



REPUBLIKA HRVATSKA



**ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA**

ŽUPAN

PRESIDENTE

KLASA/CLASSE: 007-02/25-01/3

URBROJ/N:PROT: 2163-06/6-25-5

Pula – Pola, 05. veljače 2025.

SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE
n/p predsjednice Sandre Ćakić Kuhar
Drščevka 3
52 000 Pazin

PREDMET: Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno

Na temelju članka 65. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 i 20/22 – pročišćeni tekst), župan Istarske županije dana 05. veljače 2025. godine donosi

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se nacrt i utvrđuje prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno.
2. Akt iz točke 1. ovog Zaključka sastavni je dio istog te se upućuje Skupštini Istarske županije na razmatranje i usvajanje.
3. Za izvjestitelja po točki 1., a vezano za točku 2. ovog Zaključka, određuje se Gordana Antić, pročelnica Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Istarske županije.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

ŽUPAN
Boris Miletić

Na temelju članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) u svezi s člankom 211. stavkom 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23), članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članaka 43. i 84. Statuta Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21. i 20/22. – pročišćeni tekst), Skupština Istarske županije, na sjednici održanoj dana _____ 2025. godine, donosi

O D L U K U

o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno

Članak 1.

Daje se suglasnost na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, Klasa: 003-08/25-01/02, Urbroj: 2171-381-02-25-3 (u daljnjem tekstu: Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj) koju je donijelo Upravno vijeće Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj dana 15. siječnja 2025. godine.

Članak 2.

Odluka Upravnog vijeća Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj iz članka 1. čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u "Službenim novinama Istarske županije".

KLASA:
URBROJ:
Pazin,

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE

Predsjednica
Sandra Čakić Kuhar

Dostaviti:

1. *Županu Istarske županije*
2. *Domu za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno*
3. *Upravnom odjelu za zdravstvo i socijalnu skrb Istarske županije*
4. *Objava*
5. *Pismohrana, ovdje.*



Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.

Dokument je elektronički potpisan sukladno uredbi (EU) broj 910/2014.

Potpisnik: Boris Miletić, Istarska županija - Regione Istriana

Datum: 05.02.2025 14:36:45

Certifikat: 0092A1476DC3A6345200000000566FBFAF

Izdavatelj: CN=Financijska agencija;
C=HR

Hash: SHA256 RSA



Ai sensi dell'articolo 54, comma 2 della Legge sugli enti ("Gazzetta ufficiale" nn. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 e 151/22), e in riferimento all'art. 211 comma 2 della Legge sull'assistenza sociale ("Gazzetta ufficiale" nn. 18/22, 46/97, 119/22, 71/23, 156/23), dell'art. 26 della Legge sul lavoro („Gazzetta ufficiale“ n. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) e degli artt. 43 e 84 dello Statuto della Regione Istriana („Bollettino ufficiale della Regione Istriana“, nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 10/20, 6/21 e 20/22 - testo consolidato) l'Assemblea della Regione Istriana, alla seduta del _____ 2025 adotta la

DELIBERA

sulla concessione del consenso alla Delibera sull'adozione del Regolamento sul lavoro del Dom za starije osobe "Domenico Pergolis" Rovinj - Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno

Articolo 1

Si delibera il consenso alle Modifiche e integrazioni dello Statuto del Dom za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, Classe: 003-08/25-01/02, N.Prot.: 2171-381-02-25-3 (in seguito nel testo: Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno) adottata dal consiglio d'amministrazione della Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, il giorno 15 gennaio 2025.

Articolo 2

La Delibera del Consiglio di amministrazione della Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno, di cui all'articolo 1 è parte integrante della presente Delibera.

Articolo 3

La presente Delibera entra in vigore l'ottavo giorno dalla sua pubblicazione nel "Bollettino ufficiale della Regione Istriana."

CLASSE:
N.PROT:
Pisino,

REPUBBLICA DI CROAZIA
ASSEMBLEA DELLA REGIONE ISTRIANA

La Presidente
Sandra Čakić Kuhar

OBRAZLOŽENJE

I. PRAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG AKTA

Sukladno članku 54. stavku 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22; dalje: Zakon o ustanovama), druge opće akte ustanove donosi upravno vijeće ako zakonom ili statutom ustanove nije propisano da ih donosi ravnatelj ili stručno vijeće.

Odredbom članka 211. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 i 156/23; dalje: Zakon o socijalnoj skrbi) propisano je da su opći akti doma socijalne skrbi statut, pravilnik o radu, pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji i drugi opći akti koji se donose na temelju statuta, dok je stavkom 2. istog članka propisano da statut, pravilnik o radu i pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji doma socijalne skrbi donosi upravno vijeće doma socijalne skrbi uz prethodnu suglasnost osnivača.

Odredbom članka 26. stavka 1. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23; dalje: Zakon o radu) propisano je da je poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika dužan donijeti i objaviti pravilnik o radu kojim se uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika kao i mjere za zaštitu od diskriminacije te druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca.

Odredbom članka 43. stavka 1. točke 2. Statuta Istarske županije ("Službene novine Istarske županije" br. 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21. i 20/22. – pročišćeni tekst), propisano je da Skupština donosi odluke i opće akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelovanja županije.

Odredbom članka 84. Statuta Istarske županije propisana je nadležnost Skupštine Istarske županije za donošenje predložene odluke.

