



Na podlagi 9. člena in ob upoštevanju drugega odstavka 22. člena Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 21/13, 78/13 – popr., 47/15 – ZZSDT, 33/16 – PZ-F, 52/16 in 15/17 – odl. US), Kolektivne pogodbe za javni sektor (Uradni list RS, št. 57/08, 23/09, 91/09, 89/10, 89/10, 40/12, 46/13, 95/14, 91/15, 21/17, 46/17 in 69/17) in 13. ter 25. člena Statuta javnega zavoda Center mladih Koper je svet javnega zavoda Center mladih Koper na svoji 3. redni seji dne 26. 2. 2018 sprejel

## **PRAVILNIK O DELOVNIH RAZMERJIH JAVNEGA ZAVODA CENTER MLADIH KOPER**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

Pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev iz delovnega razmerja v javnem zavodu Center mladih Koper (v nadaljevanju: zavod), so določene z zakoni, kolektivno pogodbo in akti organov zavoda.

Določila veljavne zakonodaje se neposredno uporabljajo, razen v primerih, ko se navedena določila, pristojnost za določitev osnov in meril posameznih pravic in obveznosti, ne prenašajo na interne akte zavoda.

Ta pravilnik velja za vse delavce zavoda, direktorja, kot tudi za študente in dijake na delovni praksi, če drug splošni akt zavoda ne določa drugače.

#### **2. člen**

Pravilnik določa obveznosti, pravice in odgovornosti iz delovnega razmerja, postopek za njihovo uveljavljanje ter pristojnosti organov zavoda pri odločanju.

V primerih, ko zakoni ali kolektivna pogodba napotujejo, da se v internem splošnem aktu določi pristojnost organa za sprejem odločitev s področja delovnih razmerij, je za sprejem vseh odločitev pristojen direktor ZAVODA.

### **II. SKLENITEV DELOVNEGA RAZMERJA**

#### **1. Pogoji za sklenitev delovnega razmerja**

#### **3. člen**

Delovno razmerje lahko sklene vsak, kdor se prijavi na objavo ali razpis in ki izpolnjuje splošne pogoje, določene z zakonom in posebne zahteve, ki so določene v tem pravilniku ali drugem splošnem aktu zavoda, kot pogoj za opravljanje del delovnega mesta, za katerega se sklene delovno razmerje.



#### **4. člen**

V aktu o sistemizaciji delovnih mest zavoda se določajo posebni pogoji za sklenitev delovnega razmerja in sicer vrsta in stopnja strokovne izobrazbe za določeno vrsto poklica, znanja in zmožnosti ter drugi posebni pogoji, potrebni za opravljanje del delovnega mesta.

Direktor določi število delavcev na posameznih delovnih mestih v kadrovskem načrtu.

### **2. Postopek za sklenitev delovnega razmerja**

#### **5. člen**

O sklenitvi delovnega razmerja na zavodu odloča direktor.

##### 2.1. Objava delovnega mesta

#### **6. člen**

Objava prostega delovnega mesta razen v primerih, ki jih določa zakon, je obvezna in obsega:

- čas za katerega se sklepa delovno razmerje;
- navedba, ali gre za delo s polnim delovnim časom ali krajšim od polnega delovnega časa;
- posebne pogoje za sklenitev delovnega razmerja;
- trajanje poskusnega dela, če se zahteva;
- navedbo, ali se zahteva poprejšnje preverjanje strokovne izobrazbe;
- listine oziroma dokazila, ki jih morajo kandidati priložiti prijavi;
- rok za prijavo kandidatov;
- rok, v katerem bo zavod obvestil kandidate o izbiri.

#### **7. člen**

Rok za sprejem pisnih prijav na objavljena delovna mesta je 3 dni od dneva objave.

Direktor zavoda lahko v sklepu o objavi prostega delovnega mesta določi tudi daljši rok za sprejem prijav, vendar ta rok ne sme biti daljši kot 30 dni.

##### 2.2. Javni razpis

#### **8. člen**

Delovno mesto direktorja zavoda se objavi z javnim razpisom.

