

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22.), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) i članka 33. Statuta Učeničkog doma Križevci, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, Domski odbor na sjednici održanoj dana 29.06.2023. donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Učenički dom Križevci kao poslodavac (u daljem tekstu: Dom) uređuje izbor radnika i zasnivanje radnog odnosa, organizaciju rada, prava i obveze Doma i radnika, plaće i novčane nadoknade, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Domu.

(2) Izričaji koji u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose i primjenjuju se na oba spola.

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koje su sa Domom sklopile ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom pod uvjetom ili rokom i osobe koje su sa Domom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

(2) Nitko u Domu ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Doma, ugovorom o radu ili Kolektivnim ugovorom koji Dom obvezuje, status radnika uređen povoljnije od statusa iz ovoga Pravilnika.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

(1) Svaki radni odnos u Domu zasniva se sklapanjem ugovora o radu. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

(2) Iznimno ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme kod zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen zbog privremene potrebe rada.

(3) O potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom zaključuje ravnatelj kao osoba ovlaštena za vođenje rada i poslovanja Doma.

a) Zasnivanje radnog odnosa prema natječaju

Članak 5.

- (1) Kada ravnatelj zaključi o potrebi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od 60 dana Dom podnosi Ministarstvu znanosti i obrazovanja zahtjev za dobivanje suglasnosti za raspisivanje javnog natječaja i zapošljavanja potrebnog radnika.
- (2) Nakon dobivene suglasnosti iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj prijavljuje potrebu za radnikom nadležnom upravnom tijelu Koprivničko-križevačke županije.
- (3) Kada od nadležnog upravnog tijela iz stavka 2. ovoga članka dobije obavijest da u evidenciji nema traženog radnika iz prijave, odnosno kada se ravnatelj pisano očituje o razložnosti nezapošljavanja upućene osobe, Dom objavljuje natječaj za zapošljavanje potrebnog radnika ili kadrovsku potrebu rješava novacijom ugovora o radu.
- (4) Natječaj iz stavka 3. ovoga članka Dom objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama.
- (5) Rok za prijavu na natječaj je osam dana.
- (6) Način objave i sadržaj natječaja, postupak procjene i vrednovanja kandidata, imenovanje i način rada povjerenstva koje sudjeluju u procjeni i vrednovanju kandidata i druga pitanja vezana uz zasnivanje radnog odnosa provodi se u skladu s Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja u Domu.
- (7) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz natječaja, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenoga natječaja radni odnos može se zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete natječaja.

Članak 6.

- (1) Radni odnos ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.
- (2) Radni odnos ne može zasnovati osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se posebnim 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.

b) Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja

Članak 7.

(1) Uz prethodnu suglasnost domskog odbora ravnatelj može zasnovati radni odnos bez natječaja:

- s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela Koprivničko-križevačke županije,
- do punoga radnog vremena s radnikom koji u drugoj 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 ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja,

(2) Bez natječaja ravnatelj može samostalno s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme do 60 dana:

- kada potreba zapošljavanja radnika ne trpi odgodu,
- za vrijeme trajanja postupka dobivanja suglasnosti od Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta i dobivanja obavijesti od nadležnog upravnog tijela Koprivničko-križevačke županije.

c) Ugovor o radu

Članak 8.

(1) Ugovor o radu sklapa u pisanom obliku ravnatelj i radnik prije početka radnikova rada.

(2) Ugovor o radu sadržava podatke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada ili pravu radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na kojem se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. nadnevku sklapanja ugovora o radu i nadnevku početka rada
5. sklapanju ugovora na neodređeno ili na određeno vrijeme te nadnevku prestanka ili očekivanom trajanju ugovora kod ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Dom, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu i obvezi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja kada je ugovoreno
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Članak 9.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 8. ovoga Pravilnika.
- (3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12., iz članka 8. ovoga Pravilnika, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odredbe odgovarajućeg zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovoga Pravilnika kojima se uređuju ta pitanja.
- (4) Kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 10.

