

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („NN“ br: 93/14.,127/17., i 98/19.) te članka 63. i 179. Statuta, Domski odbor Ženskog đlačkog doma, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na svojoj sjednici održanoj dana 30. lipnja 2020. godine, donio je

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

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Ženski đlački dom iz Splita, kao poslodavac (u daljem tekstu: Dom) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Doma i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Domu.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

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

Nitko u Domu ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 4.

Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik 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 drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

Svaki radnik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.

Dom uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Doma.

Prava i obveze radnika i Doma iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

- **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u domu**

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Domu mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ broj 87/08. i 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12 i 94/13., 152/14., 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i drugim propisima.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Domu za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada, odgovarajuća vrsta i razina obrazovanja kojom su osobe stručno osposobljene za obavljanje odgojno-obrazovnog rada propisana od ministra Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su imati stečene pedagoške kompetencije - pedagoško psihološko i metodičko obrazovanje, odnosno steći te kompetencije u roku propisanim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinim radnim mjestima moraju imati uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada.

Poslovi s posebnim uvjetima rada propisani su na osnovi „Procjene opasnosti“.

- **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u domu**

Članak 7.

Radni odnos u Domu ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, osim ako je nastupila rehabilitacija prema posebnom zakonu.

Radni odnos u Domu ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj Doma pribavlja po službenoj dužnosti.

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

- **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

Članak 8.

Radni odnos u Domu zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu županije koje vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog nadležnog upravnog tijela županije, Dom može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Dom prijavio potrebu.

Nakon što je nadležno upravno tijelo županije obavijestilo Dom da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Doma istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba, Dom objavljuje natječaj.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Doma.

Rok za primanje prijave kandidata je osam (8) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Domu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti, te istaknuti da se za radno mjesto mogu javiti osobe oba spola.

Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Kandidate koji prema natječaju nisu izabrani, ravnatelj posredstvom tajnika doma o tome pisano izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

- **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela županije,
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.

• Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 10.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a u slučajevima iz članka 9. stavka 1, podstavka 1. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj samostalno.

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj doma predlaže Domskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

Ako se Domski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave pisanog zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana. Rok za očitovanje Domskog odbora računa se od dana predaje pisanog zahtjeva predsjedniku Domskog odbora uz potpis predsjednika Domskog odbora da je zahtjev preuzeo.

Ako Domski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

Do zasnivanja radnog odnosa na temelju ponovljenoga natječaja, radni odnos zasniva se na određeno vrijeme zbog obavljanja posla koji ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju ponovljenoga natječaja ili na drugi propisani način, a najduže do 60 dana.

• Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Ugovor o radu u ime Doma sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 23. i 24. ovoga pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj Doma će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove, odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.

Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu, ravnatelj Doma će pokrenuti postupak provjere javne isprave najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

- **Sadržaj i oblik ugovora o radu**

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

- strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
- nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
- danu početka rada
- očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Dom
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9 ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

- **Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Članak 13.

Dom je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 8 dana od dana sklapanja ugovora o radu, odnosno početka rada.

- **Probni rad**

Članak 14.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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.

Članak 15.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 16.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, u funkciji radničkog vijeća i uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.

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

- **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 17.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Dom ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Dom i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

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

Članak 18.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Domu utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

- **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

Članak 19.

Ugovor o radu na određeno vrijeme iznimno se sklapa zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 20.

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika, kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova koji ne trpe odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
- privremeno povećanje opsega posla
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Dom je u obvezi ponoviti natječaj u roku od pet (5) mjeseci
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 21.

Radnicima koji sa Domom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj doma dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Radnike koji su u Domu zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u domu zaposleni na neodređeno vrijeme.

Članak 22.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pismenim putem.

- **Procjena i vrednovanje kandidata**

Članak 23.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak procjene i vrednovanja kandidata u skladu s Pravilnikom o postupku zapošljavanja te procjeni i vrednovanju kandidata za zapošljavanje.

- **Zdravstvena sposobnost**

Članak 24.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Domu moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07., 113/08., 43/09., 130/17.)

Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Domu, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Dom.

Zdravstvena sposobnost za rad u Domu kao i posebna zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada dokazuju se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

PRIPRAVNICI

Članak 25.

Odgajatelji i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

Prava i obveze Doma i odgajatelja pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

- **Stručni ispit**

Članak 26.

Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Domu zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Članak 27.

Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima odgajatelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba iz stavka 1. u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

- **Pedagoške kompetencije i stručni ispit**

Članak 28.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu odgajatelja odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita.

Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

- **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

Članak 29.

Dom može primiti odgajatelja, stručnog suradnika i osobe drugih zanimanja na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Domu.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Doma.

RADNO VRIJEME

- **Puno radno vrijeme**

Članak 30.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

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

Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Doma osim uz dopuštenje ravnatelja ili po njemu ovlaštene osobe.