II. OSNOVNA PITANJA KOJA SE RJEŠAVAJU OVIM AKTOM

Zakon o radu ključan je pravni dokument koji uređuje radne odnose u Republici Hrvatskoj. Zakon o radu donio je Hrvatski sabor 15. srpnja 2014., te je od donošenja do danas doživio više izmjena, zbog kojih je neophodno uskladiti postojeći Pravilnik o radu odnosno donijeti novi koji će biti usklađen sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

Pravilnikom o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj, uređuju se prava i obveze radnika, organizacija rada, zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaća, načini prestanka ugovora o radu, načini dostavljanja pismena, naknada štete, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca - Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj.

Kako bi se uskladili Pravilnici o radu domova za starije osobe kojima je osnivač Istarska županija (dalje u tekstu: Domovi za starije osobe) s važećim propisima, pristupilo se izradi novih pravilnika o radu s ciljem da novi pravilnici usklađeni s odredbama Zakona o radu budu ujednačeni za sva četiri Doma za starije osobe.

Novi tekst pravilnika o radu Domova za starije osobe izrađen je zajedničkom suradnjom nadležnog Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Istarske županije i Domova za starije osobe - Doma za starije osobe Alfredo Štiglić, Pula - Casa per anziani Alfredo

Štiglic Pola, Doma za starije osobe Raša, Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova i Doma za starije osobe "Domenico Pergolis" Rovinj - Casa per anziani "Domenico Pergolis" Rovigno, te je nakon detaljne zajedničke rasprave usuglašen konačni tekst nacrtu ujednačenog pravilnika o radu.

U skladu s odredbom članka 150. Zakona o radu, provedeno je savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom te je na nacrt predmetnog Pravilnika dobivena suglasnost 18. srpnja 2024.

Pravilnik o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj, usklađivan je sa sljedećim propisima:

- Zakon o ustanovama („Narodne novine“ br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22)
- Zakon o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ br. 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23)
- Zakon o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23)
- Zakon o plaćama u državnoj službi i javnim službama („Narodne novine“ br. 155/23)
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ br. 42/18)
- Uredba o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“ br. 22/24)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21)
- Statut Istarske županije („Službene novine Istarske županije“ br. 10/09., 4/13., 16/16., 1/17., 2/17., 2/18., 10/20., 6/21. i 20/22. – pročišćeni tekst“).

Sukladno prethodno navedenim odredbama članka 54. stavka 2. Zakona o ustanovama i članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi, zatražena je suglasnost Istarske županije kao osnivača na navedenu odluku Upravnog vijeća Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj.

Slijedom navedenog, predlaže se donošenje ove Odluke kojom se daje suglasnost na Odluku

Upravnog vijeća o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno.

III. FINACIJSKA SREDSTVA POTREBNA ZA PROVEDBU OVOG AKTA

Za provedbu ovog akta nisu potrebna financijska sredstva.

Sukladno odredbama članka 19. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21) i Odluci Skupštine Istarske županije o postupku davanja Iskaza o procjeni fiskalnog učinka („Službene novine Istarske županije“ br. 37/22), Upravni odjel za proračun i financije Istarske županije dao je Mišljenje prema prijedlogu da se donese predmetna odluka, sukladno dostavljenoj dokumentaciji UO za zdravstvo i socijalnu skrb, KLASA: 400-01/25-01/2, URBROJ: 2163-07-01/5-25-18 od 29. siječnja 2025.



REPUBLIKA HRVATSKA



**ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA**

Upravni odjel za proračun i financije
Assessorato al bilancio e le finanze
Odsjek za proračun i plansko-analitičke poslove
Sezione operazioni di bilancio, analisi e pianificazione

KLASA/CLASSE: 400-01/25-01/2
URBROJ/N:PROT: 2163-07-01/5-25-18
Pula – Pola, 29. siječnja 2025.

ISTARSKA ŽUPANIJA
Upravni odjel za zdravstvo i
socijalnu skrb

Predmet: Prethodna suglasnost Upravnog odjela za proračun i financije na fiskalnu procjenu Odluke o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno

Poštovani,

sukladno Vašem traženju za izdavanje prethodne suglasnosti na fiskalnu procjenu na Odluku o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ dajemo slijedeće:

Mišljenje Upravnog odjela za proračun i financije

Prema prijedlogu da se donese predmetna Odluka sukladno dostavljenoj dokumentaciji Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb.

Pročelnica:
mr.sc. Barbara Škreblin-Borovčak

Obrazloženje:

Člankom 19. Zakona o proračunu (NN 144/21) propisano je da prijedlozi akata moraju sadržavati Fiskalnu procjenu. Izuzetak su izvješća o realiziranim aktivnostima i utrošenim financijskim sredstvima.

Upravni odjel za proračun i financije daje suglasnost na fiskalnu procjenu ukoliko akti imaju fiskalni učinak na proračun. U slučaju da predlagatelj akta utvrdi da nema fiskalnog učinka na proračun Upravni odjel za proračun i financije izdaje mišljenje.



Skeniranjem ovog QR koda, sustav će vas preusmjeriti na stranice izvornika ovog dokumenta, kako biste mogli provjeriti njegovu autentičnost i vjerodostojnost.

Dokument je elektronički potpisan sukladno uredbi (EU) broj 910/2014.

Potpisnik: Barbara Škreblin-Borovčak, Istarska županija - Regione Istriana

Datum: 29.01.2025 09:43:23

Certifikat: 9C152A308018679B00000000566D145A

Izdavatelj: CN=Fina RDC 2015; O=Financijska agencija; C=HR

Hash: SHA256 RSA



**DOM ZA STARIJE OSOBE
„DOMENICO PERGOLIS“ ROVINJ
CASA PER ANZIANI
„DOMENICO PERGOLIS“ ROVIGNO
Carducci 18**

**KLASA: 003-05/24-01/1
URBROJ: 2171-381-01-25-5
U Rovinju, 17. siječnja 2025.**

ZUPANIJA ISTARSKA-REGIONE ISTRIANA
Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb Pula
Assessorato alla sanità e la previdenza sociale Pola

21-01-2025		
Primljeno:	Org. jed.	
Klasifikacijska oznaka		
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.

