

Novine u sadržaju evidencija o radnicima

Božo Prelević, dipl. iur.

Od 1. rujna 2017. na snazi je novi Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima. Makar je sadržaj evidencija o radnicima iz novog Pravilnika samo neznatno različit u odnosu na stari, radi izbjegavanja novčanih kazni za prekršaj u slučaju inspekcijskih provjera, poslodavci moraju uskladiti sadržaj starih evidencija sa novim Pravilnikom najkasnije do 30. kolovoza 2017.

Autor u stručnom članku daje primjere novih evidencija o radnicima i radnom vremenu radnika, sa mišljenjima nadležnog ministarstva.

1. Uvod

Odredbe novog Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima¹ (u nastavku teksta: Pravilnik) ne donose značajnije novine u odnosu na odredbe starog pravilnika istog naziva² (u nastavku teksta: stari Pravilnik). Novi Pravilnik je stupio na snagu 1. rujna 2017., a njegovim stupanjem na snagu prestale su važiti odredbe starog Pravilnika.



ističemo...

To znači kako evidencije o radnicima moraju od 1. rujna 2017. biti vođene sukladno odredbama novog Pravilnika, bez obzira na činjenicu da izmjene u njihovom sadržaju u odnosu na stari Pravilnik nisu toliko velike.

U suprotnom, u slučaju propuštanja usklađivanja sadržaja svih evidencija o radnicima do ovog roka, u slučaju inspekcijskih provjera postoji mogućnost izricanja novčanih kazni za prekršaj onim poslodavcima koji su nisu uskladili sadržaj evidencija sa novim Pravilnikom. Pravilnikom je određeno kako evidencija o radnicima mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu radnika³, što u praksi znači vođenje dviju evidencija. U nastavku se najprije upoznajemo sa novinama u sadržaju evidencija o radnicima (tzv. *matičnih evidencija radnika*)⁴.

1 Nar. nov., br. 73/17 od 26. srpnja 2017.

2 Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima (Nar. nov., br. 32/15 i 97/15).

3 Čl. 2. Pravilnika.

4 Pojam „evidencija o radnicima“ dvojakog je značenja, jer s jedne strane, u širem smislu predstavlja zbirni pojam koji obuhvaća i evidenciju o radnicima (matičnu evidenciju radnika) i evidenciju o radnom vremenu radnika, a s druge strane, pod istim imenom, u užem smislu obuhvaća pojam samo jedne od navedenih evidencija, evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) iz čl. 3. st. 1. Pravilnika. Radi toga, kako bi izbjegli nesporazume, kada u ovom članku pod pojmom „evidencija o radnicima“ podrazumijevamo ovu evidenciju

2. Evidencija o radnicima

Jedna od evidencija o radnicima čiji se sadržaj i oblik uređuje Pravilnikom je i evidencija o radnicima (matična evidencija radnika). U okviru ove evidencije o radnicima (matične evidencije radnika), moguće je voditi zapravo dvije posebne evidencije o radnicima (matične evidencije radnika). To su:

- evidencija o radnicima (matična evidencija radnika);
- evidencija o ustupljenim radnicima, drugim osobama koje rade kod poslodavca, studentima i učenicima.

U slučaju da je posebnim propisom utvrđena obveza vođenja i drugih podataka, osim podataka iz čl. 3.⁵ i čl. 4.⁶ ovoga Pravilnika, poslodavac je dužan u evidenciji voditi i takve podatke sukladno posebnim propisima.

2.1. Evidencija o radnicima (matična evidencija radnika)

Pojednostavljeno rečeno, u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika) se vode podaci za radnike s kojima poslodavac ima sklopljen ugovor o radu.



ističemo...

Evidenciju o radnicima (matičnu evidenciju radnika) poslodavac počinje voditi datumom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vodi do prestanka radnog odnosa te istu čuva kao dokumentaciju trajne vrijednosti⁷.

u užem smislu iz čl. 3. st. 1. Pravilnika, pored njenog naziva u zagradi navodimo pojam „matična evidencija radnika“.

5 Vidjeti pod 2.1.1.-2.1.4.

6 Vidjeti pod 2.2.-2.2.1.

7 Čl. 5. st. 1. Pravilnika.



Evidencija o radnicima može se voditi u pisanom, ili u elektroničkom obliku⁸.

2.1.1. Minimalni podaci u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika)

Svaka evidencija o radnicima (matična evidencija radnika) mora najmanje obuhvaćati podatke određene u čl. 3. st. 1. Pravilnika. To znači kako svaka evidencija o radnicima (matična evidencija radnika) mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime;
- osobni identifikacijski broj;
- spol;
- dan, mjesec i godinu rođenja;
- državljanstvo;
- prebivalište, odnosno boravište;
- dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako ih je strani radnik obavezan imati;
- stručno obrazovanje te posebni ispiti i tečajevi koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično);
- datum početka rada;
- naznaku radi li se o ugovoru iz čl. 61. st. 3. i čl. 62. st. 3. Zakona o radu⁹ te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora¹⁰, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno;
- trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo;
- trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastana povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo;
- naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako;
- mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
- ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima;
- vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom;
- datum prestanka radnog odnosa;
- razlog prestanka radnog odnosa.

2.1.2. Drugi podaci koji se moraju voditi u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika)

Osim navedenih podataka iz čl. 3. st. 1. Pravilnika, poslodavci su dužni voditi i druge podatke o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom¹¹:

- mirovinski staž do početka rada kod poslodavca;
- obavijest ili potvrda o trudnoći;
- majčinstvo;
- dojenje djeteta;
- status samohranog roditelja;
- status posvojitelja;
- profesionalna bolest;
- ozljeda na radu;

- profesionalna nesposobnost za rad;
- smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost;
- smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti;
- neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti;
- neposredna opasnost od nastanka invalidnosti;
- invalidnost;
- invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti;
- za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu i sl.

2.1.3. Primjer vođenja evidencija o radnicima¹²

U nastavku dajemo primjer mogućeg načina vođenja evidencije o radnicima.