Določbe pravilnika, ki se nanašajo na objavo, se smiselno uporabljajo za javni razpis, če z zakonom, statutom, ter tem pravilnikom ni drugače določeno.



## **9. člen**

V javnem razpisu mora biti poleg drugih pogojev naveden tudi čas, za katerega se delovno mesto razpisuje. Mandat začne teči z dnem, ko delavec na podlagi sklenjene pogodbe o zaposlitvi začne delati.

Sklep o javnem razpisu sprejme svet zavoda in mora biti objavljen v sredstvih javnega obveščanja.

### 2.3. Izbira med prijavljenimi kandidati

a) Izbira delavcev po javnem razpisu

## **10. člen**

Postopek izbire in imenovanja direktorja določa Statut zavoda in Poslovnik o delu sveta zavoda Center mladih Koper.

b) Izbira delavcev na podlagi objave

## **11. člen**

Izbiro med kandidati za sklenitev delovnega razmerja opravi direktor zavoda in izda sklep o izbiri.

Izbira med kandidati se opravi na podlagi listin, ocen in podatkov o izpolnjevanju splošnih in posebnih pogojev za opravljanje objavljenih oz. razpisanih del.

Kandidatom se priznajo samo tisti pogoji, ki jih v skladu z objavljenimi pogoji izpolnjujejo, oziroma tisti, ki jih izpolnijo do zadnjega dne roka, določenega za vložitev prijave.

## **12. člen**

Pred odločitvijo o izbiri kandidata za delo na določenem delovnem mestu se lahko preverijo zmožnosti kandidata za opravljanje del delovnega mesta.

Preizkus strokovnih delovnih sposobnosti se opravi z razgovorom in preizkusom znanja.

## **13. člen**

Direktor mora odločiti o izbiri prijavljenih kandidatov v roku najpozneje 30 dni od dneva poteka roka za vložitev prijav.

Izbranemu kandidatu se hkrati z vročitvijo sklepa o izbiri, vroči še predlog pogodbe o zaposlitvi.

V obvestilu se določi datum za podpis pogodbe o zaposlitvi ter datum za začetek dela s pravnim poukom o posledicah, če kandidat neupravičeno ne podpiše pogodbe oz. ne prične delati določenega dne.



#### **14. člen**

Kandidat, ki je izbran, mora biti obvešččen o izbiri v roku 8 dni od dneva, ko je bila opravljena izbira kandidata.

#### **15. člen**

Če sta postopek in sklep o izbiri neveljavna, se objava ponovi po določbah tega pravilnika.

Če je neveljaven le sklep o izbiri, opravi direktor ponovno izbiro med prijavljenimi kandidati, ki izpolnjujejo pogoje objave.

#### **16. člen**

Če se nihče ne prijavi na objavo oz. javni razpis, ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni izbran, se objava oziroma javni razpis ponovi, če za to še obstajajo razlogi v smislu določil tega pravilnika.

#### **17. člen**

Če nihče od prijavljenih kandidatov ni izbran, ker ne izpolnjuje pogojev za sklenitev delovnega razmerja, lahko direktor odloči, da se sklene delovno razmerje z enim od prijavljenih kandidatov za določen čas, vendar največ za eno leto, če je to neizogibno potrebno zaradi nemotenega opravljanja dela, tudi v primeru, če kandidat ne izpolnjuje pogojev objave.

Rok iz prejšnjega odstavka začne teči z dnem, ko delavec začne delati.

### 2.4. Poprejšnji preizkus strokovne izobrazbe

#### **18. člen**

Pri kandidatih, ki želijo skleniti delovno razmerje, se v primerih, ki jih določa akt o sistemizaciji delovnih mest zavoda, opravi poprejšnji preizkus strokovne izobrazbe in drugih sposobnosti. S poprejšnjim preizkusom se preverja, če ima kandidat ustrezne strokovne in delovne sposobnosti, ki so potrebne za opravljanje dela s področja delovnega mesta.