**ISTARSKA ŽUPANIJA
UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO
I SOCIJALNU SKRB
Splitska 14, PULA**

**Predmet: Pravilnik o radu
- dostavlja se**

U pravitku dostavljamo vam na suglasnost Pravilnik o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovinj koje je Upravno vijeće donijelo dana 15. siječnja 2025. godine i Odluku Upravnog vijeća.

S poštovanjem,

RAVNATELJICA

Kristina Laginja, mag.oec.



**DOM ZA STARIJE OSOBE
„DOMENICO PERGOLIS“ ROVINJ
CASA PER ANZIANI
„DOMENICO PERGOLIS“ ROVIGNO**

Carducci 18

(2)

**DOM ZA STARIJE OSOBE „DOMENICO PERGOLIS” ROVINJ
CASA PER ANZIANI „DOMENICO PERGOLIS” ROVIGNO**

Carducci 18, 52 210 Rovinj

Upravno vijeće

KLASA: 003-08/25-01/2

URBROJ: 2171-381-02-25-3

Rovinj, 15. siječnja 2025. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19., 151/2022), članka 211. st. 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22), te članka 26. Statuta Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno oznake KLASA:012-03/23-02/2, URBROJ:2171-381-02-23-4 od 03. kolovoza 2023.godine (dalje u tekstu: Statut), Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025.godine donosi

ODLUKU

**o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj –
Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno**

I.

Upravno vijeće Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno prihvaća i donosi Pravilnik o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, oznake KLASA: 003-05/24-01/1, URBROJ: 2171-381-01-24-1 od 15. siječnja 2025. godine,

II.

Pravilnik o radu Doma iz točke I. ove Odluke, prilaže se ovoj Odluci i čini njezin sastavni dio, te se upućuje na suglasnost Skupštini Istarske županije.

III.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog dana 31.03.2015. godine klasa: 003-05/15-01/01 urbroj: 2171-381-02-15-1 i Izmjene i dopune Pravilnika o radu od 26.05.2017. godine klasa: 003-05/17-01/03 urbroj: 2171-381-02-17-3.

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23 – u daljnjem tekstu: Zakon o radu), članka 211. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine 18/22, 46/22, 119/22, 71/23 – u daljnjem tekstu: Zakon o socijalnoj skrbi) i članka 23. i 45. Statuta Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno oznake KLASA:012-03/23-02/2, URBROJ:2171-381-02-23-4 od 03. kolovoza 2023.godine, Upravno vijeće Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovigno – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno, na svojoj redovnoj sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

DOMA ZA STARIJE OSOBE „DOMENICO PERGOLIS“ ROVINJ – CASA PER ANZIANI „DOMENICO PERGOLIS“ ROVIGNO

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj – Casa per anziani „Domenico Pergolis“ Rovigno (dalje u tekstu: Poslodavac), plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike zaposlene kod Poslodavca.

Organizacija rada, unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta te opis djelokruga rada radnog mjesta, uređuje se posebnim pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

Plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava radnika uređuju se ovim Pravilnikom i kolektivnim ugovorima, a koji se odnose na djelatnost javnih službi i socijalne skrbi.

Prava i obveze radnika vezano za prikupljanje, obradu, korištenje i zaštitu osobnih podataka, kako za njegova prava i obveze vezano za njegove osobne podatke kao radnika, a koje prikuplja, obrađuje, koristi i štiti Poslodavac, tako i one koje on prikuplja, obrađuje, koristi i štiti u ime Poslodavca radi obavljanja svojih radnih zadataka (ovlašteni pristup) ili istima neovlašteno pristupi ili sazna za bilo koju povredu osobnih podataka uređuju se posebnim općim aktom – Pravilnikom o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka (dalje u tekstu: Pravilnik o zaštiti podataka), u skladu sa Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. godine o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (dalje u tekstu: Opća Uredba o zaštiti podataka). Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Poslodavca.

Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za obavljanje poslova odnosno reguliranja odnosa između radnika i Poslodavca.

Radnik je dužan prijaviti Poslodavcu svaku promjenu podataka iz stavka 3. ovoga članka.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Poslodavac može trećim osobama dostavljati osobne podatke o radnicima samo temeljem ovlaštenja iz posebnih propisa (tijelima javne uprave, sudu i sl.) ili uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.

Dodatni detalji u vezi zaštite osobnih podataka reguliraju se posebnim pravilnicima.

2. Oglasna ploča i web stranice

Članak 6.

Poslodavac će u svojem sjedištu postaviti oglasnu ploču na koju će stavljati obavijesti sukladno ovom Pravilniku te posebnim propisima.

Poslodavac će opće akte i druge obavijesti također objavljivati na službenim web stranicama.

3. Pravila rada i ponašanja kod Poslodavca

Članak 7.

Radnici moraju na posao dolaziti na vrijeme, a svoje poslove obavljati uredno i savjesno u skladu sa svojim ugovorom o radu te pravilima rada kod Poslodavca.

Radnici se međusobno trebaju ponašati poslovno korektno bez uznemiravanja, narušavanja dostojanstva i sl.