⁸ Čl. 5. st. 3. Pravilnika.

⁹ Nar. nov., br. 93/14 od 30. srpnja 2014.

¹⁰ Misli se na ugovor o dopunskom radu.

¹¹ Čl. 3. st. 2. Pravilnika.

¹² Primjeri evidencija o radnicima u ovom članku mišljenje su autora i poduzetnici su dužni uskladiti svoje tablice sukladno Zakonu i Pravilniku.

**Primjer – Evidencija o radnicima (matična evidencija radnika) iz čl. 3. st. 1. Pravilnika s dodatnim podacima iz čl. 3. st. 2. Pravilnika¹³****EVIDENCIJA O RADNIKU¹⁴**Poslodavac: BEBEA d.o.o. za poslovno savjetovanje, Split, Ulica mira 10cOrganizacijska jedinica / odjel¹⁵: Računovodstvo i financijeDatum početka vođenja evidencije: 15. rujan 2017.

EVIDENCIJA O RADNIKU ¹⁶				
IME I PREZIME RADNIKA	Ivan Ivčić			
OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ	7474747474			
SPOL	Muški			
DAN, MJESEC I GODINA ROĐENJA	18.11.1987.			
DRŽAVLJANSTVO	Republike Hrvatske			
PREBIVALIŠTE, ODNOSNO BORAVIŠTE	Trogir, Velika uvala 8a			
DOZVOLA ZA BORAVAK I RAD, ILI POTVRDA O PRIJAVI RADA, AKO IH JE STRANI RADNIK OBVEZAN IMATI	-			
STRUČNO OBRAZOVANJE TE POSEBNI ISPITI I TEČAJEVI KOJI SU UVJET ZA OBAVLJANJE POSLA (uključujući licence, certifikate i slično)	<ul style="list-style-type: none"> ■ diploma Pravnog fakulteta Sveučilišta u Splitu br. 4356/12 od 11.10.2012.; ■ završen VII. stupanj škole stranih jezika English language School, za engleski jezik; ■ vozačka dozvola B, C i E kategorije 			
DATUM POČETKA RADA	1.6.2017.			
UGOVOR IZ ČL. 61. ST. 3. I ČL. 62. ST. 3. ZAKONA O RADU TE BROJ RADNIH SATI KOJE ĆE RADNIK RADITI TEMELJEM TAKVOG UGOVORA, KAO I SUGLASNOST POSLODAVCA KOD KOJEG RADNIK RADI U PUNOM RADNOM VREMENU, ILI POSLODAVACA KOD KOJIH RADNIK U NEPUNOM RADNOM VREMENU RADI ČETRDESET SATI TJEDNO	-			
TRAJANJE RADA U INOZEMSTVU, DRŽAVA I MJESTO RADA U SLUČAJU UPUĆIVANJA RADNIKA U INOZEMSTVO	-			
TRAJANJE PRIVREMENOG USTUPANJA RADNIKA U POVEZANO DRUŠTVO, SJEDIŠTE I MJESTO RADA USTUPLJENOG RADNIKA TE DRŽAVA POSLOVNOG NASTANA POVEZANOG DRUŠTVA, U SLUČAJU USTUPANJA U INOZEMSTVO	-			
NAZNAKA RADI LI SE O POSLOVIMA NA KOJIMA SE STAŽ OSIGURANJA RAČUNA S POVEĆANIM TRAJANJEM I KAKO	DA			
MJESTO RADA, A AKO NE POSTOJI STALNO ILI GLAVNO MJESTO RADA, NAPOMENA DA SE RAD OBAVLJA NA RAZLIČITIM MJESTIMA	Split			
UGOVORENO TJEDNO RADNO VRIJEME, ODREĐENO PUNO RADNO VRIJEME, ODNOSNO PROPISANO SKRAĆENO RADNO VRIJEME U SATIMA	40 sati			
VRIJEME MIROVANJA RADNOG ODNOSA, NEPLAĆENOG DOPUSTA, RODILJNIH I RODITELJSKIH DOPUSTA ILI KORIŠTENJA DRUGIH PRAVA U SKLADU S POSEBNIM PROPISOM	NAZIV	OD	DO	OD
DATUM PRESTANKA RADNOG ODNOSA				
RAZLOG PRESTANKA RADNOG ODNOSA				
DRUGI PODACI IZ ČL. 3. ST. 2. PRAVILNIKA O EVIDENCIJAMA RADNIKA ¹⁷ , O KOJIMA OVISI OSTVARENJE POJEDINIH PRAVA IZ RADNOG ODNOSA, ILI U VEZI S RADNIM ODNOSOM				
MIROVINSKI STAŽ DO POČETKA RADA KOD POSLODAVCA	1 godina, 3 mjeseca, 10 dana ¹⁸			
OBAVIJEST, ILI POTVRDA O TRUDNOĆI	-			
MAJČINSTVO	Da			
DOJENJE DJETETA	Da			
STATUS SAMOHRANOG RODITELJA	-			

13 Ogleđni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

14 Radi preglednosti u primjeru se radi o evidencijskom listu jednog radnika, makar će se u praksi evidencija vjerojatnije voditi za više radnika.

15 Ova rubrika je fakultativna i ne mora se koristiti u praksi.

16 Obvezni podaci evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) iz čl. 3. st. 1. Pravilnika, navode se tablici žute boje.

17 Drugi podaci evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) iz čl. 3. st. 2. Pravilnika, navode se tablici sive boje.

18 O podatku o mirovinskom stažu do početka rada kod poslodavca ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom npr. ako je ugovorom o radu, pravilnikom o radu, ili kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca predviđeno uvećanje plaće za svaku godinu ukupnog radnog staža, ili sl. U takvom slučaju je ovaj podatak sastavni dio evidencije o radnicima (matične evidencije radnika) za radnika na kojeg se odnose navedeni izvori radnog prava sa takvom odredbom.



