

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/2019, 151/22) članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22, 7 1/23), članka 32. Statuta Doma za odrasle osobe Petrinja te prethodne suglasnosti Sisačko-moslavačke županije, KLASA: 550-01/24-01/138, URBROJ: 2176-04-24-2 od dana 21.8.2024. Upravno vijeće na svojoj 32. sjednici održanoj dana 4.9. 2024.g. donijelo je

P R A V I L N I K O R A D U

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Doma za odrasle osobe Petrinja kao poslodavca (u daljem 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 ovoga 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 ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, sporazumom sklopljenim između Doma i radničkog vijeća ili drugim propisom 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 ovoga 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 ovoga 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 se dužan

pridržavati pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, ekonomski i racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada, usavršavati svoje znanje i radne vještine i štiti poslovne interese Doma.

Članak 6.

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

Dom je dužan radniku osigurati uvjete rada na siguran način 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 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 i ovim Pravilnikom.

Posebni uvjeti u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju da se radni odnos ne može zasnovati sa 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, br. 125/11., 144/12., 56/15., 61/15. - ispravak, 101/17., 118/18., 126/19. i 84/21.), 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 XII.), kaznenih djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom (glava XIII.), kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa (glava XIV.), kaznenih djela protiv časti 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.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. - Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04.,

84/05., 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.), te kojoj je pravomoćno izrečena prekršajnopravna 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.

Članak 8.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova Dom može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz st. 1. ovog članka snosi Dom.

Radnik za kojeg je određeno da radi neposredno s korisnicima Doma i u doticaju je s prehranom dužan je priložiti sanitarnu knjižicu kojom se dokazuje udovoljavanje posebnim zdravstvenim uvjetima.

Članak 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 sa potrebama procesa rada i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji poslova Doma.

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

Članak 10.

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

Radi osiguranja povoljnijih poslova radnicima koji su u radnom odnosu u Domu, potreba za sklapanjem ugovora o radu za obavljanje određenih poslova, može se odlukom ravnatelja interno oglasiti na oglasnoj ploči Doma.

Ako se na interni oglas ne prijavi nitko u roku predviđenom odlukom o raspisivanju internog natječaja, ravnatelj će primijeniti odredbe stavka 4. do 6. ovog članka.

Radnici se zapošljavaju temeljem javnog natječaja koji se oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranici odnosno oglasnoj ploči Doma.

Odluku o raspisivanju natječaja odnosno objavi oglasa donosi ravnatelj.

Rok za podnošenje prijave na natječaj odnosno oglas teče od dana objave natječaja na web stranici, odnosno na oglasnoj ploči Doma i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i iznosi najmanje 8 dana.

U postupku provođenja natječaja 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 prijava 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.

Ravnatelj Doma odlučuje o izboru osobe s kojom će se zasnovati radni odnos.

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

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.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi tročlana komisija koju imenuje ravnatelj Doma, od kojih barem jedan član komisije mora 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 se zasnovati radni odnos.

Članak 12.

Povodom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prigodom 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 tražiti podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti stručne, radne i zdravstvene sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku na neodređeno, 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 prebivalište odnosno sjedište
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 na 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. i 9. te 11. i 12. ovoga članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, te ovoga 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. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 13. ovoga 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 do 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja 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 osiguranja 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 kojega 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. ovoga 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 koje 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 duži 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 ugovorenom 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 i prekovremeni rad kada je takav rad dozvoljen Zakonom o radu.

Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca prema stavku 11. ovoga 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. ovoga 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 može trajati najviše 6 mjeseci.

Ako je radnik bio odsutan najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka razdoblje u kojemu 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 prava u skladu s posebnim propisom i slučaju korištenja prava na plaćeni dopust. U tom slučaju trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti radnika na probnom radu.

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

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

Članak 21.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita
- 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Doma.

Za školovanje na koje ga je uputio Dom, radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 10 radnih dana.

Dom je obavezan sklopiti sa radnikom kojeg je uputio na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

Članak 22.

Osoba koja se prvi put zapošljava nakon završetka školovanja zapošljava se kao pripravnik/vježbenik na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, a sukladno Pravilniku o pripravničkom stažu i polaganju stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi.

Osoba iz stavka 1. ovoga 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 najduže 12 mjeseci, a stručno osposobljavanje ubraja se u pripravnički staž.

Članak 23.