Za vrijeme rada radnici ne smiju uživati alkohol niti droge, niti smiju dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i droga.

Svi radnici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke o drugim radnicima, a sukladno ovom Pravilniku i posebnim propisima.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

U slučaju promjene ili privremene promjene radnog mjesta, radniku pripada odgovarajuća plaća za ono radno mjesto koje stvarno obavlja (npr. privremena raspodjela na drugo radno mjesto zbog nedostatka radnika).

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU I PROBNI RAD

1. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

Radi primitka u radni odnos sukladno čl. 8. Pravilnika o zaštiti podataka i Zakona o socijalnoj skrbi Poslodavac je ovlašten prikupiti podatke vodi li se protiv osobe koja se prima u radni odnos sudski postupak ili je pravomoćno osuđena za prekršaj ili kazneno djelo, koja su propisana Zakonom o socijalnoj skrbi.

Ne može se primiti u radni odnos osoba koja je pravomoćno osuđena ili protiv koje se vodi postupak pred nadležnim sudom za počinjenje kaznenih djela sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 11.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa sukladno čl. 7 st. 1. t. 1., 2 i 7. Pravilnika o zaštiti podataka Poslodavac je ovlašten obraditi podatke o bolesti (zaraznoj, duševnoj ili bilo kojoj drugoj bolesti koje mogu imati negativne posljedice za život i/ili zdravlje radnika i posebno korisnike usluga smještaja), privremenoj nesposobnosti za rad ili drugoj okolnosti koja radnika onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu dolazi u dodir.

Radi ispunjenja prava iz st. 1 prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu dolazi u dodir.

Prije sklapanja ugovora o radu, radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled, dok se za ostale poslove radnika može uputiti na liječnički pregled radi ispunjenja prava iz st. 1., i to radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova. U tom slučaju troškove liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u svezi s radnim odnosima, posebno Pravilnikom o zaštiti podataka i Općom Uredbom o zaštiti podataka te ga upoznati s organizacijom rada, zaštitom na radu, te protupožarnom zaštitom.

Članak 12.

Poslodavac je obvezan radniku za obavljene rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih zakonskim propisima, kolektivnim ugovorima i ovim Pravilnikom.

Prilikom prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka radnik je prilikom izvršavanja tih radnih zadataka u okviru svoje ovlasti obvezan postupiti prema Pravilniku o zaštiti podataka i Općoj Uredbi o zaštiti podataka.

Svi podaci koji se prema Općoj Uredbi o zaštiti podataka, drugim propisima Europske unije i hrvatskog zakonodavstva smatraju osobnim podatkom smatraju se poslovnom tajnom.

Povreda obveze radnika da prilikom prikupljanja, obrade, korištenja i zaštite osobnih podataka postupi prema Pravilniku o zaštiti podataka i Općoj Uredbi o zaštiti podataka predstavlja tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza, sve dok rad i ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu Poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu ili drugim aktom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od ugovornih strana ne otkáže, ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorima koji obvezuju Poslodavca ili zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 17.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom, nastupanjem određenog događaja ili izvršenjem posla.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje s datumom ugovorenim tim ugovorom bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.

4. Ugovor o radu za obavljanje rukovodećih poslova

Članak 20.

Ugovor o radu za poslove ravnatelja sklapa se kao aneks osnovnog ugovora o radu sukladno odluci Upravnog vijeća o imenovanju ravnatelja, ako je osoba sa kojom se sklapa aneks ugovora prije odluke o imenovanju imala sklopljen ugovor o radu s Poslodavcem za određeno radno mjesto.

Ugovor o radu za poslove ravnatelja sklapa se kao osnovni ugovor ako osoba sa kojom se sklapa ugovor prije odluke o imenovanju nije imala sklopljen ugovor o radu s Poslodavcem za određeno radno mjesto.

Ugovor o radu za voditeljske poslove koja su pravilnikom o sistematizaciji određena sklapa se kao aneks osnovnog ugovora o radu, sukladno odluci o imenovanju.

5. Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 21.

U slučaju izvanrednih okolnosti nastalih zbog epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava Poslodavac može, radi osiguranja redovitog obavljanja poslova te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, odrediti rad na izdvojenom mjestu rada za sve ili pojedine radnike.

Radnik može, po odluci Poslodavca i uz svoj osobni pristanak, obavljati poslove radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada i radom na daljinu, ukoliko narav i vrsta posla to dozvoljava.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik poslove obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene, koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca.

Članak 22.

Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada radnik će Poslodavcu dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

Prilikom rada na daljinu radnik je dužan pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na daljinu u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima rade u prostorijama Poslodavca.

U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi na daljinu ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.

Članak 23.

Organizacija rada radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.

7. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 27.

Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa sukladno posebnim propisima.

8. Suradnja sa drugim poslodavcima

Članak 28.

Poslodavac može u cilju realizacije zajedničkog projekta, zajedničke ponude, zajedničkog rada, surađivati s drugim poslodavcima, pravnim i fizičkim osobama, o čemu se sklapa posebni sporazum.

U smislu realizacije poslova iz stavka 1. ovog članka radnici oba poslodavca mogu zajednički obavljati neke poslove bilo u prostorijama ovoga ili drugoga poslodavca, ako je to nužno, odnosno praktično i korisno.

Takoder, više različitih poslodavaca mogu imati zajedničkog radnika, svaki u određenom omjeru, odnosno dijelu radnog vremena kako to zahtijevaju potrebe organizacije rada svakog pojedinog poslodavca.