#### **19. člen**

Na podlagi akta o sistemizaciji delovnih mest zavoda direktor sprejme za vsak konkreten primer sklep, da se opravi poprejšnji preizkus in določi enega izmed načinov za preizkus strokovne usposobljenosti oz. posebnih sposobnosti.

Poprejšnji preizkus določi direktor in se opravi na en ali več navedenih načinov:

- s poglobljenim razgovorom, ki ga vodi pooblaščen delavec o kandidatovem dejanskem delu in pričakovanju glede osebnega razvoja kandidata;
- z razgovorom s tričlansko komisijo, ki jo imenuje direktor;
- s pismenim ali ustnim spraševanjem kandidata;
- s preizkusom kandidatovih sposobnosti;



- z zdravniškim pregledom za tiste kandidate, ki se prijavljajo na delovna mesta, za katera se zahteva izpolnjevanje posebnih zdravstvenih pogojev in ga izvede ambulanta medicine dela.

### **3. Sklenitev delovnega razmerja**

#### **20. člen**

Delavec sklene delovno razmerje na zavodu z dnem, ko nastopi delo na podlagi sklepa o izbiri in sklenjene pogodbe o zaposlitvi.

Pogodba o zaposlitvi se sklene na podlagi veljavnih predpisov, kolektivne pogodbe in splošnih aktov zavoda.

V primeru sprememb zakonov, kolektivne pogodbe, splošnih aktov ali zaradi uvajanja sprememb, ki jih narekujejo nove okoliščine, se spremeni tudi pogodba o zaposlitvi.

Izbrani kandidat ne more začeti delati pred sklenitvijo pogodbe o zaposlitvi.

#### **3.1. Pogodba o zaposlitvi**

#### **21. člen**

Pogodbo o zaposlitvi skleneta, na podlagi sklepa o izbiri, delavec in direktor zavoda.

S pogodbo o zaposlitvi se delavec in zavoda dogovorita o tistih pravicah in posebnostih, ki se nanašajo na delovno mesto, za katero delavec sklepa delovno razmerje.

#### **3.2. Delovno razmerje za določen čas**

#### **22. člen**

Delovno razmerje za določen čas se sklene, razen v primerih, ki jih določa zakon, tudi v naslednjih primerih:

- če traja opravljanje dela le določen čas;
- če se poskusno uvaja novo področje dela;
- če gre za pripravo ali izvedbo del, ki so projektno organizirana;
- v drugih primerih, ki jih narekuje delovni proces.

#### **23. člen**

Delavcu, ki sklene delovno razmerje za določen čas, preneha delovno razmerje z dnem, ko opravi delo oziroma nalogo, za katero je sklenil delovno razmerje, s pretekom (v pogodbi o zaposlitvi) določenega časa.



#### **4. Poskusno delo**

##### **24. člen**

Če delavčevega znanja in zmožnosti ni mogoče ugotoviti s poprejšnjim preizkusom, je lahko delavec določen čas na poskusnem delu.

Poskusno delo določi direktor predvsem v naslednjih primerih:

- kadar gre za dela oziroma naloge, ki zahtevajo specializirano poklicno znanje;
- kadar gre za dela oziroma naloge, ki zahtevajo posebne varstvene ukrepe in težje pogoje dela;
- kadar gre za dela oziroma naloge, pri katerih se zahteva visoka stopnja odgovornosti za delo z delovnimi sredstvi.

#### **III. PRIPRAVNIŠTVO**

##### **25. člen**

Pripravnik je vsak, ki prvič začne opravljati delo, ustrežno vrsti in stopnji svoje strokovne izobrazbe z namenom, da se uvede in usposobi za samostojno opravljanje dela.

Pripravništvo je odvisno od stopnje strokovne izobrazbe in lahko traja od šest mesecev do največ enega leta, če zakon ne določa drugače.

Če se izkaže potreba po podrobnejši opredelitvi pripravništva lahko direktor sprejme dodaten pravilnik za pripravništvo.

#### **IV. RAZPOREJANJE DELAVCA**

##### **26. člen**

Delavec je razporejen na delovno mesto, za katerega je sklenil delovno razmerje.

