

Temeljem članka 50. Statuta Doma za starije osobe Čakovec ( u daljnjem tekstu: Dom), a u svezi članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14), nakon savjetovanja Poslodavca sa sindikalnim povjerenikom, Sindikata zaposlenika u djelatnosti socijalne skrbi Hrvatske, Upravno vijeće na 71. sjednici, održanoj dana 14.04.2016. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje:

- zasnivanje radnog odnosa,
- radno vrijeme i raspored radnog vremena,
- odmori i dopusti,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- zabrana natjecanja (konkurencije),
- materijalna odgovornost,
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa radnika Doma,
- pravni položaj ravnatelja i vodećih namještenika,
- plaće, naknade plaća i drugi novčani primici radnika,
- mjere kontrole
- prijelazne i završne odredbe.

#### **Članak 2.**

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

#### **Članak 3.**

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljani rad isplati plaću, a radnik je obvezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

#### **Članak 4.**

Svaki radnik obvezan je Ugovorom preuzete obveze obavljati savjesno i stručno prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom posla.

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Članak 5.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete na način propisan zakonom i općim aktima Doma, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene Zakonom i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom, drugim propisima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, zasnivati radni odnos.

### Članak 6.

Ne može se primiti u radni odnos kao radnik u djelatnosti socijalne skrbi niti poslove u djelatnosti socijalne skrbi može obavljati osoba:

– koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva kaznenih djela protiv života i tijela, kaznenih djela protiv ljudskih prava i temeljnih sloboda, kaznenih djela protiv radnih odnosa i socijalnog osiguranja, kaznenih djela protiv osobne slobode, kaznenih djela protiv časti i ugleda, kaznenih djela protiv spolne slobode, kaznenih djela spolnog zlostavljanja i iskorištavanje djeteta, kaznenih djela protiv braka, obitelji i djece, kaznenih djela protiv zdravlja ljudi, kaznenih djela protiv imovine, kaznenih djela protiv gospodarstva, kaznenih djela krivotvorenja, kaznenih djela protiv službene dužnosti, kaznenih djela protiv javnog reda, odnosno kaznenih djela protiv Republike Hrvatske iz Kaznenog zakona

- koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, kaznenih djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, kaznenih djela protiv Republike Hrvatske, kaznenih djela protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, kaznenih djela protiv časti i ugleda, kaznenih djela protiv braka, obitelji i mladeži, kaznenih djela protiv imovine, kaznenih djela protiv zdravlja ljudi, kaznenih djela protiv sigurnosti platnog prometa i poslovanja, kaznenih djela protiv vjerodostojnosti isprava, kaznenih djela protiv javnog reda, kaznenih djela protiv službene dužnosti iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00., 51/01., 111/03., 190/03. – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08. i 57/11.)

– kojoj je pravomoćno izrečena prekršajno pravna sankcija za nasilje u obitelji  
– protiv koje se vodi postupak pred nadležnim sudom za kazneno djelo spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta.

Odredba stavka 1. podstavaka 1., 2. i 3. ovoga članka ne primjenjuje se na osobu kod koje je nastupila rehabilitacija.

Poslodavac je dužan po službenoj dužnosti pribaviti dokaz da osoba iz stavka 1. ovoga članka nije osuđena za kaznena djela ili za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka te da se protiv nje pred nadležnim sudom ne vodi postupak iz stavka 1. podstavka 4. ovoga članka.

### Članak 7.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj Doma.

Prije donošenja odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom ravnatelj će utvrditi može li se uredno obavljanje poslova osigurati novim rasporedom radnika zaposlenih u Domu.

### **Članak 8.**

Za zasnivanje radnog odnosa za sva upražnjena radna mjesta raspisuje se javni natječaj.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa za sve poslove oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web-stranicama, odnosno na oglasnoj ploči ustanove i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u »Narodnim novinama«.

Javni natječaj nije potreban u slučajevima rada na određeno vrijeme radi zamjene odsutnog radnika ili privremenog povećanja opsega poslova.

Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Rok prijave na natječaj teče od dana objave natječaja u »Narodnim novinama«.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

### **Članak 9.**

Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost radnika za obavljanje određenih poslova.

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi tročlana stručna komisija koju imenuje ravnatelj.

Jedan član stručne komisije mora biti voditelj odjela u kojoj će radnik raditi.

Pri provjeri sposobnosti iz stavka 1. ovog članka zatražit će se od radnika da praktičnim radom pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnima za rad na određenom poslu (npr. za radnike koji dolaze u kontakt s korisnikom treba procijeniti osobine ličnosti, stavove i ponašanje, da radnik pokaže brzinu i točnost obavljanja određenih operacija, sposobnost pronalaženja i uklanjanja kvara, brzina i kvaliteta obavljanja radnoga zadatka i sl.)

