

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14., 127/17. i 98/19.) i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, br. 87/08., 92/10., 105/10. 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14. 07/17. , 68/18. i 98/19.) i članka 33. Statuta Učeničkog doma Križevci, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, na prijedlog ravnatelja, Domski odbor na sjednici održanoj dana 16.06.2020. godine, donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Učenički dom Križevci, kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Dom) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Doma i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Domu.
- (2) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Nitko u Domu ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

- (1) Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj Doma dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Domu.
- (2) Ravnatelj Doma dužan je omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

- (1) Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Dom uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Doma.
- (3) Prava i obveze radnika i Doma iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Domu mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Odgojno-obrazovni radnici

Članak 7.

- (1) Odgojno-obrazovni radnici trebaju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja koju propisuje ministar nadležan za obrazovanje.
- (2) Poslove odgajatelja kao i stručnog suradnika u Domu može obavljati osoba koja ispunjava uvjete sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbenim propisima sukladno odredbama toga Zakona.
- (3) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Domu za osobe koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima su poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada.
- (4) Ako se ne može zasnovati radni odnos s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i koja ima stečene pedagoške kompetencije, radni odnos može se zasnovati s osobom koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja, a nema potrebne pedagoške kompetencije uz uvjet stjecanja tih kompetencija u roku propisanom Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Administrativno-tehnički radnici

Članak 8.

- (1) Poslove tajnika Doma može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave odnosno prediplomski stručni studij upravne struke odnosno osoba zatečena na radnom mjestu na dan donošenja ovog Pravilnika
- (2) Poslove voditelja računovodstva može obavljati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno poslijediplomski specijalistički studij ekonomije odnosno preddiplomski sveučilišni studij ekonomije odnosno stručni studij ekonomije.
- (3) Poslove administrativnog radnika može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu upravnog, ekonomskog ili gimnazijskog smjera, te završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave (certifikat).
- (4) Poslove medicinske sestre može obavljati osoba koja ima završeni preddiplomski stručni studij sestrinstva / prvostupnik sestrinstva, VŠS.
- (5) Poslove suradnika u odgoju – noćnog pazitelja može obavljati osoba koja ima završenu srednju stručnu spremu, SSS (općeg, društvenog, zdravstveno- tehničkog smjera).
- (6) Poslove ekonomista može obavljati osoba koja ima završenu srednju stručnu spremu, SSS (ekonomskog, komercijalnog smjera)

- (7) Poslove domara-kotlovnika može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu tehničke struke III. ili IV. stupnja, te ispunjava posebne uvjete: uvjerenje o posebnoj zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada i uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja centralnog grijanja odnosno ložača centralnog grijanja prema posebnim propisima, uvjerenje o osposobljenosti za obavljanje poslova zaštite od požara, uvjerenje o osposobljenosti za rukovatelja motornim kosilicama, odnosno osoba zatečena na radnom mjestu na dan donošenja ovog Pravilnika
- (8) Poslove kuhara može obavljati osoba koja ima završenu srednju školu – smjer kuhar.
- (9) Poslove pomoćnog radnika u kuhinji može obavljati osoba koja ima završenu osnovnu školu.
- (10) Poslove spremača može obavljati osoba koja ima završenu osnovnu školu.
- (11) Poslove radnika za pranje, glačanje i popravak rublja može obavljati osoba koja ima završenu osnovnu školu.

Prednost pri zasnivanju radnog odnosa

Članak 9.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj je obavezan u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 10.

- (1) Radni odnos u Domu ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavcima 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos u Domu ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, a to uvjerenje ravnatelj pribavlja po službenoj dužnosti.
- (4) Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 11.

- (1) Radni odnos u Domu zasniva se u pravilu na temelju natječaja. Potreba za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu Koprivničko-križevačke županije koji vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

- (2) Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog nadležnog upravnog tijela Koprivničko-križevačke županije Dom može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je prijavio potrebu.
- (3) Nakon što je nadležno upravno tijelo Koprivničko-križevačke županije obavijestilo Dom da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Doma objavljuje natječaj.
- (4) Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluje u procjeni i vrednovanju kandidata i drugo vezano uz zapošljavanje na radnim mjestima u Domu provodi se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja.
- (5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 105. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, natječaj će se ponoviti u roku od pet (5) mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 12.

