

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 151/22), članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“, broj 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23), i članka 20. Statuta Doma za starije osobe Petrinja, Upravno vijeće, uz prethodnu suglasnost Osnivača, KLASA: 550-01/24-01/162, URBROJ: 2176-02-24-2, od dana 17. rujna 2024. godine, na 68. sjednici održanoj dana 23. rujna 2024. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Doma za starije osobe Petrinja kao poslodavca (u daljnjem tekstu: Dom) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Doma i radnika, plaće, naknade plaće i druga materijalna prava radnika, mjere zaštite dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije, te druga pitanja u svezi s radom u Domu.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se neposredno na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu riječ „radnik“ odnosi se na radnike i radnice Doma.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji je Dom sklopio ili kojemu je pristupio ili sporazumom sklopljenim između Doma i radničkog vijeća, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Doma dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, te organizacijom rada i zaštitom na radu u Domu.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove, savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj u skladu s naravi i vrstom posla. Radnik je dužan pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada, usavršavati svoje znanje i radne vještine i štiti poslovne interese Doma.

Članak 6.

Dom je obvezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljenu rad isplatiti plaću, radnik je obvezan prema uputama Doma u skladu s naravi i vrstom posla osobno obavljati preuzeti posao.

Dom je dužan radniku osigurati uvjete rada na siguran i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a) Sklapanje ugovora o radu

Članak 7.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete na način propisan Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos u Domu ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjeti u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju da se radni odnos ne može zasnovati s osobom protiv koje se vodi postupak pred nadležnim sudom za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta (glava XVII.) iz Kaznenog zakona ili koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva (glava IX.), kaznenih djela protiv života i tijela (glava X.), kaznenih djela protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda (glava XI.), kaznenih djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja (glava XII.), kaznenih djela protiv osobne slobode (glava XIII.), kaznenih djela protiv časti i ugleda (glava XV.), kaznenih djela protiv spolne slobode (glava XVI.), kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta (glava XVII.), kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece (glava XVIII.), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XIX.), kaznenih djela protiv imovine (glava XXIII.), kaznenih djela protiv gospodarstva (glava XXIV.), kaznenih djela krivotvorenja (glava XXVI.), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXVIII.), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXX.), odnosno kaznenih djela protiv Republike Hrvatske (glava XXXII.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22, 114/23 i 36/24), koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela (glava X.), kaznenih djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina (glava XI.), kaznenih

djela protiv Republike Hrvatske (glava XIII.), kaznenih djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom (glava XIII.), kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog ćudoreća (glava XIV.), kaznenih djela protiv ćasti i ugleda (glava XV.), kaznenih djela protiv braka, obitelji i mladeži (glava XVI.), kaznenih djela protiv imovine (glava XVII.), kaznenih djela protiv zdravlja ljudi (glava XVIII.), kaznenih djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja (glava XXI.), kaznenih djela protiv vjerodostojnosti isprava (glava XXIII.), kaznenih djela protiv javnog reda (glava XXIV.), kaznenih djela protiv službene dužnosti (glava XXV.), te kojoj je pravomoćno izrećena prekršajno pravna sankcija za nasilje u obitelji, kao ni sa osobom koja boluje od zaraznih, duševnih ili drugih bolesti koje mogu imati negativne posljedice za korisnike Doma.

Ćlanak 8.

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

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na lijećnićki pregled.

Troškove lijećnićkog pregleda iz stavka 2. ovog ćlanka snosi Poslodavac.

Ćlanak 9.

Kad se u Domu javi potreba za zasnivanjem radnog odnosa s novim radnikom, ravnatelj Doma donosi Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa u skladu s potrebama procesa rada i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Prije donošenja Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom, ravnatelj Doma mora utvrditi da li se uredno obavljanje poslova može osigurati drugaćijim rasporedom radnika i radnog vremena u Domu.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom donosi ravnatelj Doma uz suglasnost Upravnog vijeća Doma.

Ćlanak 10.