Z razporeditvijo delavca na opravljanje del določenega delovnega mesta se zagotovi izvrševanje delovnih nalog.

Delavec se lahko na podlagi sklepa, ki ga sprejme direktor razporedi tudi na opravljanje del, ki sestavljajo dela različnih delovnih mest, če delovni proces zahteva sestavljenost opravil z ustreznimi časovnimi razporeditvami.

##### **27. člen**

Med trajanjem delovnega razmerja je delavec lahko razporejen tudi na drugo delovno mesto na zavodu, ki ustreza stopnji njegove strokovne izobrazbe oz. največ eni ravni nižji stopnji izobrazbe, kot se zahteva za opravljanje dela, za katerega ima delavec sklenjeno pogodbo o zaposlitvi; in ki ustreza znanju in zmožnostim zaposlenega, zaradi nujne potrebe delovnega procesa in organizacije dela predvsem v naslednjih primerih:

- povečanja ali zmanjšanja obsega dela;



- če se ugotovi, da delavec nima potrebnega znanja in zmožnosti za opravljanje del na delovnem mestu in ne dosega pričakovanih rezultatov, zavod pa ima zanj primerno mesto.
- ukinitve delovnega mesta;
- spremembe zahtev strokovne izobrazbe za opravljanje določenih del, če so na razpolago delavci, ki imajo ustrezno stopnjo strokovne izobrazbe in delovne zmožnosti;
- invalidnosti oziroma nevarnosti za njen nastanek in zmanjšanje delovne sposobnosti;
- spremembi zdravstvenega stanja po sklepu pristojnega zdravstvenega organa;
- lastne zahteve delavca za razporeditev, če je zahtevi glede na delovni proces mogoče ugoditi;
- uvajanje nove oziroma izpopolnjevanja obstoječe organizacije dela;
- zaščite varstva pri delu.

### **28. člen**

Delavec je lahko razporejen na delovno mesto, za katerega se zahteva nižja stopnja izobrazbe v naslednjih primerih:

- kadar je zaradi nemotenega dela potrebno nadomestiti odsotnega delavca,
- v primeru začasnega prenehanja potreb po delu delavca,
- če se ugotovi, da delavec nima potrebnih znanj in zmožnosti za opravljanje del delovnega mesta,
- če mu je bila izrečena prepoved opravljanja del, ki jih opravlja,
- če se ugotovi, da delavec trajneje ne dosega delovnih rezultatov, ki se navadno dosegajo.

Nezmožnost delavca za uspešno opravljanje del delovnega mesta na katerega je razporejen ugotavlja direktor zavoda.

### **29. člen**

Razporeditev na drugo delovno mesto v skladu s 27. in 28. členom tega pravilnika lahko traja največ tri mesece v posameznem koledarskem letu.

### **30. člen**

Delavec je izjemoma lahko razporejen začasno ali trajno z njegovo privolitvijo na dela, za katera se zahteva nižja strokovna izobrazba od njegove.

Delavec je dolžan opravljati dela delovnega mesta, ki ne ustrezajo njegovi strokovni izobrazbi, če mu je izrečen varstveni, vzgojni, ali disciplinski ukrep, zaradi katerega ne more opravljati del delovnega mesta toliko časa, dokler prepoved traja.

### **31. člen**

Delavec je dolžan začasno opravljati dela in naloge, ne glede na strokovno izobrazbo v primerih:

- višje sile, ki je nastopila ali se pričakuje (potres, požar, poplave),
- reševanja človeških življenj in zdravja,



- občasnega nenadnega povečanja obsega dela ali manjšanja
- obsega dela, ki ga sicer opravlja delavec,
- nenadnega zmanjšanja števila delavcev v posameznih organizacijskih enotah,
- če je nujno potrebno opraviti na zavodu določene naloge, katerih neizvršitev bi utegnila povzročiti škodo.

Delavec je po prejšnjem odstavku lahko razporejen le toliko časa, kolikor trajajo okoliščine, zaradi katerih je delavec razporejen.