STATUS POSVOJITELJA	-
PROFESIONALNA BOLEST	-
OZLJEDA NA RADU	-
PROFESIONALNA NESPOSOBNOST ZA RAD	-
SMANJENJE RADNE SPOSOBNOSTI UZ PREOSTALU RADNU SPOSOBNOST	-
SMANJENJE RADNE SPOSOBNOSTI UZ DJELOMIČNI GUBITAK RADNE SPOSOBNOSTI	-
NEPOSREDNA OPASNOST OD NASTANKA SMANJENJA RADNE SPOSOBNOSTI	-
NEPOSREDNA OPASNOST OD NASTANKA INVALIDNOSTI	-
INVALIDNOST	-
INVALIDSKA MIROVINA ZBOG DJELOMIČNOG GUBITKA RADNE SPOSOBNOSTI	-
ZA RADNIKE KOJI RADE U NEPUNOM RADNOM VREMENU PODATAK O DRUGIM POSLODAVCIMA KOD KOJEG RADNIK RADI U NEPUNOM RADNOM VREMENU	-

Datum zaključenja evidencije: _____

Voditelj evidencije: _____

Potpis: _____ m.p.

2.1.4. Promjene u obveznom sadržaju evidencije o radnicima (matične evidencije radnika)

Što se tiče obveznog sadržaja evidencije o radnicima (matične evidencije) iz čl. 3. st. 1. novog Pravilnika¹⁹, možemo reći kako je nešto smanjen broj podataka koje poslodavci moraju evidentirati za svakog radnika. Tako evidencija o radnicima (matična evidencija radnika), između ostalog, više ne sadrži podatke o:

- mjestu rođenja, a ako je mjesto rođenja izvan Republike Hrvatske i podatak o državi rođenja;
- naziv zanimanja, naziva posla, odnosno naravi i vrste rada koje radnik obavlja;
- naznaku je li ugovor o radu sklopljen na određeno, ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme;
- vremenu trajanja probnog rada, ako je ugovoreno;
- trajanju pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen;
- naznaku radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovnog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje;
- mirovinski staž do početka rada kod poslodavca – sada je ovo fakultativni podatak u evidenciji iz čl. 3. st. 2. Pravilnika²⁰.

Poslodavci, međutim, u evidencijama o radnicima (matičnim evidencijama radnika) moraju temeljem novog Pravilnika, promijeniti nazive nekih rubrika u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika) i voditi neke nove podatke koje do sada nisu morali. Tako je u novom Pravilniku:

- detaljnije razrađeno kako se za radnika moraju voditi podaci o stručnom obrazovanju te posebnim ispitima i tečajevima koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i sl.);
- određeno kako uz podatak o vremenu mirovanja radnog odnosa koji su poslodavci morali voditi i temeljem starog Pravilnika, sada poslodavci moraju u evidencijama o radnicima (matičnim evidencijama radnika) voditi i podatke o neplaćenom dopustu, roditeljskim dopustima, ili korištenju drugih prava sukladno posebnom propisu.

Treba naglasiti kako bez obzira na činjenicu da sadržaj nekih rubrika (podataka) koji se ispunjavaju u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika) nije u novom Pravilniku mijenjan u odnosu na stari, neznatno su izmijenjeni njihovi nazivi.

2.1.5. Promjene u drugim podacima koji se vode u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika)

U podacima koji se u evidenciji o radnicima (matičnoj evidenciji radnika) moraju voditi temeljem čl. 3. st. 2. Pravilnika²¹, došlo je do samo jedne izmjene u odnosu na odredbe starog Pravilnika. Radi se o podatku o mirovinskom stažu do početka rada kod poslodavca. Do sada je, sukladno starom Pravilniku, ovo bio dio obveznog sadržaja evidencije o radnicima (matične evidencije o radnicima), a sada se mora voditi samo ako visina plaće, ili neko drugo pravo koje radnik ostvaruje kod poslodavca ovisi o ovom podatku.

2.2. Posebne evidencije o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu, studentima i učenicima

Poslodavac je, osim navedene evidencije o radnicima (matične evidencije o radnicima) s kojima ima sklopljen ugovor o radu, dužan, ako koristi njihov rad, voditi i posebne evidencije o²²:

- radnicima koje mu je privremeno ustupilo s njim povezano društvo;
- osobama koje se kod poslodavca nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa;
- redovitim studentima koji kod poslodavca rade posredstvom ovlaštenih studentskih centara;
- redovitim učenicima koji kod njega rade posredstvom ovlaštenih srednjoškolskih ustanova;
- redovnim učenicima ustanova za strukovno obrazovanje koji kod poslodavca pohađaju praktičnu nastavu i vježbe;
- osobama koje kod njega obavljaju rad za opće dobro u skladu s općim propisom²³.

²¹ Vidjeti pod 2.1.2.

²² Čl. 4. st. 1. Pravilnika.

²³ Kazneni zakon (Nar. nov., br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15), Prekršajni zakon (Nar. nov., br. 107/07, 39/13, 157/13, 110/15 i 70/17).

¹⁹ Vidjeti pod 2.1.1.

²⁰ Vidjeti pod 2.1.2.

**ističemo...**

Poslodavac ovu evidenciju počinje voditi datumom početka rada navedenih osoba iz čl. 4. Pravilnika kod poslodavca i ažurno je vodi do prestanka rada tih osoba kod poslodavca te istu čuva najmanje šest godina od dana prestanka njihovog rada.

2.2.1. Obvezni sadržaj evidencija

Evidencija o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu kod poslodavca, studentima i učenicima sadrži najmanje sljedeće podatke²⁴:

- ime i prezime;
- osobni identifikacijski broj;
- spol;
- dan, mjesec i godinu rođenja;
- prebivalište, odnosno boravište;
- naziv ugovora ili akta temeljem kojeg osoba iz čl. 4. st. 1. Pravilnika radi kod poslodavca, te dokaz o udovoljavanju propisanim uvjetima za obavljanje tih poslova;
- mjesto rada;
- datum početka rada;
- datum prestanka rada.