Radnici se zapošljavaju temeljem javnog natjećaja koji se oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranici odnosno oglasnoj ploći Doma, te u Narodnim novinama.

Na temelju odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom iz ćlanka 10. ovog Pravilnika ravnatelj Doma donosi odluku o raspisivanju natjećaja odnosno objavi oglasa.

Postupak javnog natjećaja će se provesti sukladno odredbama zakona i kolektivnog ugovora.

Rok za podnošenje prijava na natjećaj odnosno oglas teće od dana objave u Narodnim novinama i iznosi najmanje 8 dana.

U postupku provođenja natjećaja za zapošljavanje u Domu uzet će se u obzir samo pravovremene i potpune prijave.

Potpunom prijavom smatra se ona prijava koja sadrži svu potrebnu dokumentaciju propisanu uvjetima natječaja, a pravovremenom prijavom smatra se ona koja je zaprimljena u Domu bilo neposredno ili putem pošte ukoliko je predana poštanskom uredu preporučeno najkasnije posljednjeg dana određenog roka.

Dom će odbaciti nepotpune i nepravodobne prijave.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja obavlja se na način i po postupku propisanom zakonom i Statutom Doma.

Iznimno od stavka 1. ovog članka javni natječaj nije potreban u slučajevima rada na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog zaposlenika ili privremenog povećanja opsega poslova.

Članak 11.

Prije zasnivanja radnog odnosa na određeno ili neodređeno vrijeme, može se provjeriti sposobnost kandidata za obavljanje određenih poslova.

Provjera sposobnosti iz stavka 1. ovog članka može se obaviti za poslove za koje je ovim Pravilnikom kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa propisano prethodno radno iskustvo ili stručna sprema.

Provjera sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi tročlana komisija koju imenuje ravnatelj Doma, članovi komisije moraju imati istu stručnu spremu određenog zanimanja kao i kandidat čija se sposobnost provjerava.

Provjera se obavlja razgovorom s kandidatom, testovima ili obavljanjem određenih poslova radnog mjesta za koje se zasniva radni odnos.

O rezultatima provjere stručnih sposobnosti, kao i drugih sposobnosti kandidata sastavit će se zapisnik.

Na temelju navedene provjere, ravnatelj Doma donijet će Odluku o izboru osobe s kojom će zasnovati radni odnos.

Članak 12.

Povodom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prilikom provjere radnikovih sposobnosti iz članka 11. ovog Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije radnika. Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj od radnika može zatražiti podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima određenim zakonom u kojima se može sklopiti i na određeno vrijeme.

Ugovor o radu obvezuje stranke dok ne prestane na način određen zakonom.

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

Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju (OIB), te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. sklapa li se ugovor na neodređeno ili određeno vrijeme, te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Dom,
8. bruto plaći uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koje radnik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravo na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6., 7., 8., 9, 11. i 12. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora te ovog Pravilnika i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 14.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 13. ovog Pravilnika.

Ako Dom prije početka rada ne sklopi ugovor o radu u pisanom obliku ili radniku ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 15.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka roka za prijavu na obvezno osiguranje prema posebnim propisima.

Članak 16.

Ravnatelj može sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca (dalje u tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno.

Radnik može raditi u dodatnom radu u Domu na temelju ugovora o dodatnom radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

U Domu nije moguće sklopiti ugovor o dodatnom radu s radnikom za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž računa s povećanim trajanjem.

Radnik koji će raditi u dodatnom radu dužan je prije početka rada u Domu ili kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Dom može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi osobito ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Domu, a u tom je slučaju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Na zahtjev radnika koji radi u dodatnom radu, poslodavac kod kojeg radi u dodatnom radu, dužan mu je omogućiti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 13. stavka 4. ovog Pravilnika.

Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno, osim u slučaju nejednakog rasporeda tjednog radnog vremena u dodatnom radu koji smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen, pod uvjetom da je radnik dostavio Domu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duže od osam sati tjedno.

Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad u Domu duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

U slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena u dodatnom radu razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenu radnom vremenu.

Kada je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.

