



REPUBLIKA HRVATSKA



ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA

ŽUPAN
PRESIDENTE

KLASA/CLASSE: 007-02/25-01/4
URBROJ/N:PROT: 2163-06/6-25-4
Pula – Pola, 05. veljače 2025.

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

PREDMET: Prijedlog Odluke o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova

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 Novigrad – Casa per anziani Cittanova.
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

ODLUKU

o davanju suglasnosti na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova

Članak 1.

Daje se suglasnost na Odluku o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, Klasa: 007-05/25-01/02, Urbroj: 2163-5-11-04/01-25-2, (u daljnjem tekstu: Dom za starije osobe Novigrad) koju je donijelo Upravno vijeće Doma za starije osobe Novigrad, dana 15. siječnja 2025. godine.

Članak 2.

Odluka Upravnog vijeća Doma za starije osobe Novigrad iz članka 1. čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

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

KLASA:
URBROJ:
Pazin,

REPUBLIKA HRVATSKA
SKUPŠTINA ISTARSKE ŽUPANIJE

Predsjednica
Sandra Ćakić Kuhar

Dostaviti:

- 1. Županu Istarske županije*
- 2. Domu za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova*
- 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 14:34:29

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 Novigrad - Casa per anziani Cittanova

Articolo 1

Si delibera il consenso alla Delibera sull'adozione del Regolamento sul lavoro del Dom za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, Classe: 007-05/25-01/02, N.Prot.: 2163-5-11-04/01-25-2, (in seguito nel testo: Casa per anziani Cittanova) adottata dal Consiglio d'amministrazione della Casa per anziani Cittanova il giorno 15 gennaio 2025.

Articolo 2

La Delibera del Consiglio di amministrazione del Dom za starije osobe Novigrad (Casa per anziani Cittanova) 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 unutaršnjoj 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 unutaršnjoj 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 Novigrad, uređuju se prava i obveze radnika Doma za starije osobe Raša, 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 Novigrad.

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 Štiglić 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.

S obzirom da kod poslodavca – Doma za starije osobe Novigrad nema radničkog vijeća kao ni sindikalnog povjerenika, poslodavac je 16. srpnja 2024. sazvao Skup radnika te ih sukladno članku 163. Zakona o radu upoznao s donošenjem novog nacrtu Pravilnika o radu kao i svim njegovim odredbama. Nacrt Pravilnika o radu objavljen je i na oglasnoj ploči Doma za starije osobe Novigrad.

Pravilnik o radu Doma za starije osobe Novigrad 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 Novigrad.

Slijedom navedenog, predlaže se donošenje ove Odluke kojom se daje suglasnost na Odluku Upravnog vijeća o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova.

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: 2163-07-01/5-25-13 od 28. 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: 2163-07-01/5-25-13
Pula – Pola, 28. 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 Novigrad – Casa per anziani

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 Novigrad – Casa per anziani Cittanova 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: 28.01.2025 16:21:34

Certifikat: 9C152A308018679B00000000566D145A

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

Hash: SHA256 RSA



**DOM ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD
CASA PER ANZIANI CITTANOVA**

Dmovinskih žrtava 14, 52466 Novigrad

Upravno vijeće

KLASA: 007-05/25-01/02
URBROJ: 2163-5-11-04/01-25-2
Novigrad, 15.01.2025.

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 23. Statuta Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova od 27. listopada 2023. godine, oznake KLASA: 011-02/23-01/01, URBROJ: 2163-5-11-04/01-23-2 (dalje u tekstu: Statut), Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 15.01.2025.. godine donosi

O D L U K U

o donošenju Pravilnika o radu

Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova

I.

Upravno vijeće Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova (u daljnjem tekstu: Dom) prihvaća i donosi Pravilnik o radu Doma oznake KLASA: 011-03/25-01/01, URBROJ: 2163-5-11-04/01-25-1 od dana 15.01.2025. godine.

II.

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

III.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu Doma prestaje važiti Pravilnik o radu Doma oznake KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2105-518-01/01-15-1 od 17.09.2015. godine.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Obrazloženje

Obveza donošenja Pravilnika o radu propisana je člankom 26. Zakona o radu, a koji nalaže da poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika dužan je 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.

Doma, kao ustanova socijalne skrbi dužna je uskladiti svoje akte s odredbama zakona.

Na prijedlog Upravnog odjela za zdravstvo i socijalnu skrb Istarske županije, kao osnivača, a s ciljem usklađivanja sa zakonskim izmjenama bilo je potrebno pristupiti izradi novog teksta Pravilnika o radu Doma, a koji je usuglašen s novim Zakonom o socijalnoj skrbi, Zakonom o radu, Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama, Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka, Pravilnikom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima.

Predmetnim Pravilnikom o radu mijenjaju se uvjeti o zadovoljavanju kriterija kandidata za prijem u radni odnos, odredbe vezane za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i usklađivanje sa Zakonom o radu, rad na izdvojenom mjestu rada, odnosno rad na daljinu za ona radna mjesta čija narav i vrsta posla to dozvoljava. Zatim, uređuje dužinu trajanja i produženja probnog rada, rasporeda radnog vremena kao i osnove i jasnija mjerila za izračun plaća sukladno Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama, Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama. Nadalje, detaljnije se razrađuju odredbe otkazivanja ugovora o radu, mogućnost iznošenja obrane, oslobođenje od obveze rada za vrijeme trajanja otkaznog roka, izdavanje potvrde i vraćanje isprava radniku kao i udaljenje – suspenziju radnika s posla te se uskladuju odredbe u skladu s novim Zakonom o provedbi opće uredbe o zaštiti podataka i Pravilnikom o zaštiti osobnim podataka.