U odnosu na sadržaj iste evidencije iz starog Pravilnika, u novom Pravilniku više nije predviđeno evidentiranje podatka o nazivu posla, a osim toga dijelom su neznatno izmijenjeni nazivi pojedinih podataka koji se upisuju u ovu evidenciju.

Primjer – Evidencija o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu kod poslodavca, studentima i učenicima iz čl. 4. Pravilnika²⁵

EVIDENCIJA O USTUPLJENIM RADNICIMA, DRUGIM OSOBAMA NA RADU KOD POSLODAVCA, STUDENTIMA I UČENICIMA

Poslodavac: Ugostiteljski obrt „DRAPER“ vl. Dražen Perić,
Rijeka, Duga ulica 8a

Organizacijska jedinica / odjel²⁶: _____

Datum početka vođenja evidencije: 20. rujan 2017.

EVIDENCIJA O USTUPLJENIM RADNICIMA, DRUGIM OSOBAMA NA RADU KOD POSLODAVCA, STUDENTIMA I UČENICIMA

IME I PREZIME	Ana Anić
OSOBNI IDENTIFIKACIJSKI BROJ	45678987654
SPOL	ženski
DAN, MJESEC I GODINA ROĐENJA	23.10.1999.
PREBIVALIŠTE, ODNOSNO BORAVIŠTE	Petrinjska 34e
NAZIV UGOVORA ILI AKTA TEMELJEM KOJEG OSOBA IZ ČL. 4. ST. 1. PRAVILNIKA RADI KOD POSLODAVCA, TE DOKAZ O UDOVOLJAVANJU PROPISANIM UVJETIMA ZA OBAVLJANJE TIH POSLOVA	Ugovor o volonterstvu

²⁴ Čl. 4. st. 2. Pravilnika.

²⁵ Ogladni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

²⁶ Ova rubrika je fakultativna i ne mora se koristiti u praksi.

EVIDENCIJA O USTUPLJENIM RADNICIMA, DRUGIM OSOBAMA NA RADU KOD POSLODAVCA, STUDENTIMA I UČENICIMA

MJESTO RADA	Rijeka
DATUM POČETKA RADA	20. rujan 2017.
DATUM PRESTANKA RADA	

Datum zaključenja evidencije: _____

Voditelj evidencije: _____

Potpis: _____

m.p.

2.3. Obveza obavještanja poslodavca o promjeni podataka

**ističemo...**

Sukladno čl. 6. Pravilnika, svaku promjenu podataka iz čl. 3. Pravilnika koji se upisuju u evidenciju radnika (matičnu evidenciju radnika) i evidenciju o ustupljenim radnicima, drugim osobama na radu kod poslodavca, studentima i učenicima iz čl. 4. Pravilnika, koju poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, osobnih dokumenata, isprava i slično, radnik, odnosno osoba iz čl. 4. Pravilnika, dužan je prijaviti poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.

Poslodavci moraju posebno upozoriti radnike na ovu obvezu, jer je Zakonom u čl. 229. propisana mogućnost izricanja novčane kazne za prekršaj za poslodavca koji, između ostalog, nema ažurne podatke u evidenciji.

3. Evidencija o radnom vremenu radnika

Osim evidencije o radnicima (matične evidencije radnika), poslodavac je sukladno Zakonu i Pravilniku dužan ažurno voditi i evidenciju o radnom vremenu radnika. Što se tiče evidencije o radnom vremenu, kako ćemo vidjeti u nastavku, razlikujemo:

- evidenciju o radnom vremenu (radnika);
- evidenciju o radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada;
- evidenciju o radnom vremenu radnika upućenih na ograničeno vrijeme na rad u RH iz drugih država.

3.1. Minimalni podaci u evidenciji o radnom vremenu

Sukladno čl. 8. st. 1. Pravilnika, evidencija o radnom vremenu sadrži najmanje sljedeće podatke:

- ime i prezime radnika;
- datum u mjesecu;
- početak rada;
- završetak rada;
- vrijeme i sati zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran;
- ukupno dnevno radno vrijeme;



- sati terenskog rada;
- sati pripravnosti;
- vrijeme nenazočnosti na radu:
 - sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
 - sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - sati plaćenih dopusta,
 - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
- sati provedeni u štrajku,
- sati isključenja s rada (lockout).

Osim navedenih podataka, poslodavac je dužan voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom, kao npr.

- sate rada noću;
- prekovremeni rad;
- smjenski rad;
- dvokratni rad;
- rad u dane blagdana, ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom i sl.

3.1.1. Promjene u sadržaju podataka u evidenciji o radnom vremenu

U odnosu na odredbe starog Pravilnika, u tablici u nastavku ističemo sljedeće novine u sadržaju podataka koji se vode u evidencijama u radnom vremenu sukladno novom Pravilniku.

NOVINE U EVIDENCIJI O RADNOM VREMENU
■ promjena nekih termina (posao/rad, vrijeme/sati i sl.)
■ više se ne vode podaci o vremenu roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu
■ više se ne vode podaci o vremenu neplaćenih dopusta
■ za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, poslodavac ne mora voditi evidenciju o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora - ova se nova odredba Pravilnika primjenjuje i na evidencije o radnom vremenu radnika koji obavljaju poslove na izdvojenom mjestu rada
■ poslodavci moraju popuniti evidenciju o radnom vremenu popuni najkasnije sedmog dana od dana za koji se podaci popunjavaju
■ uvodi se obveza vođenja evidencije o radnom vremenu radnika upućenih na rad na ograničeno vrijeme u RH od strane fizičke, ili pravne osobe s poslovnim nastanom u drugoj državi

3.2. Vođenje podataka o početku i završetku rada te dnevnom odmoru

Podatke o početku i završetku rada poslodavac je obavezan voditi samo ako je obveza vođenja tih podataka ugovorena kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili je uređena pravilnikom o radu²⁷. Međutim, u praksi će vjerojatno poslodavcima biti jednostavnije i praktičnije voditi evidenciju o početku i završetku rada.



ističemo...