Razdoblja korištenja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca prema stavku 11. ovog članka.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

b) Probni rad

Članak 17.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, probni rad ne može se ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima prema članku 123. stavku 1. Zakona o radu.

Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Iznimno od stavka 3. ovog članka razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, a osobito u slučaju ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava u skladu s posebnim propisom i u slučaju korištenja prava na plaćeni dopust. U tom slučaju trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu, a ukupno trajanje probnog rada prije i nakon prekida ne može biti duže od ugovorenog u skladu sa stavkom 3. ovog članka.

Pri ugovaranju probnog rada kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora o radu i vrsti poslova koje radnik obavlja.

Članak 18.

Probni rad radnika prati, a ocjenu o njegovu radu donosi stručni tim od tri člana koji imenuje ravnatelj Doma.

U stručnom timu iz prethodnog stavka obvezno se nalazi neposredno nadređeni radnik, te jedan radnik koji mora imati najmanje istu stručnu spremu koja se traži za radno mjesto na koje je raspoređen radnik na probnom radu.

Ocjena zadovoljenja probnog rada daje na osnovi sljedećih kriterija i to:

- kvaliteti izvršenja povjerenih zadataka,
- odnosu prema radnim obvezama,
- radnoj disciplini,
- odnosu prema sredstvima rada,

- odnosu prema korisnicima Doma,
- radnoj adaptaciji, odnosu prema radnicima s kojima surađuje i neposredno nadređenom,
- provjerom praktičnog znanja za rad na siguran način i
- drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima Doma.

Članak 19.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz otkazni rok od najmanje jedan tjedan.

Na otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavanja radnika na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. stavka 1. (početak otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

III. OSPOSOBLJAVANJE I OBRAZOVANJE ZA RAD

Članak 20.

Dom je dužan omogućiti radniku u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe Doma radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze Doma i radnika uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Članak 21.

Osoba koja se prvi put zapošljava nakon završetka školovanja zapošljava se kao pripravnik na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme.

Osoba iz stavka 1. ovog članka može se primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: stručno osposobljavanje) u Domu na temelju ugovora o stručnom osposobljavanju, sklopljenog u pisanom obliku.

Pripravnički staž i stručno osposobljavanje traje 12 mjeseci, a stručno osposobljavanje ubraja se u pripravnički staž.

Odredbe stavka 1 do 3. ovog članka ne primjenjuju se na zdravstvene i druge stručne radnike koji u Domu obavljaju poslove uređene posebnim propisima.

Članak 22.

Ravnatelj Doma osobama iz članka 21. ovog Pravilnika imenuje mentora koji je obavezan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

Nakon isteka pripravničkog staža i stručnog osposobljavanja osobe iz članka 21. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika stječu pravo polaganja stručnog ispita prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.

Provjeru znanja i sposobnosti osobe iz članka 21. Pravilnika, koje po zakonu ne polažu stručni ispit obavlja komisija koju imenuje ravnatelj Doma.

Komisija ima tri člana koji moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kako i osoba čije se znanje i sposobnosti provjeravaju.

Radnici za koje je posebnim zakonom utvrđena obveza polaganja stručnog ispita polažu ispit sukladno tim propisima te sami snose troškove polaganja drugog i svakog idućeg polaganja stručnog ispita.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit, ugovor o radu može se redovito otkazati.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupni radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju rada u dodatnom radu iz članka 16. ovog Pravilnika.

Članak 24.

Iznimno kada to zahtijevaju priroda i opseg posla, za pojedina radna mjesta može se utvrditi nepuno radno vrijeme.

Članak 25.

Raspored radnog vremena utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj, a ako raspored radnog vremena nije utvrđen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti radnike tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad, a radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

Članak 26.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu jednokratno.

Članak 27.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

O početku i završetku rada svakog radnika vodi se evidencija i kontrola korištenja radnog vremena.

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Doma osim uz dopuštenje ravnatelja ili zamjenika kojeg ravnatelj ovlasti.

Članak 28.

Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme.

Dom će 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.