(1) Iznimno od odredbe članka 11. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela Koprivničko-križevačke županije do punog radnog vremena, s radnikom koji u školskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 13.

- (1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana.
- (2) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj predlaže Domskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.
- (3) Ako Domski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predmnijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

- (4) Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može predmijevati da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj Doma može odlučiti da se natječaj ponovi.
- (5) Ako se Domski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovoga članka, smatra se da je suglasnost dana.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 14.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.
- (3) Ugovor o radu u ime Doma sklapa ravnatelj.
- (4) Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili pri provjeri radnih i stručnih sposobnosti prema članku 27. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- (5) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovorenih poslova.
- (6) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.
- (7) Prije sklapanja ugovora o radu ravnatelj će provjeriti kod nadležnog fakulteta, ustanove odnosno institucije vjerodostojnost diplome, svjedodžbe odnosno druge javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu.
- (8) Ako je zbog žurnosti potrebe obavljanja poslova ugovor o radu sklopljen prije provjere javne isprave na temelju koje se sklapa ugovor o radu ravnatelj će pokrenuti postupak provjere prema stavku 7. ovoga članka najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 15.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

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

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

Članak 16.

- (1) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj je dužan prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 16. ovoga Pravilnika.

Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 17.

Dom je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Probni rad

Članak 18.

- (1) Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

Članak 19.

- (1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 20.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (2) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) Kada radnik ne zadovolji na probnom radu ugovor o radu otkazuje mu se uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i otkazni rok od najmanje sedam (7) dana.
- (4) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 21.

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

- (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Dom i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 22.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Domu utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 23.

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Dom smije s istim radnikom sklopiti svaki sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi mora biti naveden.
- (3) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik sa Domom već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.
- (4) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (5) Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Članak 24.

- (1) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
 - zamjena privremeno nenazočnog radnika
 - ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati sa osobom koja ne ispunjava uvjete, a Dom je u obvezi ponoviti natječaj u roku pet (5) mjeseci
 - kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana
 - drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 25.

- (1) Radnicima koji su u Domu zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji su u Domu zaposleni na neodređeno vrijeme te im

omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Domu zaposleni na neodređeno vrijeme.

- (2) Radnike koji su u Domu zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 26.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

Procjena i vrednovanje kandidata

Članak 27.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu provodi se postupak u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Učeničkom domu Križevci.

III. PRIPRAVNICI

Članak 28.

- (1) Odgajatelji i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad. Prava i obveze Doma i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.
- (3) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Stručni ispit

Članak 29.

- (1) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Članak 30.

- (1) S pripravnikom se izjednačava i osoba čije je radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala kraće od trajanja pripravničkog staža, s time da će se joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.
- (2) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je propisao ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 31.

- (1) Osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža zasniva radni odnos na poslovima odgajatelja i stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 32.

- (1) S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu odgajatelja odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od trajanja pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni odnos se zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stjecanje pedagoških kompetencija preduvjet je za polaganje stručnog ispita. Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za stjecanje pedagoških kompetencija i polaganje stručnog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za stjecanje pedagoških kompetencija odnosno polaganja stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa i druge mjere

Članak 33.

- (1) Dom može primiti odgajatelja i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Domu.

- (2) Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 28. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj Doma sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Doma.
- (4) U skladu s važećim propisima u Domu se mogu realizirati mjere aktivne politike zapošljavanja, pripravništvo i druge mjere.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 34.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Dom radi tijekom 24 sata dnevno, subotom, nedjeljom, državnim praznicima i blagdanima.
- (3) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (4) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Doma osim uz dopuštenje ravnatelja.
- (5) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji u Domu ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na puno radno vrijeme, ako u Domu postoji mogućnosti za takvu vrstu rada.

Članak 35.