Ravnatelj Doma osobama iz članka 22. 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 22. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika stječu pravo polaganja stručnog ispita prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja.

Provjeru znanja i sposobnosti osobe iz članka 22. koje po zakonu ne polažu stručni ispit obavlja komisija koju imenuje ravnatelj Doma.

Komisija ima tri člana od kojih najmanje jedna mora imati najmanje isti stupanj stručne sprema kao i osobe 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 24.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

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

Članak 25.

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

Članak 26.

Raspored radnog vremena utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen propisom.

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 27.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu u jednoj smjeni, a iznimno se može odrediti dvokratni rad.

Članak 28.

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 29.

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 punome 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 poslodavcima 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, osim u slučaju rada na dodatnom radu prema članku 16. ovog Pravilnika.

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 o radu na puno radno vrijeme.

Članak 30.

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 31.

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 32.

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.

a) Prekovremeni rad

Članak 33.

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 34.

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

Članak 35.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 1. ovoga 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 obavezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti, pri čemu je Dom kao poslodavac dužan navedeni usmeni nalog pisano potvrditi u roku od 7 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.

Članak 36.

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od onoga predviđenog redovnim rasporedom radnog vremena.

Kada u slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena na kraju razdoblja za koje je nejednaki raspored radnog vremena određen radnik ima višak sati, višak sati se plaća kao prekovremeni rad.

Uvećanje osnovne plaće za izvršeni prekovremeni rad plaća se na kraju svakog mjeseca za mjesec za koji je ostvaren prekovremeni rad.

Dom je obavezan svakom radniku platiti prekovremeni rad.

Iznimno, ako radnik to želi, Dom će na njegov pisani zahtjev umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, odobriti korištenje jednog ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), sukladno mogućnostima organizacije rada.

Plaćeni prekovremeni rad i korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada međusobno se isključuju.

b) Rad po pozivu

Članak 37.

Ako Dom pozove radnika koji nema određenu pripravnost, izvan njegovog radnog vremena da dođe raditi i radnik na to pristane, takav rad odnosno vrijeme provedeno u radu po pozivu smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

Dom smije radnika pozvati izvan njegovog radnog vremena samo u slučajevima kada se radi o sprječavanju nastanka veće štete, ugrožavanju života radnika ili korisnika, teškog poremećaja u radu ustanove i drugim naročito opravdanim i neodgodivim slučajevima kada je potrebno pozvati određenog radnika jer prisutni radnici takvu situaciju ne mogu riješiti.

U rad po pozivu, uz efektivni rad, u radno vrijeme je uključeno i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

Dom je dužan po obavljenom radu po pozivu radniku osigurati 12 sati dnevnog odmora. Ako je radnik već iskoristio dnevni odmor prije poziva, dnevni odmor mu se mora osigurati u trajanju koliko je trajao rad po pozivu tijekom sljedećeg radnog dana.

Po obavljenom radu po pozivu Dom je radniku dužan nadoknaditi stvarne troškove prouzročene radom po pozivu (trošak putovanja i sl.).

V. ODMORI I DOPUSTI

a) Stanka

Članak 38.

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

Zaposlenik koji radi u turnusima od 12 sati, ima pravo na stanku dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

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 u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

b) Odmor između dva radna dana i najduže neprekidno trajanje rada

Članak 39.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, prirodne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne i slične intervencije.

c) Tjedni odmor

Članak 40.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik 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.

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

d) Godišnji odmor

Članak 41.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna godišnjeg odmora (20 radnih dana), dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

a) prema dužini radnog staža:

- od 1 do 5 godina 1 dan
- od 5 do 10 godina 2 dana
- od 10 do 15 godina 3 dana
- od 15 do 20 godina 4 dana
- od 20 do 25 godina 5 dana
- od 25 do 30 godina 6 dana
- od 30 do 35 godina 7 dana
- više od 35 godina 8 dana

b) prema složenosti poslova:

– poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno VSS – 5 dana

– poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno VŠS – 4 dana

- poslovi za koje je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje, odnosno VKV i KV – 3 dana
- ostali poslovi – 2 dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku:
- za jedno maloljetno dijete – 2 dana
- za dvoje i više maloljetne djece – 3 dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom – 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju – 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu – 3 dana
- zaposleniku s najmanje 70% tjelesnog oštećenja – 3 dana
- hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata – 1 dan

d) s osnova uvjeta rada:

- računovodstvene, administrativne, pomoćno-tehničke i druge poslove - 2 dana
- rukovodeće pozicije (ravnatelj, voditelji ustrojstvenih jedinica) – 4 dana
- za neposredni rad s korisnicima – 5 dana
- rad u smjenama, rad u turnusu, dvokratni rad, redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 35 radnih dana, niti manje od 4 tjedna neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za radnika povoljnije.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom i dani plaćenog dopusta.