Slijedom navedenog, Upravno vijeće Doma odlučilo je kao u izreci Odluke o donošenju prijedloga teksta Pravilnika o radu.

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu nakon dobivanja suglasnosti osnivača - Istarske županije, osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.


PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA
Divna Kosoto, mag.oec.

DOSTAVITI:

1. Istarska županija, Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb,
Splitska 14, 52100 Pula
2. Arhiva 2x – ovdje

Na temelju odredbe članaka 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), članaka 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 Novigrad – Casa per anziani Cittanova oznake KLASA: 011-02/23-01/01, URBROJ: 2163-5-11-04/01-23-2 od 27. listopada 2023. godine, Upravno vijeće Doma za starije osobe Novigrad – Casa per anziani Cittanova, na svojoj redovnoj sjednici održanoj dana 15. siječnja 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

DOMA ZA STARIJE OSOBE NOVIGRAD – CASA PER ANZIANI CITTANOVA

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 Novigrad – Casa per anziani Cittanova (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.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim Pravilnikom, Ugovorom o radu, Zakonom o radu, kolektivnim ugovorima, ili nekim drugim propisom, a primjenjuje se na radnike Poslodavca, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

II. ORGANIZACIJA RADA KOD POSLODAVCA

Članak 3.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem ustrojstvenih jedinica sukladno posebnom pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova utvrđuju se radna mjesta, potreban broj izvršitelja na svakom radnom mjestu i uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, potrebne kompetencije te druga pitanja od značaja sukladno zakonskim propisima, podzakonskim aktima, te kolektivnim ugovorima.

Unutarnji ustroj organiziran je po ustrojstvenim jedinicama, odnosno odjelima i odsjecima, te je dio radnika pod neposrednim rukovodstvom ravnatelja.

Ustrojstvenim jedinicama rukovode njihovi voditelji koji su za svoj rad odgovorni neposredno ravnatelju.

Pojedine poslove unutar ustrojstvenih jedinica obavljaju radnici na radnim mjestima sukladno pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova.

Članak 4.

U cilju unaprjeđenja djelatnosti, organizacije rada te zadovoljstva radnika i/ili korisnika, Poslodavac može organizirati provođenje anketa radi prikupljanja i obrade povratnih informacija.

1. Podaci o radnicima

Članak 5.

Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno ovlasti, a sukladno Pravilniku o zaštiti podataka.

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

Članak 8.

Poslodavac, kako bi osigurao jednaku dostupnost svima, za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme, raspisuje javni natječaj na način propisan Zakonom o radu, kolektivnim ugovorima i ovim Pravilnikom.

Odluku o potrebi za zapošljavanjem donosi ravnatelj u skladu s potrebama organizacije rada.

Odluku o izboru radnika na temelju provedenog javnog natječaja donosi ravnatelj.

Poslodavac prilikom provedbe javnog natječaja može provesti intervju i/ili testirati kandidate, putem testa stručnog znanja, praktičnog rada i rješavanja problema, putem psihotesta s ciljem

dobivanja psihološkog profila kandidata i sl., u svrhu provjere kandidatovih radnih i drugih sposobnosti.

Za provođenje postupka intervjua i/ili testiranja kandidata Poslodavac može imenovati tročlanu Komisiju za provedbu postupka javnog natječaja ili angažirati vanjske stručnjake.

U odluci iz prethodnog stavka pobliže će se odrediti postupak, ovlasti i načini postupanja Komisije ili vanjskog stručnjaka.

Ako se testiranje i/ili intervjua provodi na način opisan u stavku 4. i 5. ovog članka, ravnatelj ima pravo prisustvovati.

O rezultatima prethodnog testiranja i/ili intervjua sastavlja se zapisnik. Rezultati provjere smjernica su ravnatelju za donošenje odluke o izboru kandidata.

Nakon raspisanog javnog natječaja i provedenog postupka prethodnog testiranja i/ili intervjua ne mora se provesti izbor, te će se u tom slučaju donijeti odluka o poništenju javnog natječaja ili dijela natječaja ili odluka o neizboru.

Poslodavac će o rezultatima provedenog natječaja obavijestiti sve kandidate putem svoje službene web stranice.

Članak 9.

Iznimno od članka 8. ovog Pravilnika, raspisivanje javnog natječaja nije potrebno:

- u slučaju izmjene postojećeg ugovora o radu npr. kod reorganizacije, napredovanja ili promjene sistematizacije,
- u slučaju prelaska radnika iz jedne socijalne ustanove u drugu na odgovarajuće poslove, za koji prelazak je potrebna pisana suglasnost radnika te sporazum oba poslodavca,
- za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme zbog zamjene privremeno odsutnog radnika, kada obavljanje posla ne trpi odgodu, ili zbog privremeno povećanog obima posla,
- za sklapanje ugovora o radu, na istom radnom mjestu, do punog radnog vremena s osobom koja s Poslodavcem već ima sklopljen ugovor o radu u nepunom radnom vremenu.