O rezultatima provjere stručnih i ostalih radnih sposobnosti radnika sastavit će se zapisnik.

### **Članak 10.**

Na osnovi prethodne provjere stručnih i drugih radnih sposobnosti, ravnatelj Doma donijet će odluku o zasnivanju radnog odnosa.

### **Članak 11.**

S izabranim radnikom zaključit će se ugovor o radu.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Ako radnik ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, Ugovor će se raskinuti.

### **Članak 12.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

### **Članak 13.**

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac će omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te će ga upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

### **Članak 14.**

Radnika u rad uvodi voditelj odjela ili radnik s određenim radnim iskustvom, kojeg za to odredi ravnatelj ili voditelj odjela.

### **Članak 15.**

Radnik ima na radu i u svezi s radom slijedeće radne obveze:

1. savjesno, odgovorno, uredno, pravodobno i po pravilima struke, po najboljem znanju obavljati poslove i radne zadatke,
2. u obavljanju poslova radnoga mjesta poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegova osobnog i obiteljskog života,
3. uredno i pravovremeno dolaziti na rad i odlaziti s rada,
4. sudjelovati u programima stručnog usavršavanja,
5. bez odlaganja, a najkasnije u roku od dvadeset četiri sata, obavijestiti neposrednog voditelja ili drugu ovlaštenu osobu o svakoj spriječenosti dolaska na rad ili nemogućnost obavljanja rada odnosno svakom izostanku s rada i okolnostima zbog kojih je takav slučaj nastupio,
6. čuvati imovinu Poslodavca pažnjom dobrog gospodarstvenika i čuvati s dužnom pažnjom imovinu korisnika,
7. racionalno koristiti sredstva rada, novčana i druga sredstva stavljena mu na raspolaganje, odnosno dana mu na korištenje po ovlaštenju,
8. pridržavati se mjera zaštite na radu i koristiti zaštitna sredstva te poštivati mjere zaštite imovine i osoba,
9. čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu,
10. uljudno se odnositi prema drugim radnicima, korisnicima, strankama i drugim osobama s kojima dolazi u kontakt na radu i u vezi s radom,
11. suzdržavati se od radnji, postupaka i propuštanja kojima se narušava ili bi se mogao narušiti ugled ili društvena uloga i značaj Poslodavca,
12. pratiti promjene u okviru struke, pratiti propise u području rada i djelovanja radnika, o njima na jasan i nedvosmislen način obavještavati druge radnike, te stečena nova znanja koristiti u vlastitom radu.

Radnik je dužan, osim poslova prema sklopljenom Ugovoru o radu, obavljati prema potrebi i prema nalogu neposrednog rukovoditelja i ovlaštene osobe i druge poslove niže vrste, ako ne narušavaju njegovo privatno i profesionalno dostojanstvo, a ako je za to osposobljen i poslove više vrste.

## **Ugovaranje i trajanje probnog rada**

### **Članak 16.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

## **Pojam pripravnika**

### **Članak 17.**

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste; i
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

### **Članak 18.**

Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalni rad te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

### **Članak 19.**

Radno iskustvo potrebno za samostalni rad pripravnik stječe redovito, praktičnim radom na poslovima za koje se osposobljava.

Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava.

### **Članak 20.**

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Za polaganje stručnog ispita pripravnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

- 5 radnih dana za radna mjesta III. vrste;
- 7 radnih dana za radna mjesta II. vrste; i
- 10 radnih dana za radna mjesta I. vrste.

Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta što uključuje put i smještaj prema potrebi.

### **III. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

#### **Puno i nepuno radno vrijeme**

##### **Članak 21.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Odluku o rasporedu radnog vremena na radne dane donosi ravnatelj Doma.

Poslodavac mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

##### **Članak 22.**

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Ako radnik radi u nepunom radnom vremenu u dvije ili više ustanova, prilikom donošenja odluke o godišnjem odmoru, obje odnosno sve ustanove, obvezne su uskladiti odluke o korištenju godišnjeg odmora kako bi ga radnik koristio istovremeno u svakoj ustanovi.

#### **Prekovremeni rad**

##### **Članak 23.**

Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od onoga predviđenog redovnim rasporedom radnog vremena.

Prekovremeni rad plaća se na kraju svakog mjeseca.

Poslodavac je obvezan svakom radniku platiti prekovremeni rad. Ako radnik to želi, poslodavac će na njegov pisani zahtjev umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada odobriti korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta za utvrđivanje broja sati i slobodnih dana), sukladno mogućnostima organizacije rada.

Trudnica, majka s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj do šest godina života djeteta i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

##### **Članak 24.**

U Domu se vodi evidencija radnog vremena.

Radnik na centrali dužan je evidentirati vrijeme dolaska na rad i vrijeme odlaska s rada, te svaki izlazak iz poslovnih prostorija Doma tijekom radnog vremena.