Ravnatelj Doma može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost Doma odnosno svih poslodavaca.

Nepuno radno vrijeme

Članak 36.

- (1) Dom će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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

Članak 37.

- (1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanju godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Domu.

Članak 38.

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

Evidencija radnog vremena

Članak 39.

- (1) U Domu se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- (2) U Domu se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
- (3) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima.
- (4) Evidencija iz stavka 2. ovoga članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Raspored radnog vremena

Članak 40.

- (1) Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika ili hitnog prekovremenog rada.

Prekovremeni rad

Članak 41.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

- (2) U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.
- (3) Ako priroda prijekne potrebe posla onemogućuje ravnatelja Doma za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj Doma dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset (180) sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 42.

- (1) Ako narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovoreno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od ugovorenog radnog vremena.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme u skladu sa stavkom 1. ovog članka ne može tijekom godine biti prosječno duže od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspodijeljeno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti duže od 48 sati tjedno.
- (4) Ravnatelj donosi plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i brojem radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme te odluku o preraspodjeli radnog vremena radnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 43.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 40. ovog Pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Dnevni odmor

Članak 44.

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

Tjedni odmor

Članak 45.

- (1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju 48 sati neprekidno.

Godišnji odmor

Pravo na godišnji odmor

Članak 46.

- (1) Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.
- (2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom. Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

Članak 47.

- (1) Na minimalni broj radnih dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:
 - a) **prema uvjetima rada:**
 - rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana
 - rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana
 - za poslove razrednika – 1 dan
 - za rad u učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana
 - za rad u dvije škole – 1 dan
 - b) **prema složenost poslova:**
 - poslovi I. vrste – 4 dana
 - poslovi II. vrste – 3 dana
 - poslovi III. vrste – 2 dana
 - ostali poslovi – 1 dan
 - c) **prema dužini radnog staža**
 - od 5 do 15 godina – 2 dana
 - od 15 do 25 godina – 3 dana
 - od 25 do 35 godina – 4 dana
 - preko 35 godina – 5 dana
 - d) **prema posebnim socijalnim uvjetima**
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po - 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana
 - samohranom roditelju još po – 1 dan
 - sudioniku Domovinskog rata – 1 dan
 - e) **prema invaliditetu**
 - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% - 2 dana
 - osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% - 4 dana.
- (2) Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 48.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora. Radnik može u dogovoru s

ravnateljem, a u skladu sa stavkom 1. ovoga članka godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

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

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 49.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora ravnatelj Doma izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Puni godišnji odmor

Članak 50.

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam (8) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest (6) mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 51.

- (1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (2) Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 (dvanaest) i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (3) Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
- (4) 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.
- (5) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, osim u slučaju odlaska u mirovinu kada ima pravo na puni godišnji odmor.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 52.

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

Prekid godišnjeg odmora

Članak 53.

- (1) Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 46. stavka 2. ovoga Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.
- (2) U slučaju prekida korištenja godišnjeg odmora radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.
- (3) O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 54.

- (1) Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Domu nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Dom mu je dužan isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 55.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu sa člankom 48. stavkom 2. ovoga Pravilnika može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
- (2) Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta 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, a ako to nije moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 56.

- (1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:
 - sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana,
 - rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana,
 - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana,
 - smrti djeda ili bake te roditelja supružnika – 2 radna dana,
 - selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana
 - selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana
 - teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana
 - nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan,
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana

- elementarne nepogode – 5 radnih dana
 - dobrovoljnog darivanja krvi – 2 radna dana za svako darivanje krvi
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.
 - (3) Pravo na broj radnih dana plaćenog dopusta radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja kao i stjecanje dopunskoga pedagoško-psihološkog obrazovanja također se ostvaruje u skladu s Kolektivnim ugovorom.

Članak 57.

- (1) Na pisani zahtjev radnika plaćeni dopust iz članka 56. ovoga Pravilnika odobrava ravnatelj.
- (2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Doma i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.
- (3) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 58.

Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 59.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj. Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Doma.
- (2) Radniku se mora odobriti neplaćeni dopust za slučajeve određene Kolektivnim ugovorom. Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju. Sa zadnjim danom rada radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- (3) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Dom, ravnatelj sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 60.

- (1) U slučaju sumnje da je radniku Doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri da bi njegova radna sposobnost mogla biti smanjena, ravnatelj će uputiti Domskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na liječnički pregled

kod ovlaštenog izabranog doktora specijalista medicine rada radi utvrđivanja radne sposobnosti.

- (2) Domski odbor donijet će odluku o upućivanju radnika na liječnički pregled prema stavku 1. ovoga članka ako utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan.
- (3) Ako radnik odbije izvršiti odluku iz stavka 1. ovoga članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako ovlaštenom prosudbom izabranog doktora specijalista medicine rada bude utvrđeno da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno obrazovnom radu, ravnatelj će istu prosudbu uputiti izabranom doktoru medicine primarne zdravstvene zaštite radnika radi pokretanja postupka za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja na temelju smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili djelomičnog, odnosno potpunog gubitka radne sposobnosti.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 61.

- (1) U Domu je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Dom će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (2) Ravnatelj Doma dužan je dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 62.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu. Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, učenika i drugih osoba koje borave u Domu, te odmah izvijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- (2) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova. Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 63.

Ravnatelj Doma ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće kao ni tražiti bilo kakve podatke o njenoj trudnoći. Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljnim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 64.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Dom odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa. Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta. Tijela Doma ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Domu

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 65.

- (1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Domu obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- (4) Ravnatelj Doma dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 66.

- (1) U Domu je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Domu, kao i osoba koje traže zaposlenje.
- (2) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 67.

- (1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- (2) Uznemiravanje radnika Doma je svako neželjeno ponašanje iz članka 66. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Spolnim uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
- (6) U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

Članak 68.

- (1) Ravnatelj je obvezan uz suglasnost Skupa radnika imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Postupak zaštite dostojanstva

Članak 69.

- (1) Ravnatelj Doma ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.
- (3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- (4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
- (5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (6) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
- (7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zabilješke.
- (8) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

Članak 70.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Doma odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika. Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju Doma i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Doma u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.
- (3) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- (4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Dom može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 71.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka. Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 72.

- (1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u dvije ili više škola ravnatelj tih škola sklopit će sporazum o ostvarivanju materijalnih prava radnika iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Ravnatelj Doma pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 73.

- (1) Pri isplati plaće ili najkasnije u roku od petnaest (15) dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.
- (2) Obračuni iz stavka 1. ovoga članka ovršne su isprave.

Članak 74.

Računovodstvo Doma će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika. Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Doma.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 75.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 26. ovoga Pravilnika. U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Doma donosi obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme. Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 76.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:
 - sporazumom radnika i Doma. Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.
 - otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Doma: redovitim otkazom ugovora o radu ili izvanrednim otkazom ugovora o radu. Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 78. – 87. ovoga Pravilnika.

- kada radnik navršiti 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj, odnosno ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- odgajatelju i stručnom suradniku ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju odgajatelj ili stručni suradnik i ravnatelj, odnosno ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- dostavom pravomoćnog rješenja kojim je radniku priznato pravo na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad. Kada Domu bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- smrću radnika. U slučaju smrti radnika ravnatelj pisano utvrđuje činjenicu prestanka ugovora o radu.

- odlukom nadležnog suda. Ugovor o radu prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu odgajatelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, ako u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije. Ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- odgajatelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao dulje od trajanja pripravničkog staža i koji je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit. Ravnatelj donosi obavijest o prestanku ugovora o radu.

- u drugim slučajevima prema zakonskim odredbama.

Prestanak ugovora o radu ravnatelja

Članak 77.

(1) Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Doma propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 78.

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

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

- (3) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.
- (4) Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 79.

- (1) Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:
 - poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu
 - osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu
 - otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika
 - otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.
- (2) Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 80.

- (1) Poslovno uvjetovanim otkazom Dom otkazuje ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.
- (2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- (3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj je dužan za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Domskog odbora biti otkazan ugovor o radu.