Naime, poslodavac koji vodi, odnosno koji je obavezan voditi podatke o početku i završetku rada, u evidenciji radnog vremena nije dužan evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora²⁸.

Novinu predstavlja odredba čl. 8. st. 5. Pravilnika kojom je određeno kako za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, poslodavac nije dužan u evidenciji radnog vremena evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora. To zapravo znači kako se podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog vremena obavezno mora voditi samo ako:

- je tako određeno kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili pravilnikom o radu, ili
- ako se evidentira radno vrijeme radnika koji radi u nejednakom trajanju i rasporedu radnog vremena po danima, tjednima i mjesecima.

3.3. Način vođenja evidencije o radnom vremenu



ističemo...

Poslodavac je dužan u evidenciji radnog vremena voditi samo podatke iz odredbe čl. 8. st. 1. Pravilnika koji su ostvareni u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća, ili naknada plaće isplaćuje²⁹.

Sukladno čl. 8. st. 7. Pravilnika, evidenciju o radnom vremenu poslodavac je obavezan voditi i za radnike koje mu je ustupila agencija za privremeno zapošljavanje, ako je ugovorom o ustupanju radnika preuzeo tu obvezu.



ističemo...

Evidenciju radnog vremena poslodavac vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće³⁰. Evidencija o radnom vremenu mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno, a poslodavac je obavezan istu popuniti najkasnije sedmog dana od dana za koji se podaci popunjavaju.

Iz navedenog proizlazi kako je produljen rok u kojem poslodavci moraju popuniti evidenciju o radnom vremenu, jer je sukladno starom Pravilniku poslodavac ovo morao učiniti na kraju radnog dana. Navedeni načina vođenja evidencije o radnom vremenu vrijede i za sve druge posebne oblike evidencije o radnom vremenu koje navodimo dalje u tekstu ovog članka.

3.3.1. Mišljenja Ministarstva rada i mirovinskog sustava o načinu vođenja evidencije o radnom vremenu

U vezi s vođenjem evidencije o radnom vremenu radnika postavljaju se u praksi brojna pitanja. Jedno od pitanja koja se postavljaju u praksi jest i pitanje tko vodi evidenciju o radnom vremenu radnika.

28 Čl. 8. st. 4. Pravilnika.

29 Čl. 8. st. 6. Pravilnika.

30 Čl. 10. st. 1. Pravilnika.

27 Čl. 8. st. 3. Pravilnika.

U prvom redu za vođenje evidencije o radnom vremenu je zadužen poslodavac. Za vođenje evidencije poslodavac, jasno, može zadužiti određenog radnika.

U praksi se često postavlja pitanje mogu li evidenciju o radnom vremenu voditi sami radnici. U vezi tog pitanja odgovarajući stav zauzelo je i Ministarstvo rada i mirovinskog sustava (u nastavku teksta: Ministarstvo) u svojem mišljenju objavljenom na njegovim internetskim stranicama³¹.

Mišljenje Ministarstva o načinu vođenja evidencije o radnom vremenu, od 19. kolovoza 2014.:

„Evidenciju radnog vremena dužan je voditi i popunjavati poslodavac. Poslodavci ovu obvezu najčešće izvršavaju na način da rukovodeće radnike zaduže za vođenje evidencije za radnike čijim obavljanjem poslova oni rukovode, ili koordiniraju, međutim ne vidimo smetnju da evidenciju radnog vremena obavljaju i radnici osobno. Međutim, napominjemo da je poslodavac odgovoran za vođenje evidencije na odgovarajući način i za točnost podataka u istoj“.

Bitno je istaknuti kako će uvijek poslodavac, a ne radnik pred inspektoratom biti odgovoran za ažurno i uredno vođenje evidencije o radnom vremenu.

Također, u praksi se često kao problem ističe pitanje načina vođenja evidencije o radnom vremenu radnika, kada radnik radi za vrijeme blagdana, o čemu je Ministarstvo također donijelo odgovarajuće mišljenje.

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu u slučaju rada radnika na blagdan, od 7. svibnja 2015.:

„Ako je ravnatelj zbog Uskrsa odlučio pustiti radnike da otiđu ranije s posla, tada se u evidenciju radnog vremena unosi onaj broj sati koji je radnik prema svom rasporedu trebao odraditi, a ne umanjeno broj sati. Međutim, ako je ravnatelj pisanom odlukom promijenio raspored radnog vremena na način da se u petak radilo do 13 sati, tada se u evidenciju radnog vremena svih radnika kojima je promijenjeno radno vrijeme unosi podatak o stvarno odrađenim radnim satima u tom danu.“

Budući da je Uskrсни ponedjeljak blagdan određen zakonom, radnik koji je radio tog dana ima sukladno čl. 94. Zakona i pravo na povećanu plaću za rad blagdanom. U slučaju koji ste opisali, pod pretpostavkom da radni dan traje 8 sati, radnica koja prema svojem rasporedu radnog vremena radi ponedjeljkom, te je na Uskrсни ponedjeljak radila 4 sata, za taj dan joj se bilježe 4 odrađena sata za koja ima pravo na povećanu plaću za rad blagdanom i 4 sata za koja će dobiti naknadu plaće. Ona bi ostvarila prekovremene sate tek u slučaju da je na Uskrсни ponedjeljak radila duže od svojeg radnog vremena (dakle, više od 8 sati).

Kao što je vidljivo iz čl. 8. Pravilnika, poslodavac je dužan u evidenciju radnog vremena unijeti podatke o ukupnom dnevnom radnom vremenu te o vremenu nenazočnosti na poslu (zbog korištenja godišnjeg odmora ili privremene spriječenosti za rad). Dakle, kada radnik ne radi zbog opravdanih razloga za to razdoblje ostvaruje pravo na naknadu plaće te mu se ti sati nenazočnosti uračunavaju u njegov tjedni fond radnih sati“.