Ako radnik s kojim je Dom sklopio ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcem dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Dom je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi na temelju ugovora puno radno vrijeme.

Članak 29.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 30.

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Domu.

Članak 31.

U slučaju izvanrednog povećanja opsega poslova radnicima koji su s Domom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

Članak 32.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika, te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

Članak 33.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sat tjedno.

Članak 34.

Ravnatelj je dužan u slučaju potrebe hitnog prekovremenog rada pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 1. ovog članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Domu znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim i opravdanim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti, pri čemu je Dom kao poslodavac dužan navedeni usmeni nalog pisano potvrditi u roku od 3 dana od dana kad je prekovremeni rad naložen.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja s djetetom do osam godina života, te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Ako je Dom matični poslodavac, ravnatelj može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi Domu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Ako radnik u Domu radi prema ugovoru o dodatnom radu, ravnatelj mu ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 35.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme stanke iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj na prijedlog voditelja odjela.

Stanka se ne može koristiti u prva tri sata nakon početka rada niti zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 36.

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

Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora radnika u pravilu su subota i nedjelja.

Dane tjednog odmora iz stavka 2. ovog članka određuje ravnatelj u dogovoru sa zaposlenikom.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Članak 38.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

Članak 39.

U odnosu na članak 38. stavak 1. ovog Pravilnika, radnik ostvaruje dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora sukladno kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

Članak 40.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi ravnatelj Doma u skladu s Kolektivnim ugovorom, Ugovorom o radu i Zakonom o radu.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti koristiti nakon prestanka razloga spriječenosti.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj u dogovoru sa zaposlenikom.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidi korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na naknadu materijalnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz prethodnog stavka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta stanovanja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnica za dan kad se vraća u mjesto stanovanja, sve u neoporezivim iznosima sukladno Pravilniku o porezu na dohodak propisima o naknadi troškova za službena putovanja, a koje radnik mora potkrijepiti odgovarajućom dokumentacijom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali zbog odgode odnosno prekida korištenja godišnjeg odmora, koju štetu odnosno troškove radnik mora potkrijepiti odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 41.

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. ovog članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora niti mu ga ravnatelj ili druga osoba mogu uskratiti.

Članak 42.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust pod uvjetima i u trajanju utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Članak 43.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu određenu Kolektivnim ugovorom.

Članak 44.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme osposobljavanja i obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikata, pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu određenu Kolektivnim ugovorom.

Članak 45.

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

Plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih se ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 46.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Doma u trajanju i pod uvjetima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

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

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Članak 47.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi, u smislu ovog Pravilnika, smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

Dom može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovog članka.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi Dom ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Članak 48.

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

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

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 49.

U Domu se moraju stvoriti uvjeti rada kojima će se osigurati zaštita života, zdravlja i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovog članka Dom će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme, te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 50.

Radnik je obvezan koristiti zaštitna sredstva i pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se i odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te korisnika Doma.

Članak 51.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovog članka snosi radnik.

Članak 52.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je potrebno za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Dom prikuplja i obrađuje osobne podatke o radnicima, koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija u oblasti rada u skladu s posebnim propisima, a odnosi se na sljedeće podatke:

- ime i prezime radnika,
- jedinstveni matični broj građana i osobni identifikacijski broj,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina (grad) i županija,

- državljanstvo,
- prebivalište i adresa,
- mjesto rada,
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje, stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- radni staž do zaposlenja u Domu,
- podatak da li je ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme,,
- podatak da li je radnik invalid ili umirovljenik,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa.

Podatke iz stavka 1. i 2. ovog članka radnik treba dostaviti ravnatelju.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovog članka snosi radnik.

Članak 53.

Osobne podatke o radnicima iz članka 52. stavka 1. i 2. ovog Pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Doma kojeg za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka o radnicima i imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća.

Članak 54.

Radnici Doma za vrijeme rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 55.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezano za zaštitu dostojanstva radnika.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče Doma.

Članak 56.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Doma uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti o skrivljenom ponašanju.