Članak 81.

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

Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 82.

- (1) Dom može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.
- (2) Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Domu ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.
- (3) Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 83.

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

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 84.

- (1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.
- (2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.
- (3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj je dužan radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 85.

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

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 86.

- (1) U slučaju kada Dom otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima. Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Doma.

Odlučivanje o prestanku ugovora o radu

Članak 87.

- (1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća.
- (2) Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi u ime Doma ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora.
- (3) Prethodna suglasnost Domskeg odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka ugovora o radu i prestanka ugovora o radu po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

- (4) Po sili Zakona o radu ugovor o radu prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.
- (5) Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ugovor o radu prestaje:
 - pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
 - odgajatelju i stručnom suradniku koji ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
 - radniku Doma kada navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
 - odgajatelju i stručnom suradniku istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 88.

- (1) Ako ravnatelj sazna da je protiv radnika Doma pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 10. ovoga Pravilnika, udaljit će radnika od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.
- (2) Postupanje iz stavka 1. ovoga članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 89.

- (1) Ako osoba u radnom odnosu u Domu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 10. ovoga Pravilnika, Dom kao poslodavac otkazat će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od petnaest (15) dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika. U tom će slučaju ravnatelj Doma u odluci o otkazu ugovora o radu navesti da je radnik obvezan prestati raditi tijekom otkaznog roka.

Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu

Članak 90.

- (1) Dom je obvezan u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (2) Na zahtjev radnika Dom mu je obvezan u roku od osam (8) dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 91.

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

Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 92.

- (1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Domski odbor treba o zahtjevu iz članka 91. ovoga Pravilnika odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.
- (2) Ako Domski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 93. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.
- (3) Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Domski odbor može:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan
 - osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 - osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

Članak 93.

- (1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Dom nije udovoljio u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Doma u daljnjem roku od petnaest (15) dana.
- (2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Domu, odnosno Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.
- (3) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 94.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.
- (3) Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Doma uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

- (5) Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma.
- (7) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Doma, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 95.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Doma ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Doma.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Domu, dužan je nastalu štetu naknaditi.

Članak 96.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je naknaditi u jednakim iznosima.

Članak 97.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 98.

Dom će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog ispate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 99.

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

Članak 100.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 101.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Doma ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Dom prouzroči štetu povrijedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovog članka Dom će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 102.

- (1) Dom je obavezan u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Dom će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Domu koji se ravnatelju pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 103.

- (1) Za izvješćivanje radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o poslovnim podacima Doma propisanim zakonom ovlašten je ravnatelj.
- (2) Za savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.
- (3) Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 104.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost domskog odbora.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Doma dužan je pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

Članak 105.

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Domu.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Doma, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Doma.
- (3) Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća, Skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Doma.
- (4) Kada je u Domu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj Doma može sazvati Skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.

- (5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj Doma je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XIII. OGLASNA PLOČA

Članak 106.

- (1) Dom ima oglasnu ploču koja se nalazi u odgajateljskoj sobi i dostupna je svim osobama koje rade u Domu.
- (2) Oglasna ploča služi za objavljivanje obavijesti o rasporedu radnih obveza radnika Doma i drugih obavijesti koje su bitne radi bolje komunikacije radnika s ravnateljem, radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom s ovlastima radničkog vijeća.
- (3) Obavijesti sa oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan Doma.

Članak 107.

- (1) Svi radnici obvezni su svakodnevno provjeravati što je objavljeno na oglasnoj ploči Doma.
- (2) Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglasne na oglasnoj ploči Doma, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na ploču.
- (3) Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. bolovanje, godišnji odmor. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

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

Članak 109.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ : 2137-28-01-15-1 od 23.01.2015. godine.

Članak 110.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

KLASA: 003-05/20-01/03
URBROJ: 2137-28-01-20-1
Križevci, 16.06.2020.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA
Igor Dodik

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 16.06.2020. te je stupio na snagu dana 24.06.2020. godine.

RAVNATELJICA DOMA
Snježana Majić