglasu i ostaloj opremi u dvoranama,
- prijevoz i dostava opreme i zaposlenika po potrebi,
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja (priprema učionica i dvorana, plakatiranje, nabave).

7. Naziv radnog mjesta: SPREMAČICA

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 1,20

Uvjeti:

- osnovna škola, srednja stručna sprema (KV-SSS),
- probni rad u trajanju od 1 mjeseca.

Popis poslova:

- čišćenje, pranje svih zatvorenih i otvorenih prostora i inventara Učilišta (po rasporedu),
- dostava i nabave,
- priprema učionica, dvorana i ostalih prostora za izvođenje programa,
- dežurstva u organizaciji pojedinih programa,
- ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja.

II CENTAR ZA OBRAZOVANJE I KULTURU

8. Naziv radnog mjesta: VODITELJ/VODITELJICA CENTRA ZA OBRAZOVANJE I KULTURU

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,60

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili humanističke struke,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima koji su u svezi s djelatnostima iz društvenih i humanističkih područja,
- organizacijske sposobnosti,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- vozačka dozvola B kategorije,
- probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Popis poslova:

- izrada programa, planova i izvješća,
- koordinacija i suradnja s ravnateljem na izradi programa (obrazovni i kulturni),
- organizacija tjednih, mjesečnih i ostalih programa (obrazovnih i kulturnih),
- praćenje i dežurstva na obrazovnim i kulturnim programima, komunikacija i kontakt sa svim dionicima programa,
- koordinacija i suradnja s ostalim obrazovno-kulturnim institucijama i ustanovama, te predlaganje novih obrazovnih i kulturnih programa,
- ostali poslovi (marketing Učilišta i ostalo po nalogu ravnatelja),
- praćenje potreba u obrazovanju i kulturi,
- ostali poslovi po ukazanoj potrebi i nalogu ravnatelja.

9. Naziv radnog mjesta: ORGANIZATOR/ORGANIZATORICA OBRAZOVNO – KULTURNIH PROGRAMA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 2,00

Uvjeti:

- viša stručna sprema (VŠS) - VI stupanj stručne spreme ili visoka stručna sprema (VSS) – VII stupanj stručne spreme,
- završen preddiplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene ili humanističke struke,
- najmanje 2 godine radnog iskustva na poslovima koji su u svezi s djelatnostima Učilišta,
- organizacijske sposobnosti,
- vozačka dozvola B kategorije,
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Popis poslova:

- organizacija i realizacija obrazovnih i kulturnih programa prema programu,
- kontaktiranje i koordinacija s korisnicima i svim sudionicima obrazovnih i kulturnih programa,
- vođenje evidencije polaznika obrazovnih programa i andragoške dokumentacije,
- sudjelovanje, praćenje i dežurstva na pojedinim obrazovnim, kulturnim i drugim programima i događanjima,
- podnošenje planskih izvješća o pojedinim programima u domeni odgovornosti,
- izrada prezentacija u power pointu za potrebe obrazovnih programa
- predlaganje (voditelju i ravnatelju) novih programa u obrazovanju i kulturi (s financijskim i programskim planovima),
- suradnja s institucijama, ustanovama i poduzećima u ostvarivanju novih programa,
- predlaže (voditelju i ravnatelju) mjere za unapređenje tehničkih uvjeta za realizaciju programa,
- ostali poslovi prema ukazanoj potrebi i nalogu ravnatelja.

10. Naziv radnog mjesta: NASTAVNIK TEČAJA STRANOG JEZIKA

Broj izvršitelja: 1

način izvršenja: vanjski suradnici po formiranju grupa i po potrebi ili 0,5 – 1 izvršitelj

- ovisno o broju polaznika u jednoj godini , broju grupa, satnici programa, te procjeni konstantnosti broja polaznika nastavu tečaja stranog jezika mogu voditi vanjski suradnici ili eventualno

zaposleni na određeno vrijeme u nepunom ili punom radnom vremenu (iznimno je moguće zaposlenje na neodređeno vrijeme u nepunom ili punom radnom vremenu za 70 satni program)

Koeficijent: 2,00

Uvjeti:

- visoka stručna sprema (VSS) – VII stupanj stručne spreme,
- završen preddiplomski i diplomski studij humanističke struke (profesor stranog jezika),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima koji su u svezi s djelatnostima Učilišta,
- znanje rada na osobnom računalu,
- probni rad u trajanju od 1 mjeseca.

Popis poslova:

- provođenje nastave tečaja stranog jezika po programu i rasporedu,
- vođenje primarne evidencije polaznika i za potrebe polaznika tečaja,
- ostali poslovi po ukazanoj potrebi.

**11. Naziv radnog mjesta: KINOOPERATER/KINOOPERATERKA -
DOMAR/DOMARKA**

Broj izvršitelja: 2

Koeficijent: 1,80

Uvjeti:

- srednja stručna sprema (SSS),
- srednja stručna sprema tehničke struke,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- znanja rada na razglasu i digitalnom kino projektoru,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca,
- vozačka dozvola B kategorije.

Popis poslova:

- projekcija filmova redovitih i izvanrednih predstava (filmskih, kazališnih, koncertnih),
- doprema i otprema filmova te tehnička obrada,
- sitni popravci kino i ostalih uređaja,
- dežurstva u velikoj i maloj dvorani,
- održavanje i regulacija sistema grijanja, plinskih, elektro i vodovodnih instalacija,
- popravci sitnog inventara i briga za ispravnost opreme i uređaja,
- ostali poslovi prema ukazanim potrebama i nalogu ravnatelja.

12. Naziv radnog mjesta: BLAGAJNIK/BLAGAJNICA –BILJETER/BILJETERKA

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent: 1,10

Uvjeti:

- srednja stručna sprema (SSS),
- srednja stručna sprema tehničkog, ekonomskog, upravnog smjera ili gimnazija,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- poznavanje rada na računalu i razglasu,
- probni rad u trajanju od 2 mjeseca.

Popis poslova:

- priprema učionica i dvorana,
- priprema i dežurstva vezana za programe i događanja,
- prodaja ulaznica,
- kontrola i dežurstva na kazališnim i kino predstavama, izložbama i ostalim programima,
- tehnička potpora izvoditeljima programa,
- ostali poslovi po ukazanoj potrebi i nalogu ravnatelja.