Obavljanje poslova na način iz ovog članka je redovno, normalno obavljanje ugovorenih poslova i niti na koji način nema veze s ustupanjem radnika drugom poslodavcu.

Međusobna prava i obveze poslodavca koji međusobno surađuju i u tom smislu Poslodavac koristi znanja i vještine radnika drugog poslodavca, uređuju se posebnim sporazumom između poslodavca.

9. Rad bez ugovora o radu

Članak 29.

Poslodavac može za obavljanje poslova angažirati osobe i bez sklapanja ugovora o radu samo koliko je to dopušteno posebnim propisima (rad studenata i učenika i sl.).

10. Organizacija rada u hitnim i izvanrednim okolnostima

Članak 30.

U slučaju hitnih i izvanrednih okolnosti koje se nisu mogle unaprijed predvidjeti (npr. uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava), odlukom ravnatelja može se urediti posebna organizacija rada (npr. uvođenje smjenskog rada, organizacija rada u timovima i sl.).

Temeljem pisanog zahtjeva radnika, Poslodavac može radniku, umjesto uvećanja plaće, odobriti korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta za utvrđivanje ukupnog broja sati i slobodnih dana), sukladno mogućnostima organizacije rada.

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

Za sate prekovremenog rada, radnik ima pravo na uvećanje plaće u visini i na način određen kolektivnim ugovorima.

Članak 44.

Ako kod Poslodavca radnik obavlja dodatni rad, istome se ne smije naloziti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Prekovremeni rad pojedinih radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorima, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje. tjedno.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Iznimno od stavka 2. ova članka, ako priroda prijete potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijete potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno vremena.

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od punog odnosno nepunog radnog

Članak 43.

6. Prekovremeni rad

Radnici koji rade sa skraćanim radnim vremenom ostvaruju sva prava kao radnici s punim radnim vremenom.

Na poslovnima na kojima ni uz primjene mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnog utjecaja, radno vrijeme skraćuje se sukladno Zakonu o radu i kolektivnom ugovoru.

Iznimno, probni rad se ne ugovara kod sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima u skladu sa odredbama Zakona o radu (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Članak 33.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj radnik radi, druga osoba koju odredi ravnatelj ili povjerenstvo koje odredi ravnatelj.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada na radnim mjestima koji su pod neporedanim rukovodstvom ravnatelja provodi ravnatelj.

Radniku koji na probnom radu nije zadovoljio, otkazuje se radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku sa obrazloženjem, dostavljenom radniku najkasnije zadnjeg dana probnog roka.

Ako Poslodavac radniku ne dostavi pisani otkaz iz stavka 4. ovoga članka najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ukoliko radnik otkaže ugovor o radu na probnom roku otkazni rok je najmanje 7 dana.

V. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 34.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju.

2. Raspored radnoga vremena

Članak 35.

Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.

Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.

Ravnatelj posebnom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena.

7. Nejednaki raspored

Članak 45.

Poslodavac može uvesti nejednaki raspored radnog vremena sukladno Zakonu o radu, na način da se u jednom razdoblju radi duže a u drugom kraće, pri čemu duži rad ne može iznositi više od 50 sati tjedno, osim ako je drukčije ugovoreno kolektivnim ugovorima.

O nejednakom rasporedu Poslodavac donosi odluku kojom određuje razdoblje nejednakog rada koje može trajati od jednog mjeseca do 12 mjeseci, s time da ne mora obuhvaćati samo jednu kalendarsku godinu.

8. Pripravnosti i rad po pozivu

Članak 46.

Pripravnost postoji kada radnik ne mora biti prisutan u ustanovi ali mora biti dostupan radi obavljanja hitnih poslova.

Naknada i potreba za rad u pripravnosti uređuje se kolektivnim ugovorima.

Članak 47.

Rad po pozivu je rad kada Poslodavac pozove radnika koji nema određenu pripravnost da dođe raditi a radnik se odazove.

Rad po pozivu izvan radnog vremena može se odrediti 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.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se prekovremenim radom i tako se plaća.

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

9. Noćni rad

Članak 48.

Noćni rad je rad radnika kojeg neovisno o njegovom trajanju obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

da mu je takav raspored rada učinjen unaprijed (redovno kako se raspored radi), s time da se takav raspored ne smije prepravljati na način da se radnici oštete utvrđivanjem neradnih dana na blagdan mimo redovnog rasporeda.

12. Službeni put

Članak 51.

Ako zbog trajanja službenog puta radnik ne bi mogao koristiti propisani dnevni ili tjedni odmor, ima pravo nakon završetka službenog puta na onoliko odmora koliko je propisano zakonom.

Kao početak i završetak službenog puta računa se vrijeme kada je radnik krenuo sa svojeg radnog mjesta, dakle iz prostorija Poslodavca, odnosno kada se tamo vratio.

Ako radnik na službeni put ne kreće iz prostorija Poslodavca, vrijeme početka i završetka službenog puta računa se od kada je krenuo na put od kuće pa do povratka kući, računajući redovni put bez privatnog zaustavljanja i skretanja s puta.

VI. PRIVREMENA NESPOSOBNOST ZA RAD

Članak 52.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopusti, obavijestiti Poslodavca, odnosno voditelja o privremenoj nesposobnosti za rad (putem telefona, e-maila, SMS-om i sl.).

Najkasnije u roku od tri dana od nastanka naprijed navedene okolnosti dužan je poslodavcu dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njenom očekivanom trajanju.