O sklepu o razporeditvi, ki ga izda direktor, se delavca pismeno obvesti.

Ugovor na sklep ne zadrži njegove izvršitve.

## **V. DELOVNI ČAS**

### **32. člen**

Polni delovni čas traja 40 ur tedensko.

Izpolnitev polnega delovnega časa se obračunava za vsak koledarski mesec.

V primeru neenakomerne razporeditve delovnega časa se upošteva 40-urni delovni teden kot povprečna delovna obveznost posameznega delavca v enem letu.

O neenakomerni razporeditvi delovnega časa (prerazporeditvi delovnega časa) odloča direktor.

O prerazporeditvi delovnega časa morajo biti delavci pravočasno obveščeni. Delavec, ki odkloni delo v prerazporejenem delovnem času, stori hujšo kršitev delovne obveznosti.

Na osnovi ocene del, ki jih je potrebno opraviti, odredi direktor tudi nadurno delo in stalno pripravljenost v skladu z zakonom.

Delovni teden traja praviloma 5 delovnih dni.

V primeru potreb po drugačni razporeditvi delovnega časa, lahko direktor posameznemu delavcu določi drugačno trajanje delovnega tedna.

### **33. člen**

Evidenco delovne prisotnosti vodi oseba, ki jo določi direktor na podlagi sklepa. Službena odsotnost mora biti dokumentirana.

### **34. člen**

Delavci so dolžni vzrok svoje odsotnosti od dela javiti osebi, ki vodi evidenco delovne prisotnosti v roku do 10:00 ure dneva odsotnosti.





## **1. Delo preko polnega delovnega časa**

### **35. člen**

Direktor lahko določi, da morajo delavci delati preko polnega delovnega časa, zlasti:

- če v rednem delovnem času ne bi bilo mogoče izpolniti pogodbenih in drugih sprejetih obveznosti;
- v drugih primerih, ki jih določa zakon.

Ugovor zoper sklep o uvedbi nadurnega dela ne odloži izvršitve sklepa.

### **36. člen**

Delavec lahko prične z nadurnim delom po opravljeni delovni obveznosti.

Nadurno delo lahko traja največ 8 ur na teden ali 20 ur na mesec ali 170 ur na leto. Delovni dan lahko traja največ 10 ur.

### **37. člen**

Delo preko polnega delovnega časa odredi s sklepom direktor v primerih skladno z določili zakona.

Sklep o uvedbi dela preko polnega delovnega časa mora vsebovati:

- določitev delavca, ki bo opravljal delo;
- potrebno število ur;
- plan izrabe dela s prikazom dela po obsegu;
- ugotovitev, da dela ni mogoče opraviti v prerazporejenem delovnem času.

Delavci so dolžni voditi dnevnik o opravljenem delu, v katerem vpisujejo:

- opravljeno delo;
- čas v katerem je bilo delo opravljeno.

Direktor je dolžan:

- obvestiti delavce o uvedbi dela preko polnega delovnega časa;
- nadzirati izvajanje dela preko polnega delovnega časa;
- podpisati dnevnik iz prejšnjega odstavka.

Sklep o uvedbi dela preko polnega delovnega časa v smislu tega člena se ne šteje za poseben delovni pogoji.

Dela preko polnega delovnega časa se v zavodu ne uvede, če je delo mogoče opraviti z ustrezno smotno organizacijo dela in delitvijo dela, prerazporeditvijo delovnega časa, z uvajanjem novih izmen ali zaposlitvijo novih delavcev.

Delavec, ki je na podlagi predhodno izdanega naloga delal dalj od polnega delovnega časa, ima pravico do dodatka za tako delo, če je na koncu meseca izpolnil svojo redno delovno obveznost. V nasprotnem se tako delo všteje v redno delovno obveznost.



Delavec, ki neupravičeno odkloni delo preko polnega delovnega časa, stori hujšo kršitev delovne obveznosti.

## **2. Odmori in počitki**

### **38. člen**

Med dnevnim delom ima delavec, ki dela polni delovni čas, pravico do odmora, ki traja 30 minut in se šteje v delovni čas.