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. 16. st.1 t.3 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. 14, 15. i 16. 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.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom ili pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja zadovoljava te uvjete, a koje je Poslodavac obvezan prikupiti sukladno Pravilniku o zaštiti podataka i Općoj Uredbi o zaštiti podataka.

Članak 13.

Radni odnos između radnika i Poslodavca zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu s radnikom u ime Poslodavca sklapa ravnatelj.

Ugovor o radu s ravnateljem u ime Poslodavca sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom Ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu, a za koju obradu je prikupljena privola radnika sukladno Pravilniku o zaštiti podataka i Općom Uredbi o zaštiti podataka.

Članak 14.

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

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

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba važećeg pravilnika o radu, pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova, ili drugih akta, a koji su od važnosti za rad radnika kod Poslodavca, iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i Poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

Prava i obveze Poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i drugih općih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

Članak 15.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca skladno naravi i vrsti rada, dužan je usavršavati svoja stručna znanja i vještine, štiti poslovne interese Poslodavca i pridržavati se stručnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Poslodavac je obavezan radniku za obavljeni 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 obavezan 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 otkaže, 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.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla, ili povratom privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.

Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 18.

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Iznimno, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorima.

Istekom roka od tri godine, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod Poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Članak 19.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona ili ovog Pravilnika ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

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.

Članak 24.

Prilikom rada na daljinu, radnik svu komunikaciju sa Poslodavcem, drugim radnicima, strankama odnosno poslovnim partnerima, te sa svim tijelima odnosno osobama koje imaju određene ovlasti (npr. članovi upravljačkog tijela Poslodavca, sindikalni povjerenik i sl.) obavlja se isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom tj. mobitelom, e-mailom, putem video-konferencijske veze i sl.), odnosno pisanim putem.

Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, Poslodavac uz prethodni zahtjev radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije Poslodavca, pri čemu Poslodavac snosi troškove puta.

Članak 25.

Ostala pravila koja nisu uređena ovim Pravilnikom ili Zakonom o radu, a odnose se na rad na daljinu, odrediti će se sporazumom između radnika koji radi na daljinu i Poslodavca.

6. Dodatni rad

Članak 26.

Radnik koji kod Poslodavca radi u punom radnom vremenu odnosno koji radi u nepunom radnom vremenu kod više Poslodavca tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Uvjet za davanje odobrenja je sklopljen ugovor o međusobnim pravima i obvezama između Poslodavca i ustanove/trgovačkog društva za obavljanje zdravstvene djelatnosti, odnosno kod privatnog zdravstvenog radnika kod kojeg će zdravstveni radnik za svoj račun obavljati poslove iz djelatnosti Poslodavca.

Rad kod drugog poslodavca bez prethodnog odobrenja Poslodavca je teški prekršaj radne obveze.

Ukoliko radnik kod Poslodavca radi u punom radnom vremenu, Poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod Poslodavca ili ukoliko radnik odbija prekovremeni rad kod Poslodavca, u kojem je slučaju radnik dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Ostali radnici mogu obavljati dodatni rad sukladno odredbama Zakona o radu.

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.

Također, 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.).

Odlukom iz stavka 1. ovog članka urediti će se organizacija rada, raspored rada i radno vrijeme zaposlenika, te ostale okolnosti koje zahtijeva novonastala situacija, kao i vrijeme trajanja posebne organizacije rada.

Radnici su dužni poštovati posebnu organizaciju rada, te svako suprotno postupanje ili odbijanje može predstavljati razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 31.

U uvjetima posebne organizacije rada Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Poslodavac je obavezan organizirati i provoditi zaštitu na radu, vodeći pri tome računa o prevenciji rizika, u kojem je smislu obavezan zaštitu na radu prilagoditi promijenjenim okolnostima.

Poslodavac je obavezan posebnu organizaciju rada provoditi u skladu sa odredbama zakona o radu, kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom te drugim propisima koji su primjenjivi na nastale izvanredne okolnosti.

11. Probni rad

Članak 32.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,

- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,

- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij,

- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni i veleučilišni stručni studij (specijalistički diplomski stručni studij) ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Trajanje probnog rada može se iznimno produžiti ako je radnik, zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) bio odsutan najmanje deset dana, za onoliko vremena koliko je bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

U toku probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

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 3. ovoga članka najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Ukoliko radnik otkáže 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.

O odluci iz stavka 3. ovog članka Poslodavac će se savjetovati sa Radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom ako kod Poslodavca nije utemeljeno Radničko vijeće.

Članak 36.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana u tjednu, osim za posebne poslove i rad u nepunom radnom vremenu.

Zbog prirode djelatnosti i potrebe organiziranja procesa rada i osiguravanja obavljanja poslova koji se kod Poslodavca moraju obavljati kontinuirano (pružanje socijalnih usluga, briga o zdravlju, njega, prehrana, održavanje prostora i opreme i drugi poslovi), radno vrijeme može se rasporediti u jednakom odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, raspored radnog vremena mora u potpunosti poštivati ograničenja u pogledu noćnog rada i rada u smjenama određenih Zakonom o radu.