U praksi se često postavlja i pitanje kako u evidenciji o radnom vremenu voditi podatke koji se u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća, ili naknada plaće isplaćuje, ne ostvare. S time u vezi

Ministarstvo je također na svojim internetskim stranicama objavilo odgovarajuće mišljenje.

Mišljenje Ministarstva o vođenju evidencije o radnom vremenu, od 26. lipnja 2015.:

„Sukladno čl. 8. ... Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, poslodavac u evidenciji radnog vremena nije obavezan voditi podatke koji u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća ili naknada plaće isplaćuje kod radnika ne postoje. Slijedom navedenoga, poslodavac može neostvarene rubrike ostaviti prazne, označiti nulom, ili ih može izostaviti iz evidencije uz napomenu da ostali podaci nisu navedeni, budući da isti nisu ostvareni“.

Makar je navedeno mišljenje doneseno u vrijeme važenja starog Pravilnika, mišljenja smo da je od značaja i nakon donošenja novog Pravilnika, tim više što nema promjene u sadržaju prve rečenice čl. 8. st. 1. Pravilnika. Naime, neki autori su mišljenja da se nakon donošenja novog Pravilnika i djelomične promjene sadržaja odredbe čl. 8. st. 6. Pravilnika, kojom je sada određeno kako je poslodavac dužan u evidenciji radnog vremena voditi samo podatke iz odredbe čl. 8. st. 1. Pravilnika koji su ostvareni u razdoblju, odnosno mjesecu za koje se plaća ili naknada plaće isplaćuje, rubrike u evidenciji o radnom vremenu koje bi se odnosile na takve podatke moraju ostaviti prazne. Mišljenja smo, međutim, kako i eventualno označavanje takvih rubrika crtom „-“, ili nulom „0“ ne bi bilo protuzakonito i nikako ne bi smjelo dovesti do kažnjavanja poduzetnika od strane državnog inspektorata za neuredno vođenje evidencije o radnom vremenu radnika.

3.3.2. Primjeri vođenja evidencije o radnom vremenu radnika³²

U nastavku dajemo dva primjera vođenja evidencije o radnom vremenu radnika. Prvi primjer je zbirna evidencija za sve radnike, u kojoj poslodavac vodi evidenciju o početku i završetku radnog vremena

³² Primjeri evidencija o radnom vremenu u ovom članku mišljenje su autora i poduzetnici su dužni uskladiti svoje tablice sukladno Zakonu i Pravilniku.

**Primjer - Tablica evidencija o radnom vremenu više radnika iz čl. 8. st. 1.-2. Pravilnika³³****EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA³⁴**Poslodavac: ABEBE d.o.o. za industrijuOrganizacijska jedinica / odjel: Pravna i kadrovska službaRazdoblje: 1.-30. rujna 2017.**Popis kratica:**

Podaci iz čl. 8. st. 1. Pravilnika:

1. - ime i prezime radnika;
2. - datum u mjesecu;
3. - početak rada;
4. - završetak rada
5. - vrijeme i sati zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran;
6. - ukupno dnevno radno vrijeme;
7. - sati terenskog rada;
8. - sati pripravnosti;
9. - vrijeme nenazočnosti na radu
- 9.1. - sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
- 9.2. - neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
- 9.3. - sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- 9.4. - sati plaćenih dopusta,
- 9.5. - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- 9.6. - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
- 9.7. - sati provedeni u štrajku,
- 9.8. - sati isključenja s rada (lockout).

Podaci iz čl. 8. st. 2. Pravilnika: – koje je poslodavac obavezan voditi kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom:

10. - sati rada noću;
11. - prekovremeni rad;
12. - smjenski rad;
13. - dvokratni rad;
14. - rad u dane blagdana, ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom i sl.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA						
R. br. upisa	1.	2.	3.	4.	9.1.	9.3.
I.	Miroslav Mirek	1.9.2017.	07:00	15:00	-	-
II.	Toni Tonić	1.9.2017.	-	-	8 (godišnji odmor)	-
III.	Ivančica Ivančić	1.9.2017.	07:00	15:00	-	-
IV.	Teo Teić	1.9.2017.	-	-	-	8
...						

Napomena: Ostali podaci nisu navedeni, budući da nisu ostvareni.

Datum zaključenja evidencije: 30. rujna 2017.**Voditelj evidencije:** Ana Anić**Potpis:** _____ **m.p.****Primjer - Tablica evidencija o radnom vremenu jednog radnika iz čl. 8. st. 1. i st. 2. Pravilnika³⁵****EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA³⁶**Poslodavac: BECEBE d.o.o. za poslovno savjetovanjeRazdoblje: 1.-30. rujna 2017.**Popis kratica:**

Podaci iz čl. 8. st. 1. Pravilnika:

1. - ime i prezime radnika;
2. - datum u mjesecu;
3. - početak rada;
4. - završetak rada
5. - vrijeme i sati zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran;
6. - ukupno dnevno radno vrijeme;
7. - sati terenskog rada;
8. - sati pripravnosti;
9. - vrijeme nenazočnosti na radu
- 9.1. - sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
- 9.2. - neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
- 9.3. - sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- 9.4. - sati plaćenih dopusta,
- 9.5. - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika,
- 9.6. - sati nenazočnosti u tijeku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove,
- 9.7. - sati provedeni u štrajku,
- 9.8. - sati isključenja s rada (lockout).

Podaci iz čl. 8. st. 2. Pravilnika: – koje je poslodavac obavezan voditi kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa, ili u vezi s radnim odnosom:

10. - sati rada noću;
11. - prekovremeni rad;
12. - smjenski rad;
13. - dvokratni rad;
14. - rad u dane blagdana, ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom i sl.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA				
1.	2.	6.	9.1.	9.3.
Tea Teić	1.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Tea Teić	2.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Tea Teić	3.9.2017.	-	24 sata tjednog odmora	-
Tea Teić	4.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Tea Teić	5.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Tea Teić	6.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Tea Teić	7.9.2017.	-	-	8 sati ⁴
Tea Teić	8.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
...				