Delavec, ki dela krajši delovni čas, vendar najmanj štiri ure na dan, ima pravico do odmora med dnevnim delovnim časom v sorazmerju s časom opravljanja dela.

## **VI. DOPUSTI**

### **39. člen**

Dolžina letnega dopusta je odvisna od skupne delovne dobe, zahtevnosti delovnega mesta, socialnih meril in delovne uspešnosti.

Delavec ima v posameznem koledarskem letu pravico do letnega dopusta v minimalnem trajanju 20 delovnih dni, ne glede na to, ali dela polni delovni čas, ali krajši delovni čas od polnega.

Pri obračunu letnega dopusta se upošteva 5-dnevni delovni teden.

(1) Upoštevajoč delovno dobo pripada delavcem naslednje število dni dopusta:

– do 5 let	20 dni
– nad 5 do 10 let	21 dni
– nad 10 do 15 let	22 dni
– nad 15 do 20 let	23 dni
– nad 20 do 25 let	24 dni
– nad 25	25 dni

(2) Za zahtevnost del pripada:

– delavcem VIII. skupine zahtevnosti	5 dni
– delavcem VII. in VII./2 skupine zahtevnosti	4 dni
– delavcem VI. in VI./2 skupine zahtevnosti	3 dni
– delavcem na vseh ostalih delovnih mestih	2 dni

(3) Delavcu se upoštevajoč socialne in zdravstvene razmere dopust poveča:

- delavcu za vsakega otroka do 15. leta starosti za 1 dan.

(6) O dolžini letnega dopusta iz naslova delovne uspešnosti delavca odloča direktor.

Delovna doba oziroma določena starost se delavcu upoštevatata pri določanju dolžine letnega dopusta, če je pogoj izpolnjen v koledarskem letu za katerega se določa dolžina letnega dopusta.



Pri odmeri letnega dopusta se šteje kot delovna doba obdobje zavarovanja (status zavarovanja, ki se šteje kot delovna doba – ne pokojninska), ki izhaja iz Izpisa zavarovanj izdanega s strani Zavoda za pokojninsko in invalidsko zavarovanje Slovenije.

Pod dnevi letnega dopusta so mišljeni delovni dnevi.

V dneve letnega dopusta se ne všttevajo sobote, ko delavec ne dela in drugi dela prosti dnevi.

Delavec ima pravico 1 dan letnega dopusta izrabiti na tisti dan, ki ga sam določi, vendar tako, da s tem ne ogrozi bistveno delovnega procesa. Delavec mora o tem obvestiti zavod v dveh dneh pred izrabo.

## **VII. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE OZ. IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV**

### **40. člen**

Delavci imajo pravico izobraževati se v svojem interesu ali v interesu zavoda.

Zavod ima delavca pravico napotiti na izobraževanje, ki se nanaša na potrebe dela, delavec pa ima pravico tudi sam kandidirati za takšna izobraževanja. Kateri delavci se bodo izobraževanja udeležili določi direktor na podlagi potreb zavoda.

Če delavec odkloni izobraževanje, ki je bistvenega pomena za njegovo delo, to predstavlja hujšo kršitev delovnega razmerja in lahko privede tudi do odpovedi pogodbe o zaposlitvi iz razloga nesposobnosti, saj delavec brez teh znanj, ki bi jih pridobil v okviru izobraževanja ni sposoben za opravljanje določenega dela.

S pogodbo o izobraževanju, ki jo skleneta delavec in direktor zavoda se določijo pravice in obveznosti delavca in zavoda.

Obseg delovnega časa, namenjenega za izobraževanje oz. izpopolnjevanje ali usposabljanje, se določi s pogodbo.

### **41. člen**

Stroške izobraževanja in usposabljanja, ki se jih delavec udeleži na pobudo zavoda oziroma je izobraževanje in usposabljanje nujno za nemoteno nadaljevanje dela delavca v celoti krije delodajalec. Delodajalec v tem primeru poleg šolnine oziroma kotizacije delavcu povrne tudi morebitne potne stroške, stroške prehrane in bivanja.