Članak 37.

Radnik mora biti obaviješten o rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda rada najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijekne potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac će u razumnom roku, dakle najbržem mogućem roku do početka obavljanja posla, obavijestiti radnike o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Pod prijekom potrebom se podrazumijevaju one okolnosti koje Poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom, kao što je to npr. situacija kada neplanirano izostane radnik (bolovanje i sl.) na poslovima koji se ne smiju odgoditi, kada se neplanirano hitno mora završiti neki posao, kada se hitno mora otkloniti neki kvar, zastoje i slično, kada se mora hitno postupiti po nalogu službenih tijela, u slučaju više sile – poplave, požara, i sl.).

O promjeni rasporeda radnog vremena u manje od tjedan dana u slučaju prijekne potrebe Poslodavac može radnika odnosno radnike obavijestiti i usmenim putem, npr. telefonom, te naknado odrediti promjenu rasporeda u pisanom obliku.

Članak 38.

Rad treba započeti u točno određeno vrijeme i ne smije se prije vremena završiti.

Radnik je dužan je poštivati utvrđeni raspored radnog vremena i ne smije za trajanja radnog vremena napustiti radni prostor osim ukoliko za to ima opravdani razlog.

Opravdanost razloga iz stavka 2. ovog članka ocjenjuje ravnatelj ili po njemu ovlaštene osobe.

Način kontrole korištenja radnog vremena određuje ravnatelj.

Odgovorne osobe utvrđene općim aktom o sistematizaciji poslova dužne su voditi evidenciju o radu za svakog radnika.

3. Puno radno vrijeme

Članak 39.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno, osim ako Zakonom, kolektivnim ugovorima, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca ili ugovorom o radu, ne bude određeno kraće puno radno vrijeme.

4. Nepuno radno vrijeme

Članak 40.

Ugovor o radu može se sklopiti na nepuno radno vrijeme kada to odgovara potrebama posla.

Ugovorom o radu za nepuno radno vrijeme određuju se prava radnika koja mu pripadaju u razmjeru između nepunog i punog radnog vremena (npr. pravo na razmjerni dio plaće i druga materijalna prava – regres, božićnica, jubilara nagrada i sl.) te prava koja mu pripadaju kao da radi puno radno vrijeme (najkraće trajanje godišnjeg odmora, tjednog odmora, odmora između dva uzastopna radna dana i plaćenog dopusta).

Prilikom sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 41.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Radnik koji je u radnom odnosu kod Poslodavca na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme, koji je Poslodavac dužan razmotriti, te u slučaju nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na puno radno vrijeme dužan je radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

5. Skraćeno radno vrijeme

Članak 42.

Na poslovima 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.

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

6. Prekovremeni rad

Članak 43.

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

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog 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.

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.

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

Članak 44.

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

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

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.

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.

Noćni radnik je radnik koji prema svom dnevnom rasporedu radnog vremena redovito radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi najmanje trećinu svoga radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Ako je rad organiziran u smjenama mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopce najduže jedan tjedan.

Za maloljetnike noćni rad smatra se između dvadeset sati uvečer i šest sati idućeg dana.

Za sate odradenog noćnog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice sukladno kolektivnom ugovoru.

10. Rad u smjenama

Članak 49.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena.

Smjenski je radnik onaj kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena.

Radnik ima pravo na uvećanje satnice sati odradenih u drugoj smjeni sukladno kolektivnom ugovoru.

11. Rad blagdanima i neradnim danima

Članak 50.

Blagdani i neradni dani određeni su Zakonom o blagdanima, spomendanima i neradnim danima u Republici Hrvatskoj.

Radnici koji slave Božić 7. siječnja, Ramazanski bajram i Kurban bajram imaju pravo taj dan ne raditi.

Radnici koji rade od ponedjeljka do petka, a ne rade u dane blagdana i dr. neradne dane, a blagdan im pada u njihov radni dan (npr. srijeda) imaju pravo na naknadu plaće za taj dan koja se

određuje u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca. Ukoliko blagdan pada u njihov neradni dan (npr. subota) ne plaća se naknada plaće.

Za radnike koji rade u smjenama i koji rade smjenski rad, te im dani tjednog odmora nisu subota i nedjelja, već dva dana u tjednu sukladno rasporedu rada, a prema istome moraju raditi na blagdan imaju pravo za taj dan na povećanu plaću kako to određuju kolektivni ugovori.

Ukoliko je radniku (smjenskom) u dane blagdana određen tjedni odmor, ne pripada mu naknada plaće za rad blagdanom jer u taj dan prema rasporedu rada nije ni trebao raditi.

Ako radniku blagdan i neradni dan iz stavka 1. ovoga članka pada u dan kada radnik ne mora raditi prema rasporedu, nema pravo na plaćanje takvog rada niti na slobodan dan, pod uvjetom 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

Članak 54.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Poslodavca odnosno da radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na Poslodavca prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

Postupanje protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka predstavlja razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 55.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta u toku radnog dana.

Vrijeme odmora (stanke) ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Radnik koji radi u turnusima od 12 sati ima pravo na odmor u tijeku rada (stanka) u trajanju od 60 minuta ili dva puta po 30 minuta, sukladno s naravi i potrebama posla.