35 U ovom primjeru poslodavac ne vodi evidenciju o početku i završetku rada, a radno vrijeme radnika raspoređeno je nejednako po danima, tjednima i mjesecima pa mora voditi evidenciju o dnevnom i tjednom odmoru.

36 Ogleđni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

37 U slučaju da je radnik privremeno nesposoban za rad, budući da nema evidentirane sate rada, mišljenja smo kako ne treba evidentirati ni sate dnevnog odmora.

33 Ogleđni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

34 U ovom primjeru poslodavac vodi evidenciju o početku i završetku rada pa ne mora voditi evidenciju o dnevnom i tjednom odmoru.

Napomena: Ostali podaci nisu navedeni, budući da nisu ostvareni.

Datum zaključenja evidencije: 30. rujan 2017.

Voditelj evidencije: Pero Perić, kadrovska služba

Potpis: _____

m.p.

3.4. Vođenje evidencije na sveučilištima, veleučilištima, institutima i ustanovama predškolskog obrazovanja

Sukladno čl. 8. st. 8. Pravilnika, na sveučilištima, veleučilištima i znanstvenim institutima, za zaposlene nastavnike, suradnike, znanstvenike i umjetnike te u ustanovama predškolskog obrazovanja za zaposlene odgajatelje djece, odnosno zaposlene koji sudjeluju u neposrednom odgojno obrazovnom radu, podaci o radnom vremenu prilagođeni su naravi njihovog rada na način da se posebno evidentiraju samo normirani oblici rada. Kod ovih evidencija također vrijedi navedeno pravilo iz čl. 10. st. 1. Pravilnika prema kojem poslodavac evidenciju o radnom vremenu vodi za obračunsko razdoblje koje je utvrđeno za isplatu plaće. Također, primjenjuje se i odredba Pravilnika prema kojoj je poslodavac obavezan popuniti evidenciju o radnom vremenu najkasnije sedmog dana od dana za koji se podaci popunjavaju.

3.5. Evidencija radnog vremena radnika upućenih u RH

Novinu u Pravilniku predstavljaju odredbe o evidenciji radnog vremena radnika upućenih u RH iz druge države na ograničeno vrijeme.



ističemo...

Naime, sukladno čl. 9. st. 1. Pravilnika sada je i poslodavac fizička, ili pravna osoba s poslovnim nastanom u drugoj državi, a koja u okviru prekograničnog pružanja usluga upućuje radnika na ograničeno vrijeme na rad u RH dužan za vrijeme trajanja upućivanja u RH voditi u pisanom ili elektroničkom obliku evidenciju o radnom vremenu radnika, a osobito podatke o početku, trajanju i završetku radnog vremena upućenog radnika.

Znači, za razliku od poslodavaca iz RH, koji nemaju obvezu bilježenja podataka o početku, trajanju i završetku radnog vremena radnika, osim ako tako nije određeno kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ugovorom o radu, ili pravilnikom o radu, poslodavci radnika upućenih u RH na ograničeno vrijeme iz drugih država, dužni su u svakom slučaju u evidencijama o radnom vremenu ovih radnika voditi navedene podatke.

Što se tiče ostalog sadržaja evidencije o radnom vremenu radnika upućenih u RH, proizlazi kako se, što se tiče podataka u evidenciji, u cijelosti treba pridržavati odredbi čl. 8. st. 1.-2. Pravilnika³⁸. Osoba koju je poslodavac radnika upućenog u RH iz čl. 9. st. 1. Pravilnika, ovlastio i imenovao sukladno posebnom propisu kojim se propisuje zajamčena razina zaštite uvjeta rada i prava upućenih radnika odnosno Zakonu o strancima³⁹, dužna je evidenciju o radnom vremenu

ovih radnika čuvati tijekom razdoblja upućivanja na mjestu rada, ili drugom jasno određenom i dostupnom mjestu u RH te je istu, u prijevodu na hrvatski jezik, dužna dostaviti nadležnom tijelu.



ističemo...

Poslodavac radnika upućenog u RH dužan je i nakon prestanka upućivanja, čuvati te na zahtjev nadležnog tijela RH, dostaviti evidenciju o radnom vremenu radnika upućenog u RH u razdoblju od pet godina nakon završetka upućivanja.

3.6. Evidencija radnog vremena na izdvojenom mjestu rada

Novim Pravilnikom, kao i starim, predviđena je obveza vođenja evidencije radnog vremena i za radnike koji rade na izdvojenom mjestu rada. Podsjećamo, kako to proizlazi iz čl. 17. st. 1. Zakona, pod radom na izdvojenom mjestu rada podrazumijeva se obavljanje poslova kod kuće radnika, ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca.

3.6.1. Vođenje evidencije

Sukladno čl. 11. st. 1. Pravilnika, ako nije drukčije uređeno posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, ili ugovorom o radu, poslodavac je dužan voditi podatke o radnom vremenu potrebne za ostvarenje prava iz radnog odnosa i za radnike s kojima ima sklopljen ugovor o radu za obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada.



ističemo...

Međutim, evidenciju o radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada poslodavac može voditi na način da zaduži radnika za redovito vođenje i dostavljanje te evidencije, koju je poslodavac obavezan kontrolirati.

3.6.2. Minimalni sadržaj evidencije

Poslodavac je dužan za radnike koji poslove obavljaju na izdvojenom mjestu rada, voditi evidenciju o radnom vremenu, koja mora sadržavati najmanje sljedeće podatke⁴⁰:

- ime i prezime radnika;
- datum u mjesecu;
- ukupno dnevno radno vrijeme;
- sate terenskog rada;
- sate pripravnosti;
- vrijeme nenazočnosti na radu:
 - sate korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
 - neradne dane i blagdane utvrđene posebnim propisom,
 - sate spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
 - sate plaćenih dopusta.

³⁸ Vidjeti pod 3.1.-3.3.

³⁹ Nar. nov., br. 130/11, 74/13 i 69/17.

⁴⁰ Čl. 12. st. 1. Pravilnika.