## **VIII. PLAČILO ZA DELO**

### **42. člen**

Delavci so v času trajanja delovnega razmerja upravičeni do:

- plače;
- nadomestila plače;
- dodatkov;
- drugih osebnih prejemkov v skladu z zakonom in kolektivno pogodbo.



#### **43. člen**

Plača delavca se določi na podlagi Kolektivne pogodbe in plačilnega razreda v katerega je razporejen posamezen delavec.

Višina plače se usklajuje skladno s spremembo zneska, ki ga določa kolektivna pogodba za plačilni razred v katerega je razporejen delavec.

Višina nadomestila plače, dodatkov, drugih prejemkov iz delovnega razmerja in povračil stroškov se usklajuje glede na določbe predpisov, ki urejajo posamezno področje.

#### **44. člen**

Osnove za določanje dodatkov k plači na podlagi delovne uspešnosti so količina, kvaliteta, gospodarnost dela, intenzivnost, inovativnost, itd.; merila pa so količinski, kakovostni in vrednostni kazalniki.

Pri delih oziroma na delovnih mestih, kjer uspešnosti ni mogoče meriti, se le-ta ocenjuje. Delovna uspešnost se lahko ugotavlja oziroma ocenjuje individualno, pri delovno povezanih skupinah pa tudi skupinsko. Ugotavlja in ocenjuje jo delavec, ki organizira in vodi delovni proces in pri tem upošteva eksterne ocene.

#### **45. člen**

Podrobnejši način določanja višine dodatkov k plači na podlagi delovne uspešnosti je določen v Zakonu o sistemizaciji plač v javnem sektorju in ustreznih podzakonskih aktih.

#### **46. člen**

Delavcem pripadajo dodatki za delo v delovnem času, ki je za delavce manj ugoden v primeru, ko so to posebni pogoji, ki se občasno pojavljajo in zato niso ovrednoteni v osnovni plači.

Dodatki se obračunavajo le za čas, ko je delavec delal v pogojih, zaradi katerih mu dodatek pripada.

Osnova za izračun dodatkov je osnovna plača delavca za polni delovni čas oziroma ustrezna urna postavka.

Za delo v delovnem času, ki je za delavce manj ugoden, pripadajo delavcem dodatki, in sicer:

- dodatek za nočno delo znaša 30% urne postavke osnovne plače delavca in mu pripada za ure opravljene med 23. in šesto uro naslednjega dne;
- dodatek za delo v nedeljo znaša 75% urne postavke osnovne plače delavca;
- dodatek za delo na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan znaša 90% urne postavke osnovne plače delavca;



Dodatki se obračunavajo le za čas, ko javni uslužbenec dela v nedeljo in na dan, ki je z zakonom določen kot dela prost dan. Dodatka, za delo v nedeljo in na dela proste dneve se med seboj izključujeta..

Dodatek za delo preko polnega delovnega časa znaša 30% urne postavke osnovne plače delavca. Dodatek se obračunava le za čas, ko javni uslužbenec dela preko polnega delovnega časa.

Delavcu pripada dodatek za delovno dobo najmanj v višini 0,033% od osnovne plače za vsako izpolnjeno leto delovne dobe. V delovno dobo sodijo vsa obdobja opravljanja učinkovitega dela v naši državi, ki se po predpisih pokojninskega in invalidskega zavarovanja štejejo v zavarovalno dobo.

## **IX. NAPREDOVANJE ZAPOSLENIH**

### **47. člen**

Napredovanje zaposlenih poteka v skladu z Uredbo o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede, Zakona o sistemu plač v javnem sektorju ter ostalimi pravnimi akti, ki urejajo področje napredovanja javnih uslužbencev.

### **48. člen**

Zaposlene se oceni enkrat letno.

Postopek ocenjevanja se izvede vsako leto najkasneje do 15. marca.