Vrijeme odmora (stanke) u toku rada utvrđuje ravnatelj odlukom iz članka 35. stavka 3. ovog Pravilnika.

2. Dnevni odmor

Članak 56.

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

Radnik ne smije raditi dulje od 12 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 57.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorima.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja, odnosno dva dana u tjednu u skladu sa potrebama organizacije rada.

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 uračunavaju 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.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora utvrđuje se sukladno odredbama zakona o radu i kolektivnim ugovorima.

6. Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 62.

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora za onaj dio godišnjeg odmora koji radnik nije iskoristio, a na koji ima pravo sukladno odredbama zakona o radu o razmjernom dijelu godišnjeg odmora.

7. Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 63.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dijelovima, sukladno odluci Poslodavca i potrebama organizacije rada, u kojem slučaju mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekinutom trajanju, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Iznimno od stavka 1. ovog članka radnik i Poslodavac mogu se drugačije dogovoriti.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ravnatelja odnosno voditelja ustrojstvene jedinice najmanje dva dana ranije.

8. Prenošnje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 64.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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 odgodeno 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.

Plaćeni dopust radnik ima pravo koristiti u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg radnik ostvaruje pravo na njegovo korištenje, i isti se ne može koristiti naknadno.

Članak 68.

Za potrebe usavršavanja ili obrazovanja, doškovanja, ili stručnog osposobljavanja za potrebe Poslodavca radnik ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama kolektivnih ugovora.

Uz zahtjev za odobravanje plaćenog dopusta, radnik je dužan priložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

Članak 69.

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima i sličnim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od Poslodavca za potrebe poslodavca, organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

Poslodavac osigurava sredstva za edukaciju radnika na temelju usuglašenih interesa Poslodavca i radnika.

Sredstva za edukaciju radnika za potrebe Poslodavca iz prethodnog stavka osiguravaju se u Financijskom planu Poslodavca.

11. Neplaćeni dopust

Članak 70.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja sukladno Zakonu o radu te kolektivnim ugovorima.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i dokazan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja na kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

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

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnik se ne može zaposliti kod drugoga poslodavca.

12. Neplaćeni dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 71.

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.

Radnici Poslodavca dužni su čuvati kao profesionalnu tajnu sve što znaju o zdravstvenom stanju korisnika.

Na čuvanje profesionalne tajne obavezni su i polaznici stručnih praksi.

Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

X. PLAĆA

1. Plaća

Članak 76.

Za obavljeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se određuje propisima koji uređaju sustav plaća u javnim službama i socijalnoj skrbi.

Osnove i mjerila za plaću određuju se sukladno Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama (Narodne novine 155/23, dalje: Zakon o plaćama), Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama (Narodne novine 22/24, dalje: Uredba), Zakonu o radu i kolektivnim ugovorima.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta i osnovice za obračun plaće

Koeficijenti za obračun plaće radnog mjesta određeni su Uredbom, a osnovica za plaću utvrđuje se kolektivnim ugovorima, odnosno odlukom Vlade RH ako se kolektivnim ugovorima ne ugovori visina osnovice do donošenja državnog proračuna Republike Hrvatske za iduću kalendarsku godinu.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno i to najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Poslodavac je dužan najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili drugog primitka radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Radnici imaju pravo birati banku preko koje će se isplaćivati plaća.

1. Dodaci na plaću

Članak 77.

Radnici poslodavca imaju pravo na dodatke na plaću sukladno Zakonu o plaćama i kolektivnim ugovorima (dodatak na radni staž, dodatak za različite oblike organizacije rada, i dr.).

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.).

3. 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 OSPOSABLJAVANJE 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.

Poslodavac će organizirati odnosno osigurati osposobljavanje za rad radnika, u slijedećim slučajevima:

- radi promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada,
- radi osposobljavanja na novom stroju, programu i sl.;
- radi obveznog osposobljavanja za rad na siguran način,
- u drugim sličnim slučajevima propisanim zakonom odnosno drugim propisom.

Osposobljavanje će Poslodavac sam organizirati i obaviti, ili će osigurati vanjskog pružatelja takve usluge.

Troškove osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka u cijelosti snosi Poslodavac, a obavljat će se primarno u prostorijama poslodavca, ako je to moguće, te po mogućnosti tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

Osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka uračunava u radno vrijeme.

Pod osposobljavanjem iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se edukacije potrebne za održavanje licence zbog članstva u obveznoj komori koje su propisane posebnim zakonima, osim ako posebnim zakonom nije izričito propisano drukčije, i sve druge edukacije iz ovoga Pravilnika, odnosno sve druge edukacije koje radnik samostalno koristi.

3. Seminari i druge kraće edukacije

Članak 82.

Kada Poslodavac upućuje radnika na kraću edukaciju (seminar, konferenciju i sl.), i kada Poslodavac snosi troškove takve edukacije, to se smatra radnim vremenom, a ako se edukacije održavaju izvan mjesta rada, isto se smatra službenim putem ako se radi o udaljenosti koja je predviđena da bi se radilo o službenom putu, te u tom slučaju radnik ima sva prava predviđena ovim Pravilnikom za službeni put.