**ističemo...**

Novinu predstavlja odredba u Pravilniku prema kojoj za radnike na izdvojenom mjestu rada kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, poslodavac nije dužan u evidenciji radnog vremena evidentirati podatak o satima korištenja dnevnog i tjednog odmora.

Primjer - Tablica evidencija o radnom vremenu radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada iz čl. 11. i 12. Pravilnika⁴¹

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA KOJI RADE NA IZDVOJENOM MJESTU RADA⁴²

Poslodavac: HAGEHAGE d.o.o. za trgovinu

Razdoblje: 1.-30. rujan 2017.

Popis kratica:

Podaci iz čl. 12. st. 1. Pravilnika:

1. - ime i prezime radnika;
2. - datum u mjesecu;
3. - ukupno dnevno radno vrijeme;
4. - sati terenskog rada;
- 5 - sati pripravnosti;
6. - vrijeme nenazočnosti na radu
- 6.1. - sati korištenja odmora (dnevnog, tjednog i godišnjeg),
- 6.2. - neradni dani i blagdani utvrđeni posebnim propisom,
- 6.3. - sati spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad,
- 6.4. - sati plaćenih dopusta.

EVIDENCIJA O RADNOM VREMENU RADNIKA KOJI RADE NA IZDVOJENOM MJESTU RADA

1.	2.	6.	9.1.	9.3.
Mario Marić	1.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Mario Marić	2.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Mario Marić	3.9.2017.	-	24 sata tjednog odmora	-
Mario Marić	4.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
Mario Marić	5.9.2017.	7 sati	17 sati dnevnog odmora	-
Mario Marić	6.9.2017.	-	-	8 sati ⁴³
Mario Marić	7.9.2017.	9 sati	15 sati dnevnog odmora	-
Mario Marić	8.9.2017.	8 sati	16 sati dnevnog odmora	-
...				

Napomena: Ostali podaci nisu navedeni, budući da nisu ostvareni.

Datum zaključenja evidencije: 30. rujan 2017.

Voditelj evidencije: Snježana Snježić

Potpis: _____

m.p.

3.7. Evidencija radnog vremena rukovodećih radnika i drugih osoba iz čl. 88. Zakona

Sukladno čl. 13. Pravilnika, poslodavac je dužan i za radnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti, ili unaprijed odrediti, ili ga radnik određuje samostalno (kao što je radnik koji ima status rukovodeće osobe, radnik član obitelji poslodavca fizičke osobe koji živi u zajedničkom kućanstvu s poslodavcem i koji u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca i sl.), voditi podatke potrebne za ostvarivanje prava iz radnog odnosa, a ako isti s poslodavcem nisu ugovorili samostalnost u određivanju najdužeg trajanja tjednog radnog vremena, noćnom radu te dnevnom i tjednom odmoru, dužan je i za njega voditi sve podatke sukladno čl. 8. Pravilnika⁴⁴.

3.8. Korištenje kratica, čuvanje evidencije i uvid od strane radnika

Kao i u starom Pravilniku, sukladno čl. 14. st. 1. Pravilnika podaci o radnom vremenu mogu se voditi u pisanom, ili u elektroničkom obliku i uz korištenje odgovarajućih kratica, ali uz odgovarajuće nedvojbeno i jasno pojašnjenje značenja svake kratice.

**ističemo...**

Poslodavac je dužan evidencije o radnom vremenu radnika, radnom vremenu radnika na izdvojenom mjestu rada i radnom vremenu rukovodećih radnika i drugih osoba iz čl. 88. Zakona čuvati najmanje šest godina, a u slučaju kada poslodavac ima saznanja da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarivanje tih prava mogle biti relevantne i evidencije, iste je dužan čuvati do pravomoćnog okončanja toga spora.

Od ovog načelnog pravila iz čl. 14. st. 2. Pravilnika postoji iznimka koja se odnosi na čuvanje evidencije o radnom vremenu radnika upućenih na rad u RH, za koje njihovi poslodavci moraju čuvati evidencije o radnom vremenu najmanje pet godina⁴⁵. Treba istaknuti kako radnik ima pravo uvida u evidencije o radnom vremenu.

4. Zaključak

Novi Pravilnik koji je stupio na snagu 1. rujna 2017. ne donosi značajnije novine u odnosu na stari. Jasno je vidljiv cilj donositelja Pravilnika, da se smanjenjem broja podataka koji se moraju voditi u evidencijama o radnicima olakša poslovanje poduzetnika i smanje njihove obveze kod vođenja ovih evidencija. U tom smislu donošenje ovog Pravilnika svakako predstavlja pozitivan doprinos smanjenju administrativnog opterećenja poduzetnika u provedbi propisa radnog prava.

Dosadašnja praksa je pokazala kako je najveći problem kod vođenja evidencija predstavljalo vođenje podatka o dnevnom i tjednom odmoru. U tom smislu, u novom Pravilniku je napravljen korak dalje u olakšavanju vođenja evidencije o ovom podatku pa je sada predviđeno i kako se ovaj podatak ne mora voditi za radnike kojima je radno vrijeme raspoređeno u jednakom trajanju i jednakom rasporedu po danima, tjednima i mjesecima, što je i najčešći slučaj. Poslodavci moraju posebno voditi računa i o različitim rokovima čuvanja evidencija o radnicima (matičnih evidencija radnika) i o radnom vremenu.

⁴⁴ Vidjeti pod 3.-3.4.

⁴⁵ Vidjeti pod 3.5.

⁴¹ U ovom primjeru radno vrijeme radnika je nejednako raspoređeno po danima, tjednima i mjesecima pa poslodavac vodi evidenciju o dnevnom i tjednom odmoru radnika.

⁴² Ogladni primjer predmetne tablice potrebno je prilagoditi konkretnim potrebama poslodavca i važećim propisima.

⁴³ U slučaju da je radnik privremeno nesposoban za rad, budući da nema evidentirane sate rada, mišljenja smo kako ne treba evidentirati ni sate dnevnog odmora.