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

Članak 42.

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

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

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

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje 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 sukladno propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Članak 43.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku putem e-mail adrese.

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

e) Plaćeni dopust

Članak 44.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

1. sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana

2. rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana za svako dijete
3. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana
4. smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera – 2 radna dana
5. selidbe u istom mjestu stanovanja – 1 radni dan
6. selidbe u drugo mjesto stanovanja – 2 radna dana
7. teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana
8. prirodne nepogode – 5 radnih dana
9. darivanja krvi – 1 radni dan

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. točke 3. i 4. ovoga članka te za svako darivanje krvi iz stavka 1. točke 9. ovoga članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

Pod pojmom djeteta, u smislu ovoga članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

Pod darivanjem krvi iz stavka 1. točke 9. ovoga članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno davatelju krvi.

U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 9. ovoga članka.

f) Dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 45.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radna dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi 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. ovoga 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 46.

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

Članak 47.

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

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.

**VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA
RADNIKA**

Članak 48.

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

U svezi sa stavkom 1. ovoga 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 49.

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 i s kojima je neposredno vezan u procesu rada te korisnika Doma.

Članak 50.

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. ovoga članka snosi radnik.

Članak 51.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je potrebno za ostvarivanja 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,
- 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,
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme,
- je li radnik invalid ili umirovljenik,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa i
- razlog prestanka radnog odnosa.

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

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

Članak 52.

Osobne podatke o radnicima iz članka 51. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Doma kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

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

Članak 53.

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 54.

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

Ravnatelj će imenovati koja je osoba osim njega ovlaštena primati 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 u Domu.

Članak 55.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem 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. ovoga 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. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 56.

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 kojega 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. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

Članak 57.

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

Članak 58.

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

Članak 59.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja može prekinuti rad.

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

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 60.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Odluku o visini osnovice za izračun plaće donosi Upravno vijeće Doma uz suglasnost Osnivača.

Koeficijenti složenosti poslova pojedinog radnog mjesta uredit će se Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma.

Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuje se jednom mjesečno, najkasnije petnaestog dana u mjesecu, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Radnik ima pravo birati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

Dodaci na osnovnu plaću su uvećanja plaća i položajni dodaci.

Dom je obavezan na zahtjev radnika izvršiti obustavu (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

a) Uvećanja plaće

Članak 61.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 50%
- za dvokratni rad (rad u jednom danu s prekidom duljim od 90 minuta između rada u prvoj i rada u drugoj smjeni) 10%
- za smjenski rad 10%
- za rad u turnusu 10%
- za rad samo u drugoj smjeni – 10%.

Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu Doma koji radnik obavlja u prijedpodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je i rad radnika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjeni je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

Radom u turnusu smatra se rad koji radnik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca po 12 sati dnevno u ciklusima 12 – 24 – 12 – 48.

Naknada za rad u smjenama iz stavka 3., 4. i 5. ovog članka isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

Dvokratni rad je rad radnika koji poslove obavlja tijekom dvije smjene u jednom danu s prekidom od 90 minuta i duže. Uvećanje plaće za dvokratni rad isplaćuje se u postotku od 10% uvećanja dnevne zarade za radni dan u kojem je radnik radio dvokratno.

Rad u drugoj smjeni je rad od 14 do 22 sata, a noćni rad je rad radnika između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana. Ukoliko je Dom rasporedom rada uredio drugačije trajanje noćnog rada, radnik ostvaruje pravo na uvećanu plaću u skladu sa stavkom 1. alinejom 1 ovog članka.

Za rad u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom i rad na dane Uskrsa radnik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Dodaci iz ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Ako radnik radi zamjene odsutnog radnika po nalogu Doma obavlja poslove više složenosti za vrijeme odsutnosti tog radnika tj. obavljanja tih poslova najmanje sedam dana, plaća mu se za vrijeme trajanja zamjene isplaćuje u visini plaće radnog mjesta kojeg je obavljao po nalogu.

b) Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 62.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknada u 100% iznosu njegove plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje, pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

c) Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 63.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada troškova prijevoza, dnevnice i naknada iznosa troškova smještaja.