- (1) Izuzetno od stavka 2. točke 2. članka 8. ovoga Pravilnika u slučaju izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i drugih poremećaja ravnateljica može radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti učenika i radnika dogovoriti s radnikom rad na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Ako bi trajanja rada iz stavka 1. ovoga članka bilo duže od 30 dana ravnatelj treba radniku ponuditi promjenu ugovora o radu na izdvojenom mjestu rada.

Članak 11.

- (1) Prije stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Doma.
- (3) Prilikom sklapanja ugovora o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dana sklapanja ugovora o radu, ravnatelj će provesti postupak provjere vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen.
- (4) U slučaju da se provjerom vjerodostojnosti izdane isprave na temelju koje je radnik zaposlen utvrdi da je izdana isprava nevjerodostojna, radniku će se izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 12.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Doma iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Domu.

Članak 13.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Domu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Domu zaposlen na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.
- (2) S istim radnikom ravnatelj može sklopiti više uzastopnih ugovora na određeno vrijeme, ali svaki ugovor mora sadržavati razlog ponovnog sklapanja.

- (3) 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 14.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisano, usmeno ili elektronski.

Članak 15.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada kada za to imaju interes, mogu novacijom ugovora mijenjati uglavke ugovora o radu.

d) Probni rad

Članak 16.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ne smije se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.
- (3) Trajanje probnog rada može trajati dulje od vremena iz stavka 2. ovoga članka samo u slučajevima propisanim zakonom.

Članak 17.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to ravnatelj pisano opunomoći.

Članak 18.

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

Članak 19.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu opravdan je razlog za redoviti otkaz ugovora o radu.
- (2) Radniku koji ne zadovolji na probnom radu, redovito se otkazuje ugovor o radu najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (3) Otkazni rok kod otkaza iz stavka 2. ovoga članka je jedan tjedan.

e) Stručni ispit

Članak 20.

Odgajatelj i stručni suradnik koji imaju propisanu stručnu spremu, a nemaju položen stručni ispit zasnivaju u Domu radni odnos sklapanjem ugovora o radu pod uvjetom polaganja stručnog ispita.

Članak 21.

- (1) S odgajateljem ili stručnim suradnikom bez radnog iskustva sklapa se ugovor o radu u statusu pripravnika pod uvjetom stažiranja godinu dana od dana sklapanja

ugovora o radu i uvjetom polaganja stručnog ispita u roku do godine dana od dana prestanka pripravničkog staža.

- (2) S odgajateljem ili stručnim suradnikom koja ima stručno radno iskustvo jednako ili dulje od godine dana sklapa se ugovor o radu pod uvjetom polaganja stručnog ispita u roku do godine dana od dana sklapanja ugovora o radu.
- (3) S odgajateljem ili stručnim suradnikom koja ima stručno radno iskustvo jednako ili dulje od godine dana, a nema pedagoške kompetencije, sklapa se ugovor o radu do stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku do dvije godine od dana sklapanja ugovora o radu.

Članak 22.

S radnicima iz članka 21. ovoga Pravilnika sklapa se ugovor o radu na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme u trajanju duljem od roka za ispunjenje uvjeta.

Članak 23.

- (1) Radnicima iz članka 21. ovoga Pravilnika koje u ugovornom roku ne ispune ugovornu obvezu, ugovor o radu prestaje zadnjim danom roka za ispunjenje obveze.
- (2) U slučaju zakonskih okolnosti koje produžuju rok za ispunjenje obveze polaganja stručnog ispita, rokovi iz članka 21. ovoga Pravilnika prolongiraju se za vrijeme koliko su okolnosti trajale.
- (3) Zahtjev za prolongiranje roka iz stavka 2. ovoga članka podnosi zainteresirani radnik. Uz zahtjev treba dostaviti relevantne isprave.

Članak 24.

- (1) Dom može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgajatelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje na rad bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 21. stavka 1. ovoga Pravilnika.
- (3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnateljica je dužna sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju u pisanom obliku.
- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

III. RADNO VRIJEME

Članak 25.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Domu je 40 sati tjedno.
- (2) Pod radnim vremenom smatra se vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati ugovorne poslove, odnosno u kojem je pripravan raditi prema uputama ravnatelja na ugovornom mjestu rada ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj.