Radnik je dužan stupiti na mjesto rada prije vremena utvrđenog za početak radnog vremena i prije početka radnog vremena obaviti primopredaju smjene s radnikom iz prethodne.

Radnik ne smije prekinuti rad prije vremena u koje radno vrijeme završava, niti je ovlašten napustiti mjesto rada prije nego na mjesto rada pristigne radnik iz naredne smjene.

Zakašnjenjem na rad smatra se dolazak radnika u radni prostor nakon vremena određenog za početak rada.

Odlaskom radnika s rada prije završetka radnog vremena smatra se njegovo udaljavanje iz radnog prostora bez odobrenja neposrednog voditelja.

Neovlaštenim napuštanjem rada tijekom radnog vremena smatra se izlaz radnika iz radnog prostora Poslodavca bez dozvole neposrednog voditelja dane u pisanom ili usmenom obliku.

**Noćni rad**

**Članak 25.**

Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućega dana.

**IV. ODMORI I DOPUSTI**

**Stanka**

**Članak 26.**

Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje najmanje 30 minuta.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

**Odmor između dva radna dana i najduže neprekidno trajanje rada**

**Članak 27.**

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

**Tjedni odmor**

**Članak 28.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci poslodavca.

Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

**Pravo na godišnji odmor**

**Članak 29.**

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

## Trajanje godišnjeg odmora

### Članak 30.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana godišnjeg odmora dodaju dani godišnjeg odmora prema sljedećim kriterijima:

**a) prema dužini radnog staža:**

- od 1 do 5 godina 1 dan
- od 5 do 10 godina 2 dana
- od 10 do 15 godina 3 dana
- od 15 do 20 godina 4 dana
- od 20 do 25 godina 5 dana
- od 25 do 30 godina 6 dana
- od 30 do 35 godina 7 dana
- više od 35 godina 8 dana

**b) prema složenosti poslova:**

- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno VSS – 5 dana
- poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij, odnosno VŠS – 4 dana
- poslovi za koje je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje, odnosno VKV i KV – 3 dana
- ostali poslovi – 2 dana

**c) prema posebnim socijalnim uvjetima:**

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku
- za jedno maloljetno dijete – 2 dana
- za dvoje i više maloljetne djece – 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju – 3 dana
- radniku s invaliditetom ili s najmanje 70% tjelesnog oštećenja – 2 dana
- branitelju Domovinskog rata – 1 dan

**d) prema postotku povećanja plaće s osnova uvjeta rada:**

- 10% ili 12,5% – 2 dana
- 15% – 3 dana
- 17% ili 20% – 4 dana
- 25% – 5 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radna dana, niti manje od 4 tjedna neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

## Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

### Članak 31.

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



### **Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora**

#### **Članak 32.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravno na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnom ugovoru.

### **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

#### **Članak 33.**

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 34.**

Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- |                                                                                                 |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| – sklapanja braka                                                                               | 5 radnih dana                    |
| – rođenja djeteta                                                                               | 5 radnih dana                    |
| – smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, očuha, maćeha i unuka        | 5 radnih dana                    |
| – smrti brata ili sestre, 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 ili djeteta izvan mjesta stanovanja                                   | 3 radna dana                     |
| – nastupanja u kulturnim i športskim priredbama                                                 | 1 radni dan                      |
| – sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti i dr. | 3 radna dana                     |
| – elementarne nepogode                                                                          | 5 radnih dana                    |
| – dobrovoljni davatelji krvi                                                                    | 2 radna dana za svako darivanje. |

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

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

### **Dopust za školovanje**

#### **Članak 35.**

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za pripremanje i polaganje ispita, a za polaganje završnog ispita još pet dana.

Poslodavac je obvezan sklopiti s radnikom kojeg je uputio na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

### **Članak 36.**

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac, radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

## **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA**

### **Članak 37.**

Poslodavac je obvezan primjenjivati propise iz područja zaštite na radu i osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost na radu, uključujući mjere za sprječavanje rizika u radu.

Poslodavac je obvezan poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje radnika, osposobljavati i organizirati provedbu osposobljavanja radnika za rad na siguran način te skrbiti za potrebnu organizaciju i sredstva.

Poslodavac je obvezan informirati radnike o zaštiti na radu pružanjem informacija, primjenjivati propise o korištenju sredstava za rad i osobnih zaštitnih sredstava, provoditi ispitivanja istih, provoditi zaštitu od požara te evakuaciju i spašavanje, organizirati pružanje prve pomoći i medicinske pomoći.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

### **Zaštita privatnosti radnika**

### **Članak 38.**

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno ovim ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti nadležnim odjelima.