Poslodavac može radniku ako ga sam ne upućuje na edukaciju iz stavka 1. ovoga članka, na radnikov zahtjev odobriti radniku plaćeni ili neplaćeni dopust za kraću edukaciju, a može mu u tome slučaju i platiti trošak edukacije uključujući i trošak puta na edukaciju, u cijelosti ili djelomično.

4. Školovanje radnika

Članak 83.

Ako Poslodavac upućuje radnika na dulje školovanje (srednjoškolsko obrazovanje, preddiplomski studij, diplomski studij, doktorski studij i sl.), te snosi troškove školovanja, radnik je dužan ostati na radu kod Poslodavca u vremenu i na način kako će se to ugovoriti posebnim ugovorom o školovanju kojim se uređuju međusobna prava i obveze između radnika i Poslodavca.

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.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.

Članak 88.

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

1.1. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 89.

Poslodavac može, uz uvjete navedene u Zakonu o radu, otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

1.1.1. Poslovno i osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 90.

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

Pored kriterija iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac će uključiti i kriterij uspješnosti na radu, kao dodatni kriterij koji neće biti prevladavajući u odnosu na sve ostale kriterije. Kao kriterij uspješnosti na radu poslodavac će uzimati u obzir stručnost radnika, pouzdanost, točnost, pravovremenost, kvalitetu rada i sl.

Ako je Poslodavac otkazao radniku poslovno uvjetovani otkaz ne smije 6 mjeseci od dana dostave oduke o otkazu na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku od 6 mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 91.

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
2. upozorenje na kršenje obveza iz radnog odnosa u svezi s mogućnošću otkaza ugovora o radu.

Članak 93.

Teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom smatraju se (teže povrede radne obveze):

- 1) neopravdani izostanak s posla više od jednog dana,
- 2) svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu,
- 3) kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je radniku određen pritvor,
- 4) zloupotreba bolovanja,
- 5) odbijanje izvršenja radnih zadataka,
- 6) učestalo kršenje pravila rada,
- 7) povreda poslovne tajne,
- 8) fizički napad na drugog radnika,

- 9) povreda prava privatnosti korisnika ili radnika,
- 10) konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada ili dolazak na rad u takvom stanju,
- 11) otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari Poslodavca, korisnika, ili njihovih posjetitelja,
- 12) sklapanje posla vezanog za djelatnost Poslodavca za svoj ili tuđi račun bez suglasnosti ravnatelja ili osobe koju on ovlasti za izdavanje suglasnosti,
- 13) povreda obveze čuvanja profesionalne tajne, nepridržavanje propisa u svezi sa poslovnom tajnom, posebno glede podataka koji se prema Pravilniku o zaštiti podataka i Uredbi o zaštiti podataka, drugim odredbama iz Unije i hrvatskog zakonodavstva smatraju osobnim podatkom,
- 14) izravna ili neizravna diskriminacija, te uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika,
- 15) ako ne postupa po propisima ili općim aktima Poslodavca ili neosnovano ne izvršava odluke Upravnog vijeća, ravnatelja ili drugih nadležnih tijela ili postupa protivno njima,
- 16) ako svojim nesavjesnim i nepravilnim radom ili zanemarivanjem svojih dužnosti prouzroči Poslodavcu veću štetu,
- 17) ako se ne pridržava utvrđene financijske politike i financijskih planova Poslodavaca,
- 18) ako djeluje suprotno poslovnim i profesionalnim ciljevima Poslodavca,
- 19) ako s podacima utvrđenim u postupku zaštite dostojanstva radnika ne postupa kao s tajnima.

Za teže povrede radne obveze mogu se izreći kazne:

- 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 obiju 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.

2.3. Mogućnost iznošenja obrane

Članak 97.

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

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

Ako Poslodavac omogućuje radniku iznošenje obrane pisanim očitovanjem, rok za dostavu ne može biti kraći od tri dana od dana dostave poziva na obranu.

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

Radnicima koji rade na daljinu obrana se omogućava isključivo korištenjem informacijsko-komunikacijske tehnologije.

Ako radnik dostavi odgovor, odnosno obranu, Poslodavac na istu ne mora odgovarati, a neodgovaranje se neće smatrati nikakvim prihvatom radnikovog odgovora odnosno obrane.

2.4. Otkazni rok

Članak 98.

U slučaju redovitog otkazivanja ugovora o radu otkaza radnika i Poslodavca primjenjuju se odredbe Zakona o radu koje se odnose na otkazni rok i vrijeme trajanja otkaznog roka.

2.4.1. Oslobođenje od obveze rada za vrijeme trajanja otkaznog roka

Članak 99.

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

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

Poslodavac može uvijek opozvati svoju odluku o oslobodenju od obveze rada.

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

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, 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.

Poslodavac može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno voditelja.

Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja razdoblja udaljenja.

Poslodavac može udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti procijeni da radnik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge radnike ili treće osobe, ili dovesti do štete i sl.

Također Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, trećih osoba, ili imovine poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i sl.

Udaljenje iz stavka 5. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 104.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi ravnatelj.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 105.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa odlukom ravnatelja ili ovlaštene osobe, može podnijeti zahtjev za zaštitu prava Upravom vijeću u roku od 15 dana računajući od dana primitka odluke.