Radnik koji tu obvezu nije u mogućnosti učiniti u roku iz prethodnog stavka ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Kršenje odredbe ovog članka od strane radnika razlog je za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 53.

Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev za kontrolu bolovanja Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje.

VII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Ako radnik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

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 tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 58.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje četiri tjedana (20 radnih dana).

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

Iznimno u slučaju prestanka ugovora o radu radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koliko je u toj godini proveo kod Poslodavca, osim radnika koji odlazi u mirovinu i ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Kod prestanka ugovora o radu Poslodavac će radniku ili dati na korištenje godišnji odmor, ili mu platiti naknadu za neiskorišteni pripadajući godišnji odmor.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 59.

U godišnji odmor računa se pet dana tjedno, sukladno radnikovom rasporedu radnog vremena.

U dane godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 60.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se u skladu sa odredbama zakona o radu, kolektivnim ugovorima, te odlukama o produljenoj primjeni odredbi kolektivnih ugovora.

5. Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 61.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

9. Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 65.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima, te ovim Pravilnikom, a sukladno potrebama procesa rada, te potreba i želja radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Poslodavac mora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Članak 66.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova na temelju odluke poslodavca.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada u visini određenoj ovim Ugovorom.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Ako radnik zbog plaćenog dopusta ili bolovanja prekine godišnji odmor ima ga pravo nastaviti koristiti samo do datuma koji je odlukom o godišnjem odmoru bio predviđen za povratak na rad, a ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno u dogovoru s Poslodavcem. Ako plaćeni dopust ili bolovanje završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se treba vratiti na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno bolovanja.

10. Plaćeni dopust

Članak 67.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine sukladno Zakonu o radu te kolektivnim ugovorima.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Radnik je dužan u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, dostaviti dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 1. ovoga članka, osim ako mu poslodavac kaže da to nije potrebno.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi radnika se ne odjavljuje iz obveznih osiguranja.

Članak 72.

Dopust iz članka 70. i 71. ovog Pravilnika odobrava ravnatelj, temeljem pisanog zahtjeva radnika predočen dokumentacijom koja dokazuje osnovanost zahtjeva.

IX. PRAVA I OBVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA NA RADU

Članak 73.

Radnik je dužan i odgovoran osobnim radom obavljati ugovorom preuzete poslove prema uputama koje je dobio od Poslodavca, odnosno ovlaštene osobe poslodavca - voditelja ustrojstvene jedinice u skladu s naravi i vrstom posla i to na savjestan i stručan način u skladu s pravilima struke i pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije rada.

Radnici Poslodavca pri obavljanju svojeg posla dužni su postupati prema pravilima struke, na način da svojim postupcima ne ugroze život i zdravlje korisnika i drugih zaposlenika.

Članak 74.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zvanjem nekog radnika, povećanje opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta za koje je radnik zaključio ugovor o radu, ali samo u slučaju da su poslovi koje će obavljati sukladni njegovoj stručnoj spremi.

Nalog za obavljanje poslova iz prethodnog stavka daje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti (neposredni voditelj).

Članak 75.

3. Naknada plaće

Članak 78.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorima, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu radnik ima pravo na naknadu plaće (npr. godišnji odmor, plaćeni dopust, bolovanje, zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje radnika i sl.).

4. Drugi primici radnika (novčani i nenovčani)

Članak 79.

Ostala materijalna prava kao što je regres, otpremnina, pomoć, dnevnica i naknada troškova putovanja u zemlji i inozemstvu, naknada za trošak prijevoza na posao i s posla, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, jubilarna nagrada, darovi za djecu, božićnica, uskrsnica, naknada po osnovi izuma i tehničkog unapređenja i dr. Poslodavac će isplatiti radniku sukladno pravima i visini određenoj kolektivnim ugovorima.

Radnik ima pravo i na druge primitke utvrđene kolektivnim ugovorima koji mogu biti novčani i nenovčani.

Sukladno posebnoj odluci Poslodavca radnicima se može dodijeliti dar u naravi (poklon bon) ili poklon povodom određenih blagdana (Božić, Uskrs) do maksimalno neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

XI. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

1. Obrazovanje

Članak 80.

Poslodavac će sukladno potrebama posla i financijskim mogućnostima, omogućiti radnicima školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, a pod uvjetima ovog Pravilnika.

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

2. Osposobljavanje za rad

Članak 81.

Ako radnik ne završi školovanje, prekine ga, odustane od školovanja, izgubi pravo na školovanje, da otkaz za vrijeme školovanja, ili mu Poslodavac otkáže zbog radnikove krivnje, dužan je Poslodavcu vratiti sva sredstva koja je Poslodavac platio za školovanje, koja sredstva dospijevaju danom prestanka školovanja odnosno prestanka rada kod Poslodavca.

Ako radnik ne završi školovanje u roku koji ne može biti duži od vremena redovnog trajanja školovanja uvećanog za 50%, dužan je Poslodavcu vratiti sredstva plaćana za školovanje, koja dospijevaju istekom roka iz ovoga stavka.

Iznimno radnik neće biti dužan vratiti sredstva za školovanje ako mu prije nastanka okolnosti iz stavaka 1. do 3. ovoga članka Poslodavac otkáže ugovor o radu poslovno uvjetovanim otkazom.

Sve obveze i prava iz ovoga članka vrijede ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore ugovorom o školovanju ili drugim ugovorom odnosno sporazumom.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 84.

Ugovor o radu može prestati na način, pod uvjetima i po postupku utvrđenom zakonom, propisima donesenim na temelju zakona i kolektivnim ugovorima.