Dnevnicu za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi 30,00 eura, a obračunava se na način propisan posebnim propisom o porezu na dohodak.

Radnik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje 12 sati ili više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje 8 sati ili više od 8 sati, a manje od 12 sati, za što se uzima u obzir ukupan broj sati provedenih na putu, od polaska na službeno putovanje do povratka sa službenog putovanja.

Ako je na službenom putu, na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30 %, odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).

Ako dođe do promjene poreznih propisa kojima se neoporezivi iznos dnevnice povećava, od dana primjene toga propisa toliko se povećava iznos dnevnice iz ovoga članka.

Dnevnicu za putne troškove u inozemstvo obračunava se i isplaćuje sukladno posebnom propisu o porezu na dohodak i odluke o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Radniku se mora izdati nalog za službeno putovanje prije odlaska na put, a u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Ako radnik koristi prijevozno sredstvo čije korištenje poslodavac nije odobrio nalogom za službeno putovanje, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte, odnosno troškova prijevoznog sredstva odobrenog putnim nalogom.

Ako je radnik upućen na službeno putovanje s korisnicima (ljetovanje, zimovanje, organizirani odmor i dr.) koje traje najmanje 8 sati, bez obzira na osiguranu prehranu i smještaj, isplaćuje mu se neto-iznos pune dnevnice.

d) Naknada za trošak prijevoza

Članak 64.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.

Uvjet iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na radnike koji imaju tjelesno oštećenje od 100 %, odnosno tjelesno oštećenje donjih ekstremiteta od najmanje 60 %, a koje je utvrđeno rješenjem nadležnog tijela.

Prebivalište odnosno boravište radnika u smislu ovoga članka je prebivalište, odnosno boravište radnika, sukladno Zakonu o prebivalištu.

Ako je udaljenost od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada veća od 100 km, pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km, u skladu s ovim člankom, utvrđuje posebnom odlukom Upravno vijeće.

Ako u roku od 90 dana od dana uredno zaprimljenog zahtjeva Upravno vijeće ne donese odluku, smatrat će se da radnik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u skladu s ovim člankom, od dana podnošenja zahtjeva Domu.

Radnik koji tijekom trajanja radnog odnosa bez objektivno opravdanog razloga promijeni svoje prebivalište odnosno boravište, sadržano kao bitni sastojak ugovora o radu i o razlogu ne priloži dokaz, ne može ostvarivati pravo iz stavka 4. i 5. ovoga članka. Pod objektivno opravdanim razlogom smatra se sklapanje bračne, izvanbračne ili partnerske zajednice, spajanje obitelji, propisana skrb o članu obitelji i slični razlozi koji se dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.

Ako je prije promjene prebivališta odnosno boravišta, radniku prethodno bilo odobreno ostvarivanje prava iz stavka 4. i 5. ovoga članka, a za promjenu prebivališta odnosno boravišta ne postoji objektivno opravdani razlog iz stavka 6. ovoga članka, radnik zadržava pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost temeljem ranije donesene odluke.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta radnika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, radnik ima pravo na naknadu troška godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.

Pod organiziranim javnim prijevozom, u smislu ovoga članka, smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju, a koji radniku omogućuju redoviti dolazak na posao i redoviti povratak s posla.

Redoviti dolazak na posao i redoviti povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojeg je vozni red organiziran na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena radnika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema prebivalištu odnosno boravištu radnika ne prelazi 45 minuta, a u slučaju potrebe za presjedanjem, vrijeme čekanja između dvije linije javnog prijevoza ne smije biti duže od 30 minuta.