Članak 26.

- (1) Dom radi tijekom 24 sata dnevno, subotom, nedjeljom, državnim praznicima i blagdanima.
- (2) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 27.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (2) Rasporedom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se dani i sati u kojima započinje i završava obavljanje poslova.
- (3) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Članak 28.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Doma samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 29.

- (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 o svim zaposlenim radnicima vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.
- (4) Evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 30.

- (1) Ravnatelj može s radnikom sklopiti ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanja radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 31.

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

Članak 32.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Domu postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 33.

- (1) Ravnatelj može odrediti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeko potrebe.
- (2) Prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od 180 sati tijekom pedagoške godine.

Članak 34.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisano.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, epidemije, zaraznih bolesti, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Domu znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 35.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom školske godine biti prosječno dulje od ugovornog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 36.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

IV. DODATNI RAD

Članak 37.

Radnik koji u Domu radi puno radno vrijeme, a dodatno će raditi kod drugog poslodavca dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu izvijestiti ravnatelja. Ako radnikov dodatni rad kod drugog poslodavca šteti poslovanju Doma, ravnatelj može od radnika tražiti prestanak rada kod drugog poslodavca.

Članak 38.

- (1) Ravnatelj može s radnikom drugog poslodavca sklopiti ugovor o dodatnom radu kada ne može redovito zaposliti potrebnog radnika prema natječaju ili bez natječaja.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka može u Domu dodatno raditi do osam sati tjedno.
- (3) Zapošljavanju radnika u dodatnom radu ne prethodi objavljivanje natječaja.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 39.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnoga dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom iz članka 27. ovoga pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.
- (4) Radnica koja doji dijete ima tijekom rada u punom radnom vremenu pravo na stanku za dojenje djeteta od dva sata dnevno.

Članak 40.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 41.

- (1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju 48 sati neprekidno.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, ostvaruje pravo na uvećanje plaće odnosno druga prava sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

Članak 42.

- (1) Radnik koji ima šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa, za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, a radnik s invaliditetom i malodobni radnik najmanje pet tjedana.
- (2) Veći broj dana godišnjeg odmora od broja dana iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje prema odredbama kolektivnog ugovora.

Članak 43.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite i dani određeni godišnjim planom i programom rada doma.

Članak 44.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Rasporedom se može utvrditi da radnik koristi godišnji odmor jednokratno ili u dijelovima.

- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.
- (5) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik može koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje dva dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u Domu koji to onemogućuju.

Članak 45.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana ili razmjerni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili taj dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja, a iznimno u zakonom propisanim slučajevima do 31. prosinca.
- (2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.
- (3) O vremenu korištenja dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 46.

- (1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na mjestu rada.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na mjestu rada, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 47.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od deset radnih dana za važne osobne potrebe, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj, temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

Članak 48.

- (1) Radniku se može na njegovo pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Radnik u zahtjevu nije dužan navesti razlog korištenja neplaćenog dopusta.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Doma.
- (4) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te propisanih radnih evidencija.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 49.

- (1) Članovi domskog odbora i ravnatelj zalagati će se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika Doma.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Domu će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovito izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 50.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) 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 te učenika i drugih osoba koje borave u Domu.

Članak 51.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za popuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 52.

- (1) Za radnika se u Domu vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.
- (2) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Doma odgovarajuće osobne podatke, promjenu podataka i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (4) Tijela Doma ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj vezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Domu.

Članak 53.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Doma kojega je ravnatelj uz njegovu prethodnu suglasnost za to pisano opunomoćio.
- (2) O imenovanju radnika za prikupljanje, obrađivanje, uporabu i dostavljanje radnikovih osobnih podataka te nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća.
- (3) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 54.

- (1) Radnici Doma tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

- (2) Pod uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 55.

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

Članak 56.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Domu i mrežnim stranicama Doma.