1. Sporazum radnika i Poslodavca

Članak 85.

U slučaju da se Poslodavac i radnik sporazume o danu prestanka radnog odnosa sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 86.

Na razrješenje ravnatelja i raskid ugovora o radu za poslove ravnatelja ne primjenjuju se odredbe ovog pravilnika o otkazu ugovora o radu.

Razrješenjem ravnatelja s dužnosti i prestankom ugovora o radu za poslove ravnatelja sklopljenim na određeno vrijeme za vrijeme obnašanja dužnosti ravnatelja, ravnatelj nastavlja s radom na poslovima po ugovoru o radu koji je sklopio na neodređeno vrijeme prije imenovanja na dužnost ravnatelja.

Članak 87.

Radniku kojemu se tijekom rada kod Poslodavca umanju radna sposobnost iz bilo kojeg razloga, ili Poslodavac posumnja, odnosno ima saznanja da je došlo do umanjenja radne sposobnosti radnika, upućuje se na liječnički pregled.

Ako se stručnim nalazom ovlaštenog tijela, sukladno posebnom propisu, utvrdi da kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, ravnatelj ima obvezu ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Ako je Poslodavac poduzeo sve mjere, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, Poslodavac radniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika, te na način i u uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Ako Radnik odbije obaviti liječnički pregled na koji je upućen od strane Poslodavca, a bez opravdanog razloga, može mu se otkazati radni odnos.

2.1.2. Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 92.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u sljedećim slučajevima (lakše povrede radne obveze):

- 1) neopravdanog izostanka s posla jedan dan,
- 2) učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- 3) skrivljeno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka,
- 4) nepoduzimanje mjera zaštite na radu,
- 5) neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada,
- 6) nekorektan odnos prema pretpostavljenima,
- 7) nekorektan odnos prema suradnicima,
- 8) nekorektan odnos prema korisnicima usluga,
- 9) neobavješćavanje o privremenoj nesposobnosti za rad u smislu Zakona o radu,
- 10) nanošenje štete ugledu Poslodavca,

Za lakše povrede radne obveze mogu se izreći kazne:

1. pisana opomena na kršenje radne obveze

- upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu,
- redoviti otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

2.1.3. Postupak prije redovitog otkazivanja ugovora o radu

Članak 94.

U slučaju kad radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorima, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetom i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom.

2.1.4. Upozorenje na obveze iz radnog odnosa

Članak 95.

Prije redovitog otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika Poslodavac će obavezno prethodno pisano upozoriti radnika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnosti otkaza ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini (npr. već postoje prethodna upozorenja na obveze iz radnog odnosa).

2.2. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 96.

Poslodavac i radnik mogu izvanredno otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka, ako za to imaju opravdani razlog, odnosno ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili 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 u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji, stoga je voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj radi radnik dužan, bez odgode, o saznanju za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji pisanim putem obavijestiti ravnatelja.

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

2.4.2. Mogućnost odricanja od otkaznog roka

Članak 100.

Kada Poslodavac radniku otkazuje ugovor o radu radnik se može odreći otkaznog roka za svo vrijeme trajanja otkaznog roka, svojom pisanom izjavom, u kojem slučaju radniku prestaje ugovor o radu s danom koji je naveo u izjavi o odricanju od otkaznog roka.

2.5. Otpremnina

Članak 101.

Svakom radniku kojemu Poslodavac otkazuje ugovor o radu, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu s odredbama Zakona o radu.

Iznimno, radniku koji odlazi u mirovinu te radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca kojemu se otkazuje ugovor o radu, isplaćuje se otpremnina u visini određenoj kolektivnim ugovorima.

2.6. Izdavanje potvrde i vraćanje isprava

Članak 102.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa, a najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Poslodavac u potvrdi o vrsti poslova ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

3. Suspenzija – udaljenje

Članak 103.

XIV. DOSTAVLJANJE ODLUKA RADNIKU

1. Dostavljanje odluka radniku

Članak 106.

Svi podnesci i pismena u svezi sa radnim odnosom (u daljnjem tekstu: pismena), posebice odluke, rješenja, obavijesti, nalozi, i sl. dostavljaju se radniku:

- osobnom neposrednom dostavom na radnom mjestu,
- dostavom putem preporučene pošiljke sa povratnicom na adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu, ili
- dostavom na drugi odgovarajući način (dostavljačem, javnim bilježnikom, elektronskom poštom).

1.1. Osobna dostava na radnom mjestu

Članak 107.

Ako je radnik na radu, dostava pismena obaviti će se neposrednim uručenjem pismena radniku uz potpis primitka, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača prisutne mogu biti još i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka.

Ako radnik odbije potpisati primitak pismena, isto mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuje osoba koja je uručila pismeno i druga osoba odnosno osobe koje su tome nazočile, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je radniku dostavljeno pismeno za koju je odbio potpisati primitak.

Ako se radniku dostava ne može izvršiti na način iz stavka 2. ovog članka, Poslodavac će o odbitku primitka pismena sačiniti službenu zabilježbu na poleđini pismena, potpisati je i ovjeriti pečatom, te objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca, gdje se osmi (8) dan od dana objave na oglasnoj ploči smatra danom njegovog urednog primitka.

1.2. Dostava preporučenom pošiljkom

Članak 108.

Ako radnik nije na radu, pismeno će mu se dostaviti preporučenom poštom sa povratnicom ili putem službenog dostavljača (tvrtke koja obavlja dostavu pošte) ili putem javnog bilježnika na adresu koju je prijavio Poslodavcu.