Ravnatelj Doma dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Domu ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Domu postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

- **Nepuno radno vrijeme**

Članak 31.

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 i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena - četrdeset (40) sati tjedno, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja Doma o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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.

Članak 32.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

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

Članak 33.

Radnicima koji su sa Domom sklopili s ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Dom ima odobrenje za povećanje radnoga vremena.

- **Evidencija o radnicima i radnom vremenu**

Članak 34.

U Domu se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U Domu se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

- **Raspored radnog vremena**

Članak 35.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnog ugovora.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

- **Prekovremeni rad**

Članak 36.

Ravnatelj treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi duže od punoga odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od pedeset (50) sati tjedno.

Članak 37.

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 okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

O prekovremenom radu koji traje duže od četiri (4) tjedna neprekidno ili više od (12) dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine i prekovremenom radu koji obuhvaća više od 10 posto ukupnog radnog vremena svih radnika ravnatelj doma dužan je izvijestiti prosvjetnu inspekciju u roku od osam (8) dana od nastupa navedenih okolnosti.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

ODMORI I DOPUSTI

- **Stanka**

Članak 38.

Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od trideset (30) minuta, i to vrijeme se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama kolektivnih ugovora.

- **Dnevni odmor**

Članak 39.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri (24) sata.

- **Tjedni odmor**

Članak 40.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora u razdoblju sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

GODIŠNJI ODMOR

- **Pravo na godišnji odmor**

Članak 41.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

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

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

- **Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora**

Članak 42.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora – **dvadeset (20)** radnih dana. dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:

- uvjeti rada,
- složenost poslova,
- dužina radnog staža,
- socijalni uvjeti i
- doprinos na radu.

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je **trideset (30)** radnih dana.

- **Vrijeme korištenja godišnjeg odmora**

Članak 43.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može u dogovoru s ravnateljem doma, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno.

- **Raspored korištenja godišnjih odmora**

Članak 44.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi ravnatelj.

O trajanju godišnjeg odmora ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

- **Puni godišnji odmor**

Članak 45.

Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

- **Razmjerni dio godišnjeg odmora**

Članak 46.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- kada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja uvjeta šest (6) mjeseci rada bez prekida u skladu sa stavkom 1. članka 45. ovog Pravilnika, nije ostvario pravo na puni godišnji odmor
- ako mu radni odnos traje manje od šest (6) mjeseci
- ako mu radni odnos prestane prije 1. srpnja
- ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju sukladno zakonskim odredbama te odredbama kolektivnih ugovora.

Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Iznimno od stavka 1. podstavka 4. ovog članka radnik koji je stekao pravo na puni godišnji odmor i kojem radni odnos prestaje nakon 1. srpnja pravo na godišnji odmor za tekuću kalendarsku godinu u cijelosti ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

- **Odluka o korištenju godišnjeg odmora**

Članak 47.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radnom mjestu. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

- **Prekid godišnjeg odmora**

Članak 48.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 41. stavka 3., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu sa odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

- **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

Članak 49.

Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Domu nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Dom mu je dužan isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

- **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

Članak 50.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 43. stavci 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljnog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

- **Plaćeni dopust**

Članak 51.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust uz nadoknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva
- rođenja ili posvojenja djeteta
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, djeteta, roditelja, očuha, maćeha, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika
- selidbe u istom mjestu stanovanja
- selidbe u drugo mjesto stanovanja
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama

- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
- polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja
- elementarne nepogode
- dobrovoljnog darivanja krvi.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 52.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 51. odobrava ravnatelj.

Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u prigodi u kojoj ostvaruje pravo na plaćeni dopust osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 53

Radniku se može odobriti plaćeni dopust do deset (10) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- općeg ili stručnog obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za osobne potrebe ako je vezano za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno djelatnosti.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

- **Neplaćeni dopust**

Članak 54.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Doma.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Doma.

Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za situacije propisane kolektivnim ugovorom.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Sa zadnjim danom rada radniku se zaključuje radni odnos i odjavljuje ga se s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Dom, ravnatelj Doma sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

- **Zaštita zdravlja radnika**

Članak 55.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Domskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Domski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazati će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazati će mu se ugovor o radu.

Ako u Domu nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazati će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

- **Zaštita i sigurnost na radu**

Članak 56.

U Domu je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan 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 57.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, osoba koje borave u Domu, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 58.

Ravnatelj Doma ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći.

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama („Narodne novine“ broj 85/08., 110/08, 34/11., 54/13., 152/14., 59/17.) te ostalim posebnim propisima.

- **Zaštita privatnosti radnika**

Članak 59.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Doma odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

Tijela Doma ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Domu.

- **Zaštita osobnih podataka radnika**

Članak 60.

Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Domu obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Ravnatelj Doma dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

- **Zaštita dostojanstva**

Članak 61.

U Domu je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Domu, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 62.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Doma je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 61. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje. 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.

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

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

- **Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva**

Članak 63.

Ravnatelj je obvezan uz suglasnost sindikalnog povjerenika imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

- **Postupak zaštite dostojanstva**

Članak 64.

Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavaње osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba. Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

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

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obvezan je voditi zabilješke. U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 65.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Članak 66.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupaju na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 67.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama, odredbama kolektivnog ugovora ili Odlukom ravnatelja.

Ravnatelj Doma pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 68.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

Članak 69.

Računovodstvo Doma će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Doma.

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

- **Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme**

Članak 70.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 21. ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj doma donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

- **Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme**

Članak 71.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Doma. Sporazum sklapaju ravnatelj Doma i radnik u pisanom obliku.
- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Doma: redovitim ili izvanrednim
- Kada radnik navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
- Odgajateljima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.
- Dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti radnika
- Smrću radnika
- Odlukom nadležnog suda
- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit
- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu odgajatelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije
- Odgajatelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit.
- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.

• **Prestanak ugovora o radu ravnatelja Doma**

Članak 72.

Statutom Doma propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Doma.

• **IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU**

Članak 73.

Izvanrednim otkazom Dom i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ravnatelj Doma dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja doma da to učini.

Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

Radnik može izvanrednim otkazom otkazati i ugovor o radu najkasnije petnaest (15) dana prije dana kada se dužan vratiti na rad nakon korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te kada radniku miruje ugovor o radu do treće godine života djeteta.

• REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 74.

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti : poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani otkaz, otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika, otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

• Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 75.

Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Doma dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj doma dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Domskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Dom može radniku otkazati poslovno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u Domu ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u Domu.

Članak 76.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

• Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 77.

Dom može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

Radniku se otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu i ako je za radnika utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti u skladu s odredbama Zakona o radu.
Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 78.

Pri odlučivanju o osobno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj doma dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Dom može radniku otkazati osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako se radnika ne može zaposliti na nekim drugim poslovima u Domu ili ako se radnika ne može obrazovati ili osposobiti za obavljanje drugih poslova u Domu.

Članak 79.

Pravo na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama kolektivnih ugovora.

• Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika

Članak 80.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Doma dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Doma da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Doma dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 81.

Radnik kojemu se otkazuje zbog skrivljenog ponašanja ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

• Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 82.

U slučaju kada Dom otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Doma.

• Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

Članak 83.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od sindikalnog povjerenika.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Doma ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskog odbora.

Prethodna suglasnost Domskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi .

Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje u slučaju dostave pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti radnika za rad i smrti radnika.

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje:

- pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
- osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
- radniku Doma kada navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, a odgajatelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

• Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 84.

Ako ravnatelj Doma sazna da je protiv radnika Doma pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, udaljiti će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 85.

Ako osoba u radnom odnosu u Domu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, Dom može otkazati ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

U tom slučaju ravnatelj Doma odmah će od radnika zahtijevati da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

- **Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu**

Članak 86.

Dom je obavezan u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja .

Na zahtjev radnika Dom mu je obavezan u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

- **Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

Članak 87.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

- **Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

Članak 88.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Domski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Domski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Domski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

- **Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

Članak 89.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa, Dom nije udovoljio u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Doma u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Domu, konkretno Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

Radnik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme može zahtijevati zaštitu prava pred nadležnim sudom i bez prethodnog traženja zaštite prava od Domske odbora.

DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 90.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Doma uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti pismenu na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

NAKNADA ŠTETE

Članak 91.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Doma ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Doma.

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

Članak 92.

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.

Ako je šteta uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

Članak 93.

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

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

Članak 94.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Dom, radnik je dužan Domu vratiti iznos koji je ona isplatila trećoj osobi.

Članak 95.

Dom može djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

Članak 96.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Dom je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

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

Članak 97.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijeva za tri (3) godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 98.

Dom je obavezan u okviru mogućnosti osigurati sindiklanom povjereniku prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Članak 99.

Za izvješćivanje sindiklanog povjerenika o poslovnim podacima Doma propisanim zakonom i savjetovanje s sindikalnim povjerenikom o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja sa sindikalnim povjerenikom o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 100.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Domu.

Skup radnika saziva sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Doma.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

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

Članak 102.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu (KLASA: 003-05/20-01/01, URBROJ: 2181-188-20-54/2 od 19. veljače 2020. godine).

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Predsjednica Domskog odbora:

Vlatka Vladilo, mag.ped.

KLASA: 003-05/20-01/01
URBROJ: 2181-188-20-182

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 30. lipnja 2020. godine, a stupio je na snagu dana 8. srpnja 2020. godine.

Ravnateljica:

Ljiljana Buljubašić, prof.