Ako radnik nastavi sa skrivljenim ponašanjem iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Doma.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovog članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 57.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o uznemiravanju odmah izvijestiti ravnatelja.

U skladu s obavijesti radnika, ravnatelj je dužan provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjena djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovog članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

Članak 58.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 59.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 60.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja može prekinuti rad.

Radnik koji je prekinuo rad prema stavku 1. ovog članka, a koji nije s tim u svezi pravodobno zatražio zaštitu od ovlaštenog suda, čini tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 61.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radniku pripada naknada plaće.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji Doma i osnovice za izračun plaća, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Radnik ima pravo i na druga primanja i naknade ostvarene na osnovi rada, a koji su utvrđeni zakonom, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se Kolektivnim ugovorom.

Članak 62.

Plaća radnika Doma utvrđuje se temeljem odredbi Zakon o plaćama u državnoj službi i javnim službama, Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, te važećeg Kolektivnog ugovora za djelatnost socijalne skrbi.

Ukoliko je kolektivnim ugovorom, zakonom ili drugim propisom određen drugačiji način utvrđivanja plaće i drugih primitaka radnika, to će se izravno primijeniti na utvrđivanje svih primitaka radnika Doma ostvarenih temeljem rada u Domu.

Članak 63.

U javnim službama nema tajnosti plaća.

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika u obračun plaća, ako to radnik zahtjeva.

Članak 64.

Osnovna plaća radnika u javnim službama uvećat će se za rad noću, prekovremeni rad, rad subotom, rad nedjeljom, za rad samo u drugoj smjeni, za rad u turnusu i za druge situacije propisane zakonom, kolektivnim ugovorom i drugim pravnim propisima.

Članak 65.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno, za prethodni mjesec sukladno Kolektivnom ugovoru.

Plaće i naknade plaće isplaćuju se u novcu.

Poslodavac je dužan najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate plaće radniku uručiti obračun plaće.

Ako Dom ne isplati radniku plaću ili naknadu plaće u roku iz stavka 1. ovog članka dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun plaće iz prethodnog stavka je vjerodostojna isprava.

Članak 66.

Radniku koji radi na poslovima kod kojih postoje posebni uvjeti rada pripada pravo na posebni dodatak na plaću.

Radna mjesta s posebnim uvjetima rada i pripadajuća visina posebnih dodataka na plaću za svako takvo mjesto utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.

Članak 67.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,

- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, u visini kao da je radio,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom

Visina naknade utvrđuje se Kolektivnim ugovorom.

Članak 68.

Naknada plaće za vrijeme bolovanja određuje se Kolektivnim ugovorom.

Članak 69.

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u visini određenoj Kolektivnim ugovorom.

Članak 70.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini određenoj Kolektivnim ugovorom.

Članak 71.

Jubilarna nagrada je pravo radnika koje stječe neprekinutim stažem na poslovima iste struke u javnim službama nakon određenog broja godina.

Visina nagrade iz stavka 1. ovog članka određuje se Kolektivnim ugovorom.

Članak 72.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučajevima i iznosima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Članak 73.

Božićnica i dar za djecu u prigodi sv. Nikole isplaćuje se sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 74.

Radniku pripada naknada za trošak prijevoza sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 75.

Radniku pripada pravo na dnevnicu i naknada troškova putovanja sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 76.

Dom je dužan osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 77.

Radniku u Domu radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 78.

Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa zbog kojih Dom može otkazati radni odnos smatraju se naročito slijedeće povrede:

- neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje poslova,
- nemaran ili neprimjeren odnos prema korisnicima usluga prilikom realizacije obveza u neposrednom radu s korisnicima (npr. nepoznavanje korisnika, zanemarivanje njege i održavanje čistoće korisnika, nedostatna skrb o fizičkoj sigurnosti i ljudskom integritetu korisnika, fizičko i psihičko kažnjavanje korisnika bilo koje vrste, zanemarivanje odgojno-obrazovnog rada s korisnicima, grubo zanemarivanje i zlostavljanje korisnika, neprovođenje propisane terapije), kao i prilikom realizacije svih posrednih obveza prema korisnicima, a od strane djelatnika koji nisu u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu,
- povreda radne obveze koja istovremeno predstavlja kazneno djelo koje se progoni po službenoj dužnosti,
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktima Doma,
- učestalo kašnjenje na posao i prijevremeni odlazak s posla,
- izazivanje nereda i fizičko obračunavanje na radnom mjestu,
- dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili konzumiranje alkohola ili drugih narkotičkih sredstava za vrijeme rada čime se smanjuje radna sposobnost, te neovlašteno unošenje navedenih sredstava u Dom,
- nanošenje znatne štete,
- svako omalovažavanje drugih djelatnika ili iznošenje neistinitih podataka o njegovom radu, odlukama ili postupcima kojima se može nanijeti šteta ugledu drugih djelatnika ili narušiti povjerenje u njih,

- teže narušavanje dostojanstva radnika odnosno uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika i drugih srodnika,
- zlouporaba prava korištenja godišnjeg odmora,
- zlouporaba bolovanja,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari, odnosno pravilnika o zaštiti od požara,
- podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja,
- netočno evidentiranje rezultata rada u namjeri da sebi ili drugom djelatniku priskrbi nepripadnu korist,
- davanje netočnih podataka, ako je to bilo od bitnog utjecaja na donošenja odluka u Domu,
- korištenje sredstava rada u privatne svrhe,
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena,
- nepoduzimanje radnji koje je dužan poduzeti ravnatelj ili drugi ovlašteni djelatnik,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danih ovlaštenja,
- prikriivanje izvršene povrede radne obveze od strane djelatnika ili ovlaštene osobe
-

Članak 79.

U slučaju kršenja ugovornih obveza, Dom prije otkaza može pisano upozoriti radnika.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Dom je dužan 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 Doma da to učini.

U slučaju da nakon upozorenja radnik počini istu ili neku drugu povredu iz radnog odnosa, a koja nije sadržana u upozorenju, Dom može donijeti odluku o otkazu bez obveze da ponovo upozori radnika.

Upozorenje se dostavlja na način propisan čl.88. ovog Pravilnika.

Dostavom upozorenja postupak vezan za upozorenje završava, i radnik ne može tražiti zahtjev za zaštitu prava jer mu upozorenjem prava nisu povrijeđena.

Ako radnik dostavi odgovor ili eventualni zahtjev za zaštitu prava, Dom neće odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati nikakvim prihvatom radnikovog odgovora odnosno zahtjeva.

Ako Dom odgovori na radnikov zahtjev/zahtjev za zaštitu prava, tim odgovorom za Dom se svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.

Članak 80.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Dom će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Doma da to učini.

Poslodavac može radniku omogućiti da usmeno na zapisnik iznese svoju obranu (i potpiše taj zapisnik) ili mu odrediti rok za pisano očitovanje.

Dom niti na koji način ne mora uvažiti radnikovo traženje oblika obrane (pisano umjesto usmenog, ili usmeno umjesto pisanog) niti prihvatiti radnikovo traženje produljenja obrane, što znači da radnik koji nije prihvatio način obrane i rok za obranu koji je dao Dom, nije svojom voljom iskoristio mogućnost obrane.

Članak 81.

Ugovor o radu može prestati sporazumom sklopljenim između radnika i Doma.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku, a sadrži osobito:

- podatke o strankama, njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj Doma, odnosno osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 82.

Ugovor o radu mogu otkazati Dom i radnik.

Dom može otkazati ugovor o radu 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),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 83.

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Dom ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Dom ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 84.

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

Članak 85.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći razlog za otkaz.

Članak 86.

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

Nastup okolnosti navedenih u članku 7. stavku 2. ovog Pravilnika razlog je za izvanredni otkaz ugovora o radu.

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

Stranka ugovora o radu, koja u slučaju iz stavka 1. ovog 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 87.