Članak 111.

Za radnika koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a Poslodavac je štetu nadoknadio, utvrđuje se regresna odgovornost prema radniku koji je prouzročio štetu.

Članak 112.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti, a ako ovih nema, procjenom.

Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Članak 113.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac 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 radniku uzrokovana povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XVI. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 114.

Radnici imaju prava sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim zakonom i kolektivnim ugovorima, koji obvezuju Poslodavca (radničko vijeće, skupovi radnika, predstavnik radnika u organu poslodavca).

XVII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 115.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Članak 118.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku, osobno ili putem elektroničke pošte osobama ovlaštenim za primanje i rješavanje pritužbi.

Poslodavac ili osobe zadužene za zaštitu dostojanstva radnika dužne su u roku od najkasnije osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrde da ono postoji.

Ako poslodavac najkasnije u roku od osam dana od dana podnošenja pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1.i 2. ovoga članka Pravilnika radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio. Ako se pravomoćnom sudskom presudom utvrdi da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni, te je osoba ovlaštena za rješavanje pritužbe vezano za dostojanstvo radnika obvezna u pogledu osobnih podataka postupati prema Pravilniku o zaštiti podataka i Uredbi o zaštiti podataka, kao i onemogućavati neovlašteni pristup podacima.

XVIII. POSTUPAK I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITU OD DISKRIMINACIJE

Članak 119.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi koje su vezane za zaštitu dostojanstva radnika i zaštitu od diskriminacije mora bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog, istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja. U dokaznom postupku ovlaštena osoba može provesti radnje poput:

- prikupljanje očitovanja od svih sudionika navedenih u pritužbi,
- saslušanje podnositelja pritužbe, svjedoka, osobe za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili diskriminirala, te po potrebi obaviti suočavanje, očevid i prikupljanje drugih dokaza kojima se može dokazati osnovanost pritužbe,
- sastavljanje zapisnika prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili diskriminirala, kao i u slučaju njihova suočavanja, te da zapisnik potpišu sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju,

Članak 122.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s zakonskim i podzakonskim propisima.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, spriječiti opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu te osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Radnik je obvezan sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu provoditi sve propisane mjere zaštite na radu te upute poslodavca o zaštiti na radu te upute.

Poslodavac je dužan imenovati osobu ovlaštenu za poslove zaštite na radu sukladno posebnim propisima koji uređuju zaštitu na radu.

Glede zaštite na radu, Poslodavac i radnik obvezni su se pridržavati odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu te odredbi kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama i socijalnoj skrbi.

2. Zaštita zdravlja radnika

Članak 123.

Radnik je prilikom obavljanja poslova, dužan raditi s nužnom pozornošću i na način na koji ne ugrožava svoj život i zdravlje kao i život dugih radnika te ne oštećuje radnu opremu i prostorije.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti voditelja ustrojstvene jedinice i ravnatelja, te po potrebi stručnjaka zaštite na radu.

3. Zaštita privatnost radnika

Članak 124.

Poslodavac prikuplja i obrađuje osobne podatke o radnicima sukladno Uredbi o zaštiti podataka, Zakona o provedbi Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka (NN 42/2018), te Pravilnika Doma o zaštiti podataka, i sa tim u svezi internih akata i ostalih odluka.

Radnici su obvezni nadležnom/ovlaštenom radniku dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.

O eventualnoj promjeni osobnih podataka navedenih u prethodnom stavku, radnici su u roku od 8 dana od dana promjene dužni pisanim putem obavijestiti Poslodavca.

Bez zakonskog uporišta ili prethodnog odobrenja zakonskog zastupnika ili druge ovlaštene osobe Poslodavca, nitko ne smije podatke iz st. 1. ovog članka Pravilnika prenositi trećim osobama.

Neovlašteno prenošenje i upotreba osobnih podataka iz ovoga članka smatra se osobitom teškom povredom radne obveze zbog koje se može izreći izvanredan otkaz ugovora o radu.

Članak 126.

Poslodavac će u odnosu na zaštitu privatnosti podataka radnika donijeti posebne akte, odluke, procedure i svega ostalog uređeno odredbama Uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće Uredbe.

XX. MJERE KONTROLE

1. Video nadzor

Članak 127.

Poslodavac može uvesti video nadzor pod uvjetima određenim zakonom.

Detalji u vezi video nadzora uređuju se posebnim pravilnikom.

2. Obrada biometrijskih podataka

Članak 128.

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine Poslodavca, te kontrole ulaza i izlaza iz poslovnih prostora Poslodavca.

Kontrola ljudi i opreme iz st. 1 ovog članka obradom biometrijskih podataka provodi se prema čl. 10., a putem videonadzora prema čl. 11. Pravilnika o zaštiti osobnih podataka.

Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

1. Odnosi s javnošću

Članak 129.

Sve izjave za javnost i medije odobrava Poslodavac.

Osnivač Doma, Skupština Istarske županije je dana _____ . godine donijela Odluku o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj-Casa per anziani „Doenico Pergolis“ Rovigno, oznake KLASA: 003-05/24-01/1, URBROJ: 2171-381-01-24-1 od _____ siječnja 2025. godine,

Odluka je objavljena u Službenim novinama Istarske županije broj _____ dana _____ godine.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči dana _____, te je stupio na snagu dana _____ godine.

Ravnateljica

Doma za starije osobe „Domenico Pergolis“ Rovinj
Casa per anziani „Doenico Pergolis“ Rovigno

Kristina Laginja