Pri postopku ocenjevanja se ocenijo delavci, ki so v prejšnjem koledarskem letu opravljali delo najmanj šest mesecev. Ocenijo se tudi tisti zaposleni, ki so zaradi napotitve s strani delodajalca odsotni več kot šest mesecev in ki so odsotni več kot šest mesecev zaradi poškodbe pri delu,

## **X. VARSTVO PRI DELU IN POŽARNA VARNOST**

### **49. člen**

Zavod je dolžan zagotoviti potrebne pogoje za varstvo pri delu in požarne varnosti zaradi preprečevanja poškodb pri delu, poklicnih bolezni in varovanja delavčevega zdravja.

### **50. člen**

Pred nastopom dela se mora delavec seznaniti z vsemi nevarnostmi pri delu ter s pravicami in obveznostmi v zvezi z varstvom pri delu, požarno varnostjo in delovnimi pogoji.

### **51. člen**

Vsak delavec je dolžan pri delu izvajati predpisane varstvene ukrepe in uporabljati predpisana zaščitna sredstva za varno delo.

Delavec je dolžan opraviti dodatne preventivne zdravstvene preglede glede na oceno tveganja varnosti pri delu zavoda.



Opustitev izvajanja varstvenih ukrepov, uporabe zaščitnih sredstev in odklonitev zdravniškega pregleda pomeni hujšo kršitev delovne obveznosti zaradi katere se delavcu izreče ukrep prenehanja delovnega razmerja. Dijaki in študenti, ki na zavodu opravljajo delovno prakso, morajo upoštevati ukrepe, predpisane za varstvo pri delu, ki ga opravljajo in ravnati po navodilih mentorja.

## **XI. ODGOVORNOST ZA DELOVNE OBVEZNOSTI**

### **52. člen**

Delavci so dolžni izpolnjevati svoje delovne dolžnosti in obveznosti in upoštevati odločitve direktorja ter sklepe, sprejete na organih zavoda.

### **53. člen**

Delavec je disciplinsko odgovoren za kršitve delovnih obveznosti, ki jih določa zakon.

## **XII. PRENEHANJE DELOVNEGA RAZMERJA**

### **54. člen**

Delavcu preneha delovno razmerje v skladu z zakonom.

## **XIII. ZAČASNO IN OBČASNO DELO**

### **55. člen**

Zavod lahko sklene pogodbo o delu za opravljanje začasnih oziroma občasnih del v skladu in na podlagi zakonskih določil za naslednje primere:

- izdelava strokovnih elaboratov ali pisnih strokovnih mnenj, ekspertiz;
- pisno in ustno prevajanje za potrebe zavoda;
- lektoriranje daljših tekstov in publikacij zavoda;
- vzdrževalna dela,
- strokovna predavanja.
- druga projektna dela

Pogodba o delu mora biti pismena.

## **XIV. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **56. člen**

Pravice in obveznosti delavca iz delovnih razmerij, ki jih ta pravilnik ne ureja, se urejajo po zakonskih določilih, Kolektivni pogodbi za javni sektor in drugih aktih zavoda.



### **57. člen**

Pravilnik je pravice, obveznosti in odgovornosti delavcev natančneje in podrobneje opredelil in so usklajene z zakonskimi določili, Kolektivno pogodbo za javni sektor in drugimi akti zavoda.

V primeru, da so posamezna določila v tem pravilniku, zakonodaji oziroma Kolektivni pogodbi za javni sektor, se upoštevajo tista, ki so za delavca najugodnejša.

V primeru nasprotujočih si določil, se prvotno upoštevajo zakonska določila nato določila kolektivnih pogodb in šele nato določila tega pravilnika.

### **58. člen**

Obveznosti in pravice delavca iz delovnih razmerij, ki so nastale do uveljavitve tega pravilnika, se od uveljavitve tega pravilnika določajo neposredno po določilih tega pravilnika.

### **59. člen**

Pravilnik sprejema svet z večino vseh članov sveta. Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo na enak način kot pravilnik sam.

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po sprejetju na seji sveta zavoda.

Koper, 26. 02. 2018

Predsednica sveta zavoda  
Kristina Radovčič