U slučaju redovitog otkaza, primjenjuje se otkazni rok iz Zakona o radu.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

U slučaju otkaza radniku, Dom može odrediti da radnik ne radi, tj. Da za vrijeme otkaznog roka ne dolazi na posao (oslobođenje od obveze rada).

Odluku o oslobođenju od obveze rada Dom može donijeti zajedno s odlukom o otkazu, dakle prije početka otkaznog roka.

Dom može uvijek opozvati svoju odluku o oslobođenju od obveze rada.

Odluku o opozivu odluke o oslobađanju od rada, Dom je dužan dostaviti radniku, koji u tom slučaju treba doći raditi onog dana kada Dom to traži, s time da iznimno može dobiti rok od tri dana za dolazak na rad, ako za to postoje opravdani razlozi na strani radnika.

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Dom je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka, s time da Dom za to vrijeme radniku ne isplaćuje naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, jer tog troška radnik nema.

Otkazni rok ne teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad, osim ukoliko je Dom prije početka tog razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada.

Otkazni rok ne teče niti za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s poslovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, vršenja dužnosti i prava državljana u obrani te privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti.

IX. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 88.

Dostavljanje otkaza, pisanih upozorenja i drugih pismena koja se odnose na pojedinačna prava i obveze radnika, obavlja se njihovim neposrednim uručenjem radniku, u prostorijama poslodavca, uz naznaku datuma i uz potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pismo, pri čemu prilikom dostave uz poslodavca može biti prisutna i druga osoba koju poslodavac odredi radi potvrde primitka.

Ako radnik odbije primiti pismo ili odbije potpisati primitak pismena, poslodavac i druga osoba iz prethodnog stavka ovog članka sastavit će i potpisati zapisnik ili službenu bilješku o dostavi i odbijanju primitka, s naznakom datuma, a pismo će istog dana staviti na oglasnu ploču poslodavca. Ovime se smatra da je toga dana pismo uručeno radniku.

Kada radniku pismo nije dostavljeno na radno mjesto, radniku će se pismo dostaviti poštom, preporučenom pošiljkom na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu. Ako se pismo dostavljeno poštom vrati zbog toga što je radnik odbio primiti pismo ili zbog netočne prijavljene adrese, s danom vraćene pošiljke pismo će se staviti na oglasnu ploču i time se smatra uručeno radniku. U slučaju da se pismo vrati uz naznaku „obaviješten- nije podigao pošiljku“, s danom vraćene pošiljke pismo će se staviti na oglasnu ploču i time se smatra uručeno radniku.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 89.

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

Članak 90.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio.

Članak 91.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu platio Dom, radnik je dužan Domu nadoknaditi iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 92.

Dom će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako bi se radnik zbog isplate naknade štete našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju, ako je radnik invalid, starija osoba ili samohrani roditelj.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Domu prouzročio kaznenim djelom počinjenim s namjerom.

Članak 93.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 94.

Radnik ima pravo na naknadu štete od Doma ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Dom prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovog članka radnik mora dokazati.

XI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 95.

Dom će osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Dom će iste uvjete iz stavka 1. ovog članka osigurati sindikalnom povjereniku zaposlenom u Domu koji se ravnatelju Doma pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 96.

Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Doma propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Članak 97.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Doma.

Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.

Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 98.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Domu.

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 Doma.

Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.

Kada je u Domu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkog vijeća.

Kada je u Domu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkog vijeća.

Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovog članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

Članak 99.

U upravnim tijelima Doma jedan član mora biti predstavnik radnika.

Predstavnika radnika u upravnim tijelima imenuje i opoziva radničko vijeće, odnosno ako nema radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika, skup radnika.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 101.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Kolektivnih ugovora i drugih propisa.

Članak 102.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu URBROJ: 2176-119/01-195/15 od 08. kolovoza 2015. godine.

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 003-07/24-01/07
URBROJ: 2176-119/01-24-1

Petrinja, 23. rujna 2024. godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Marin Čakarić

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 23. rujna 2024. godine, a stupio je na snagu 01. listopada 2024. godine.

RAVNATELJ

Damir Borić, dipl. oec.