U slučaju postojanja organiziranog javnog prijevoza kojeg radnik ne koristi, radnika će ostvariti pravo na naknadu troškova prijevoza, koja će se za svaki pojedini mjesec isplaćivati u visini 1/12 cijene godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno u visini mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, ili pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada organiziran javni prijevoz iz stavaka 9. i 10. ovoga članka od više prijevoznika, a koji prometuju na toj relaciji, naknada troškova prijevoza će se isplaćivati u visini koja je povoljnija za Dom.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini od 0,18 eura po prijednom kilometru, uvećano za troškove mostarine i tunelarine (uz predodžbenje ispisa elektroničke naplate cestarine – ENC na ime radnika i za odgovarajući dolazak na posao i povratak s posla), kao i u slučaju naknade troškova prijevoza radniku u dane kada organizirani javni prijevoz ne prometuje, a ako se troškovi mostarine i/ili tunelarine ne mogu odvojiti od troškova cestarine,

radnik ima pravo na naknadu cjelokupnog iznosa troška, uz predodjenje ispisa elektroničke naplate cestarine – ENC-a HAC-a i AZM-a na njegovo ime.

Dom može kao najkraću rutu od mjesta prebivališta/boravišta radnika do mjesta rada utvrditi relaciju koja obuhvaća cestu s naplatom ako je to za njega povoljnije, u kojem slučaju radnik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza uvećanu za troškove cestarine, uz predodjenje ispisa elektroničke naplate cestarine ENC-a HAC-a i AZM-a na ime radnika.

Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza na dijelu udaljenosti, naknada troškova prijevoza isplatit će se:

1. za dio udaljenosti na kojoj prijevoz nije organiziran, kao i u slučaju kad organizirani javni prijevoz ne prometuje određenog dana, u visini od 0,18 eura po prijednom kilometru
2. za dio udaljenosti na kojoj je prijevoz organiziran, a kojeg radnik koristi, u visini cijene karte organiziranog prijevoza, a ako ga ne koristi, u visini cijene karte organiziranog prijevoza ili u visini od 0,18 eura po prijednom kilometru, ovisno o tome što je za Dom povoljnije.

Radnici koji imaju organizirani prijevoz od strane Doma koji im omogućuje redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza ako ne koriste prijevoz organiziran od strane Doma.

Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps>, i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zatorom (asfaltom), a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 1. ovoga članka, kao pješaka ruta sa suvremenom pješakom stazom koja omogućava sigurno kretanje pješaka.

O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza, radnik se Domu treba pisano izjasniti na početku kalendarske godine, odnosno tijekom kalendarske godine, ako dođe do promjene načina korištenja toga prava, ili ako dođe do promjene prebivališta odnosno boravišta radnika, a ako nije došlo do promjena u načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza ili do promjene prebivališta odnosno boravišta radnika, radnik se o načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza ne mora Domu pisano izjašnjavati na početku svake kalendarske godine.

Radnik voznim redom i rasporedom svog radnog vremena dokazuje da ima ili nema organizirani javni prijevoz, odnosno da mu javni prijevoz omogućuje ili ne omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla u skladu s odredbama iz stavka 10. ovoga članka.

Radniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 20. u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, rodiljnog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada radnik više od dva radna dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Radniku koji nakon neprekidna dva tjedna rada koristi više od dva dana tjednog odmora uzastopce (jer zbog prirode posla nije mogao koristiti tjedni odmor u prvom tjednu rada) ne uskraćuje se naknada troškova prijevoza za te dane tjednog odmora.

Ako radnik ostvaruje pravo na naknadu troška mjesečne karte, zbog korištenja godišnjeg odmora radniku se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za jedan mjesec i to onaj u kojem koristi pretežiti dio godišnjeg odmora.

Ako radnik koristi godišnju kartu, Dom ima pravo tražiti njezin povrat u slučaju predvidljive duže odsutnosti, kao što su korištenje prava prema posebnom propisu, dugotrajno bolovanje i plaćeni dopust (u trajanju od preko 30 dana) te u slučaju neplaćenog dopusta.

Visina naknade troškova prijevoza po prijednom kilometru iz stavka 13. i 15. ovoga članka usklađivat će se s rastom cijene goriva svakog posljednjeg utorka u mjesecu za umnožak postotka povećanja prosječne cijene goriva i faktora 0,7, ali samo ako se srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel, promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu promijeni za više od 10 % u usporedbi sa srednjom cijenom utvrđenom posljednjeg utorka u travnju 2022. godine, a koja iznosi 1,69 eura odnosno ako bude niža od 1,52 eura ili viša od 1,85 eura.

Ako se nakon usklađivanja iz stavka 24. ovoga članka srednja cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel, promatrana svakog posljednjeg utorka u mjesecu, ponovno vrati u raspon od 1,52 eura do 1,85 eura visina naknade troškova prijevoza po prijednom kilometru iz stavka 14. i 16. ovoga članka iznositi će 0,18 eura.