Ako Upravno vijeće u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Ako je kolektivnim ugovorima ili drugim propisom predviđen postupak mirnog rješenja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja tog postupka.

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 uručnjem 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.

Pod adresom iz prethodnog stavka smatra se svaka adresa koju je radnik prijavio Poslodavcu, bilo stalna bilo privremena na kojoj boravi toga trenutka.

U slučaju da radnik nije zatečen na adresi koju je prijavio Poslodavcu ili odbije primiti pismeno ili potvrditi primitak dostave pismena na način određen stavkom 1. ovoga članka ili se vrati pošiljka s obaviješten nije podigao, ili iz bilo kojih drugih razloga, Poslodavac će pismeno objaviti na oglasnoj ploči gdje se treći (3) dan od dana objave na oglasnoj ploči smatra danom njegovog urednog primitka.

Dostava se smatra urednom ako je primitak pismena svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

Iznimno od stavka 1. i 3. ovoga članka Poslodavac će radniku odluku dostaviti također i na adresu koju radnik nije prijavio ako Poslodavac pouzdano zna da radnik baš tamo boravi, odnosno ako Poslodavac pouzdano zna da se radnik privremeno nalazi izvan svojega prebivališta / boravišta (npr. u bolnici; lječilištu, pritvoru i sl.).

Članak 109.

Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku, a kojima se ne utječe na ravnopravni status radnika, može se izvršiti i u elektroničkom obliku na službeni ili privatnu e-mail adresu, pod uvjetom da je isti dostupan radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih radnika Poslodavca, pravilnika o radu i drugih općih akata, obavlja se objavom na oglasnoj ploči Poslodavca, kao i web stranici.

XV. NAKNADA ŠTETE

Članak 110.

Radnik je dužan suzdržavati se od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti Poslodavcu štetu u bilo kojem obliku te prijaviti Poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Odgovornost radnika sukladno st. 1, st. 2, st. 3 i st. 4 ovog članka posebno postoji u slučaju da je do štete došlo kao posljedica radnikova propusta vezano za obveze prema Pravilniku o zaštiti podataka i Uredbi o zaštiti podataka te je sukladno st. 1, st. 2, st. 3 i st. 4 ovog članka obavezan naknaditi Domu štetu koju je Dom zbog toga pretrpio u odnosu odgovornosti u svezi sa zaštitom osobnih podataka.

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 nadoknađio, 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 116.

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo radnika u javnim službama smatra se osobito ogovaranje, širenje glasova ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje, seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Diskriminacijom se smatra svako postupanje uvjetovano nekim od osnova za diskriminaciju (rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije) kojim se osoba stavlja ili je bila stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Uznemiravanjem se smatra svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova za diskriminaciju iz stavka 2.ovoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje, a osobito vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman te uskraćivanje i umanjivanje prava radnika bez zakonskog opravdanja.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 117.

Poslodavac će posebnom odlukom imenovati osobu koje će biti ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za dostojanstvo radnika te u roku od osam dana od imenovanja radnike obavijestiti o toj odluci.

Poslodavac će za osobe iz stavka 1. ovoga članka imenovati radnike odnosno vanjske osobe za koje pretpostavlja da uživaju odnosno mogu uživati povjerenje ostalih radnika te se o tome savjetovati s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Imenovana osoba mora Poslodavcu dati svoju suglasnost.

Odluka o imenovanju osoba za zaštitu dostojanstva radnika Poslodavac će objaviti na oglasnoj ploči i na taj način informaciju o tome dostaviti radnicima.

Prilikom ispitivanja pritužbe i poduzimanja svih potrebnih mjera poslodavac i osoba ovlaštena za rješavanje pritužbe vezano za dostojanstvo radnika obvezni su u pogledu osobnih podataka postupati prema Pravilniku o zaštiti podataka i Uredbi o zaštiti podataka ili omogućavanje neovlaštenog pristupa podacima.

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,
- sastavljanje službene zabilješke prilikom očevida ili prikupljanja drugih dokaza koju će pored ovlaštene osobe potpisati i zapisničar koji je bilješku sastavio.

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

Članak 120.

Nakon provedenog postupka, ovlaštena osoba u pisanom obliku izrađuje odluku kojom utvrđuje da li uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja pritužbe postoji, odnosno ne postoji.

U slučaju ako ovlaštena osoba utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja postoji, predložiti će ravnatelju da osobi koja je podnositelja uznemiravao ili spolno uznemiravao ili diskriminirao, izrekne odgovarajuću mjeru, odnosno predloži poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili diskriminacije.

U slučaju da ovlaštena osoba utvrdi da nije bilo uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili diskriminacije podnositelja, predložiti će ravnatelju donošenje obrazloženu pisanu odluku o odbijanju pritužbe.

Ravnatelj će na temelju postupka i prijedloga ovlaštene osobe o poduzimanju mjera koje su primjerene u konkretnom slučaju radi sprječavanja uznemiravanja ili diskriminacije osobi koju je uznemiravao ili spolno uznemiravao ili diskriminirao, izreći odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa.