Članak 57.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati radnika Doma ili osobu izvan Doma, koja će osim nje primati i rješavati pritužbe u svezi zaštite dostojanstva radnika.
- (2) Kada ravnatelj ili osoba iz stavka 1. ovoga članka zaprimi pritužbu dužan je od dana primitka u roku do osam dana provesti postupak i zaključiti o istinitosti pritužbe. U postupku ravnatelj treba tražiti pisano očitovanje okrivljenog radnika.

Članak 58.

- (1) Ako ravnatelj ili osoba iz članka 57. stavak 1. zaključi o istinitosti pritužbe treba poduzeti realne mjere sprječavanja nastavka protupravnog činjenja.
- (2) U okviru mjera iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može udaljiti radnika s mjesta protupravnog činjenja, a prema potrebi iz prostora Doma.
- (3) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovoga članka, ravnateljica treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 59.

U zavisnosti od obilježja protupravnog činjenja iz članka 58. ovoga pravilnika ravnateljica treba radniku izdati upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili odlučiti uz suglasnost domskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu.

Članak 60.

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

Članak 61.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, pod uvjetom da je u roku do osam dana zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Dom.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 62.

- (1) U domu je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije ili dokvalifikacije.

Članak 63.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 62. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 62. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 64.

Sva tijela i radnici Doma obvezuju se pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 65.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije, tijela Doma prijaviti će osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.
- (2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Doma u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva, dostaviti će im sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI PRIMITCI

Članak 66.

Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela i radnici Doma će ovlaštenim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće, nadoknade plaće i drugih novčanih primanja prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

Članak 67.

Za obavljeni rad u domu radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dvije isplate u pravilu nije dulji od trideset dana.

IX. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 68.

- (1) Radniku Doma prestaje radni odnos prestankom ugovora o radu.
- (2) Ugovor o radu prestaje samo u slučajevima i na način propisan zakonom.
- (3) Kod prestanka ugovora o radu prema zakonu ravnatelj pisano ili elektronski izvješćuje radnika o danu prestanka ugovora.
- (4) Odluka ravnatelja o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem.
- (5) Radnikov zahtjev da mu se u Domu otkaže ugovor o radu neće se razmatrati.
- (6) Kod prestanka ugovora o radu ravnatelj treba radniku u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 69.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti domskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Zahtjev koji je podnesen izvan roka iz stavka 1. ovoga članka domski odbor će odbaciti.
- (3) Kada raspolaže svim relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, domski odbor razmotrit će zahtjev iz stavka 1. ovoga članka u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 70.

- (1) Kada domski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.
- (2) Ako ne postupi prema članku 69. stavak 2. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, domski odbor će:
 - zahtjev odbiti kao neosnovan
 - zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
 - zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 71.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Doma, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XII. NADOKNADA ŠTETE

Članak 72.

- (1) Bez dopuštenja ravnateljice 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 nadoknaditi.

Članak 73.

- (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 nadoknaditi solidarno.

Članak 74.

- (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 75.

Dom će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade 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 isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 76.

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

Članak 77.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj

- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, odnosno ne da suglasnost za nadoknadu štete uskratom isplate plaće ili dijela plaće ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 78.

- (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 povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Dom će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci ili prema ovršnoj ispravi.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 79.

- (1) Dom će 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 ravnateljici Doma pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 80.

Za izvješćivanje radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća o poslovnim podacima doma propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća o namjeri donošenja odluka ovlašten je ravnatelj.

Članak 81.

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

Članak 82.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Doma.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Doma.

- (3) Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika može sazvati ravnatelj.
- (4) Kada je u Domu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj može, kada je to potrebno, 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 stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

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

Članak 84.

Ovaj pravilnik može se mijenjati ili dopunjavati samo na način i u postupku po kojim je donesen.

Članak 85.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/20-01/03, URBROJ: 2137-28-01-20-1 od 16.06.2020. godine.

KLASA: 011-02/23-01/02
URBROJ: 2137-28-01-23-1
Križevci, 29.06.2023.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA
Igor Dodik

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 29.06.2023. te je stupio na snagu dana 07.07.2023. godine.

RAVNATELJICA DOMA
Snježana Majić