Promjena visine naknade troškova prijevoza po prijednom kilometru objaviti će se na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad Doma, a kao referentna cijena litre goriva Eurosuper 95 i Eurodizel uzima se cijena na benzinskim postajama INA – Industrija nafte d.d. dostupna na web-portalu mzoe-gor.hr.

e) Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 65.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

f) Jubilara nagrada

Članak 66.

Radniku se isplaćuje jubilara nagrada za rad pod uvjetom da u Domu ima neprekinuti staž i to u trajanju:

1. 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
2. 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
3. 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
4. 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka
5. 25 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka

6. 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka

7. 35 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka

8. 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovoga članka

9. 45 godina – u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovoga članka.

Odluku o visini osnovice za isplatu jubilarne nagrade donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

Kao staž u Domu računa se ukupni neprekinuti radni staž proveden na poslovima u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca.

Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što radnik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

g) Dar u prigodi Dana sv. Nikole

Članak 67.

Svakom radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu, a radnici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu dara od jednog poslodavca.

Visinu novčanog iznosa za dar utvrdit će ravnatelj svojom odlukom.

h) Božićnica

Članak 68.

Radnicima Doma pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u punom iznosu (božićnica) neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a radnici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu božićnice od jednog poslodavca.

Pravo na božićnicu pripada svim radnicima koji su na Božić (25. prosinca) u radnom odnosu u Domu, osim radnicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

Visinu Božićnice utvrdit će ravnatelj svojom odlukom.

i) Nagrada za uskršnje blagdane

Članak 69.

Radnicima Doma pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane, u punom iznosu, neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a radnici koji u nepunom

radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca, ostvaruju isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane kod jednog poslodavca.

Pravo na godišnju nagradu za uskršnje blagdane pripada svim radnicima koji su na Uskrs po Gregorijanskom kalendaru u radnom odnosu u Domu, osim radnicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

Visinu godišnje nagrade za uskršnje blagdane utvrdit će ravnatelj svojom odlukom.

j) Regres

Članak 70.

Radnicima pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u punom iznosu neovisno da li rade u punom ili nepunom radnom vremenu, a radnici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu regresa kod jednog poslodavca.

Visinu regresa utvrdit će ravnatelj svojom odlukom.

Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a radnicima koji se kasnije zaposle ili nisu u to vrijeme na poslu zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljskog dopusta i sličnih razloga, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Pravo na regres ima svaki radnik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

k) Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 71.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće radnika, kako je utvrđeno čl. 60 st. 3. ovog Pravilnika te koja je važeća na zadnji dan rada u Domu prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

Radnicima iz stavka 1. ovoga članka koji su u radnom odnosu kod dva ili više poslodavaca, ukupno ostvarenu otpremninu će u cijelosti isplatiti jedan od poslodavaca prema njihovom dogovoru.

l) Pomoć

Članak 72.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

1. smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada ili je smrt nastala kao posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti za vrijeme trajanja radnog odnosa – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka i troškove pogreba

2. smrti radnika – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka

3. smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka

Odluku o visini osnovice za pomoć iz stavka 1. ovog članka donosi Upravno vijeća uz suglasnost Osnivača.

Članak 73.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

1. bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja – jednom godišnje u visini jedne osnovice iz stavka 7. ovog članka

2. nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera radnika – u visini jedne osnovice iz stavka 7. ovog članka, koja se s osnova nastanka invalidnosti isplaćuje jednokratno

3. rođenja ili posvojenja svakog djeteta u visini 50 % jedne osnovice iz stavka 7. ovog članka

Nastanak invalidnosti radnika, supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.

Pojam invalidnosti radnika, supružnika, izvanbračnog druga, odnosno životnog partnera radnika veže se isključivo uz smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, djelomični ili potpuni gubitak radne sposobnosti.

Pravo na pomoć u slučaju nastanka invalidnosti malodobnog djeteta radnik ostvaruje ako je kod malodobnog djeteta utvrđen teži (stupanj III) ili teški invaliditet (stupanj IV), a ostvaruje se dostavom jednog od sljedećih pravomoćnih rješenja nadležne službe:

1. rješenje o pravu na doplatak za djecu (Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje; na temelju članka 22. Zakona o doplatku za djecu, za dijete s težim ili teškim invaliditetom prema posebnim propisima)

2. rješenje o pravu na dopust radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju (Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje)

3. rješenje o pravu na rad s polovicom punoga radnog vremena radi njege djeteta s težim smetnjama u razvoju (Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje; do 8. godine i nakon 8. godine života djeteta)

4. rješenje o pravu na osobnu invalidninu (centar za socijalnu skrb)

5. rješenje o pravu na doplatu za pomoć i njegu (centar za socijalnu skrb).

Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste iz sustava javnog zdravstva, po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za radnika, malodobno dijete, punoljetno dijete kojem je rješenjem nadležnog tijela utvrđena potpuna i trajna nesposobnost za samostalni život i rad sukladno posebnim propisima, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, a pokriće troškova nije odobreno (u cijelosti ili djelomično) od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, radniku se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne osnovice iz stavka 7. ovog članka, jednom godišnje.

Pomoć iz ovog članka isplaćuje se najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja dokumentiranog zahtjeva odnosno od dana dostave konačnog rješenja nadležnog tijela.

Odluku o visini osnovice za pomoć iz stavka 1. i 5. ovog članka donosi Upravno vijeće uz suglasnosti Osnivača.

Članak 74.

Visinu novčanog iznosa i mogućnost isplate materijalnih iz čl. 67. – 70. ovog Pravilnika utvrdit će ravnatelj svojom odlukom uzimajući u obzir financijsko poslovanje Doma.

VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 75.

Radniku u Domu radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 76.

Osobito teškim povredama obveze iz radnog odnosa zbog kojih Dom može otkazati radni odnos smatraju se naročito sljedeće 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 propisima 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, neovlašteno unošenje navedenih sredstava u Dom
- nanošenje znatne štete
- neopravdano omalovažavanje drugih djelatnika ili iznošenje neistinitih podataka o njihovom 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 suradnika
- 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 donošenje odluka o Domu
- korištenje sredstava rada u privatne svrhe
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme radnog vremena
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danih ovlaštenja
- prikrivanje izvršene povrede radne obveze od strane djelatnika ili ovlaštene osobe

Članak 77.

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 ponovno upozori Radnika.

Upozorenje se dostavlja na način propisan čl.86. 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 odgovor / zahtjev za zaštitu pravu, tim odgovorom za Dom se svaka daljnja prepiska u vezi upozorenja završava.

Članak 78.

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.

Dom može obranu radniku omogućiti na način da ga pozove i usmenim putem zatraži da se radnik odmah očituje o obrani, ili radniku dati rok da se pisano očituje.

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 79.

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 80.

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 81.

Poslovno i osobno 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 82.

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

Članak 83.

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

Članak 84.

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

Nastup okolnosti navedenih u članku 7.st.2. 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. ovoga članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 85.

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 tome slučaju treba doći raditi onoga 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 troška prijevoza na posao i s posla, jer toga troška radnik nema.

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

Otkazni rok ne teče niti za vrijeme trudnoće, korištenja 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 polovicom 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 roditeljskim potporama, te vršenja dužnosti i prava državljanina u obrani.

IX. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 86.

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

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, radniku će se pismeno dostaviti poštom na adresu o kojoj je obavijestio Dom. Ukoliko se poštanska pošiljka vrati s napomenom da obaviješteni nije podigao pošiljku dostava će se ponoviti još jednom, nakon čega će ako i drugi put ostane bezuspješna pismeno biti dostavljeno putem oglasne ploče Doma.

U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese, dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma nakon prvog pokušaja dostave.

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

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 87.

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

Članak 88.

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

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

Članak 89.

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 90.

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

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

Članak 91.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Članak 92.

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. ovoga članka radnik mora dokazati.

XI. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 93.

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. ovoga članka osigurati sindikalnom povjereniku zaposlenom u Domu koji se ravnatelju Doma pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 94.

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

Članak 95.

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 96.

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 Dom 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 radničkoga vijeća.

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

Članak 97.

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 98.

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

Članak 99.

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

Članak 100.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 29. srpnja 2013.g. (URBROJ: 2176-129-110/2013)

Članak 101.

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

URBROJ: 2176-126-1156/24


PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Renato Komarica
Renato Komarica, mag. sanit. ing.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 5.9.2024. godine i stupio je na snagu dana 13.9.2024. godine.


RAVNATELJICA
Marija Petranović
Marija Petranović, mag. psych.