Ukoliko ovlaštena osoba utvrdi da je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili diskriminaciju prema podnositelju počinio ravnatelj, odgovarajuću mjeru zbog povreda obveza iz radnog odnosa, ravnatelj će izreći Upravno vijeće.

Članak 121.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Za tajnost podataka iz stavka 1. ovoga članka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se konstatira zapisnikom o obavljenim radnjama u postupku.

Protivljenje radnika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju radnika.

U slučaju spora teret dokazivanja je na Poslodavcu.

XIX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita života radnika

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 drugih 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.

Radnici koji ne dostave podatke utvrđene stavkom 1. i 2. ovog članka snose sve štetne posljedice tog propusta.

Svi osobni podaci iz prethodnih stavaka ovoga članka su tajni.

Radnici koji prikupljaju, obrađuju i pohranjuju osobne podatke obvezuju se sukladno odredbama Uredbe o zaštiti podataka, da će:

- čuvati povjerljivost svih osobnih podataka na kojima ima pravo i ovlast pristupa, a koji se nalaze u zbirkama osobnih podataka koje vodi trg. društvo u kojem su zaposleni, te da iste osobne podatke koristiti isključivo u točno određenu (propisanu) svrhu,
- se osobnim podacima služiti onoliko vremena koliko je to nužno za ostvarenje svrhe za koju su uzeti, te da ih neće dalje obrađivati u neku drugu svrhu,
- osobne podatke na kojima ima pravo i ovlast pristupa da neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnima trećim (neovlaštenim) osobama
- povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.
- poštivati, izvršavati i postupati sukladno aktima, odlukama i ostalim podnescima u svezi s tim donesenih od strane Poslodavca.

Neovlašteno raspolaganje osobnim podacima kojima radnik ima pravo pristupa u svojem radu (obrađuje, prenosi ili pohranjuje osobne podatke) i povreda odredbe prethodnog članka ovoga Pravilnika predstavlja osobito tešku povredu radne obveze, zbog koje se može izreći izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik se prilikom sklapanja ugovora o radu upoznaje o svim pravima, obvezama, postupanjima i odgovornostima koja radnika terete, daju mu za pravo i proizlaze iz Opće uredbe o zaštiti podataka, internih akta i odluka Poslodavca, a što radnik potvrđuje svojim potpisom Izjave o povjerljivosti.

Ukoliko Poslodavac ima otvorenu internetsku stanicu na kojoj je obavljena politika privatnosti i/ili Pravilnici koje ureduju odnose u zaštiti podataka, radnika će se uputiti na važeću stanicu.

Povodom zaštite podataka i korištenjem njihovih prava radnik se može obratiti voditelju obrade ili nadležnoj osobi voditelja obrade ili službeniku za zaštitu osobnih podataka ukoliko je on imenovan, ili bilo kojoj drugoj osobi koja je od strane Poslodavca imenovana radi primjene predmetne pozitivnih zakonskih i ostalih propisa u odnosu na zaštitu podataka.

Članak 125.

Podaci o isplatama plaće radnika i sve ostale isplate koje proizlaze iz radnog odnosa, podaci o zdravstvenom stanju radnika i njegovih članova obitelji i kućanstva, i ostalih podataka koji predstavljaju kategoriju posebno osjetljivih osobnih podataka predstavljaju poslovnu tajnu 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 ureduju 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 u skladno čl. 9. Pravilnika o zaštiti, nadzoru nad prikupljanjem, obradom i korištenjem 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.

Radnik nema pravo:

- davati bilo kakve izjave ili podatke u svezi s poslovanjem, radom ili bilo kojim drugim odnosima i situacijama bez posebnog pisanog odobrenja Poslodavca,
- davati izjave bilo kojim drugim pravnim fizičkim i drugom osobama, koje se tiču njegova posla i zanimanja koje obavlja kod poslodavca.

2. Ostale obveze radnika

Članak 130.

Radnik je obvezan:

- sudjelovati u svim postupcima koje se vode povodom nastalih štetnih radnji, povrede ugovornih obveza iz ugovora o radu i slično, koje je radnik prouzrokovao svojim radom i postupanjem,
- pridržavati se svih odredbi ovog pravilnika, ostalih akata i odluka poslodavca.

3. Općenito

Članak 131.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ugovora o radu i drugih akata koji obvezuju ustanovu socijalne skrbi.

Članak 132.

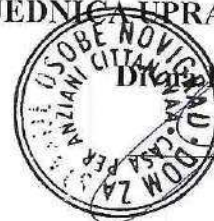
Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Članak 133.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma, a nakon pribavljene suglasnosti osnivača.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o radu donesenog dana 17.09.2015. godine u cijelosti.

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA



Dr. Zdravko Košetec, mag.oec.

KLASA: 011-03/25-01/01
URBROJ: 2163-5-11-04/01-25-1
Novigrad, 15. siječnja 2025. godine

Osnivač Doma, Skupština Istarske županije je dana _____ godine donijela Odluku o davanju suglasnosti na Pravilnik o radu Doma za starije osobe Novigrad - Casa per anziani Cittanova
KLASA: _____, URBROJ: _____ od ___ siječnja 2025.
godine, pod oznakom KLASA: _____, URBROJ: _____.

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

Morena Stanivuković