Radnici koji ne dostave pravovaljane podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

## **Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije**

### **Članak 39.**

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova od postupanja voditelja, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, te uskraćivanja i umanjivanja prava i sl.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

## **VI. ZABRANA NATJECANJA (KONKURENCIJE)**

### **Članak 40.**

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

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

## **VII. MATERIJALNA ODGOVORNOST**

### **Članak 41.**

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

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

Budući da bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, za slijedeće štetne radnje unaprijed se utvrđuje sljedeći iznos naknade štete:

1. kašnjenje na posao, izlazak s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanje rada prije kraja radnog vremena ..... u iznosu 300,00 kn,
2. neopravdanim izostankom s posla ..... u iznosu 400,00 kn,
3. nemarno obavljani poslovi ..... u iznosu 500,00 kn,
4. zastoje u radu uslijed nemarnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada ..... u iznosu 500,00 kn.
5. nedozvoljenim iznošenjem i otuđivanjem imovine i sredstva izvan prostora ustanove u stvarnoj knjigovodstvenoj vrijednosti sredstva.

Ako je šteta uzrokovana štetnim radnjama u točkama od 1. do 4. mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovora za dio štete koju je uzrokovao.

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

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Dom, dužan je Domu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

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

## **VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Članak 42.**

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 3) kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- 4) sporazumom radnika i poslodavca
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- 6) otkazom
- 7) odlukom nadležnog suda.

### **Sporazum o prestanku ugovora o radu**

#### **Članak 43.**

Sporazum o prestanku Ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

### **Otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 44.**

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

### **Redoviti otkaz poslodavca**

#### **Članak 45.**

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog.

#### **Članak 46.**

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

### **Redoviti otkaz radnika**

#### **Članak 47.**

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

### **Otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika**

#### **Članak 48.**

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, zbog kojih Dom može otkazati radni odnos smatraju se ove povrede obveza iz radnog odnosa:

1. neizvršavanje ili nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanja radnih obveza,
2. neopravdani nedolazak na posao, samovoljno napuštanje posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada ustanove,
3. nedozvoljeno korištenje sredstvima ustanove,
4. povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili je mogla nastupiti šteta,
5. odavanje profesionalne tajne određene zakonom, drugim propisima ili pravilnikom o radu,
6. zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti,
7. nanošenje znatnije štete,
8. nepropisni i nekorektni odnos prema korisnicima ili njihovo šikaniranje,
9. zloupotreba korištenja bolovanja.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to poslodavac učini.

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 49.**

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovorenih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

#### **Članak 50.**

Izvanredni otkaz zbog skrivljenog ponašanja radnika obvezno se daje radniku:

1. koji je zatečen u vršenju radnje koja ima obilježja djela na štetu korisnika,
2. koji zlostavlja korisnike,
3. koji je zatečen u alkoholiziranom stanju pri dolasku na rad ili tijekom rada u radnome vremenu ili je zatečen u stanju opijenosti narkotičnim sredstvima pri dolasku na rad ili tijekom rada,
4. koji je bez opravdanog razloga izostao s rada više od tri dana uzastopno.

### **Otpremnina**

#### **Članak 51.**

Svakome radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

## **IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 52.**

O pravu i obvezi radnika odlučuje ravnatelj Doma ili osoba koju on za to opunomoći pisanom punomoći.

### **Članak 53.**

Sve odluke o pravu i obvezi radnika neposredno se uručuju radniku na njegovu mjestu rada, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pismenu odluku.

Ako radnik odbije primiti pismenu odluku iz prethodnog stavka ovog članka, osoba koja je dostavlja o tome će načiniti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a spomenutu će odluku istoga dana staviti na oglasnu ploču Doma.

Dan isticanja napisane odluke iz stavka 2. ovog članka na oglasnoj ploči Doma smatra se danom uručenja te odluke radniku.

Ako radnik ne dolazi na rad, pismena odluka iz stavka 1. ovog članka dostavit će mu se neposredno putem dostavne službe Doma ili putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu.

Ako radnik ili odrasli član njegova obiteljskog domaćinstva odbije primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo, smatrat će se da mu je pismena odluka dostavljena onoga dana kada je odbio primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo.

Ako se preporučeno pismo vrati zbog netočne ili nepotpune adrese, pismeno će se staviti na oglasnu ploču Doma uz naznaku datuma stavljanja, te će se smatrati da je pismena odluka istekom posljednjega dana roka od pet dana dostavljena radniku.

### **Članak 54.**

U postupku odlučivanja o pravima i obvezama radnika nadležno će se tijelo Doma, na način i uz uvjete propisane Zakonom o radu, savjetovati, odnosno zatražiti prethodnu suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikata.

## **X. PRAVNI POLOŽAJ RAVNATELJA I VODEĆIH NAMJEŠTENIKA**

### **Članak 55.**

Ako prava, obveze i odgovornosti ravnatelja Doma i vodećih namještenika ili drugim pravilnikom ili ugovorom sklopljenim između tih osoba i Doma, na njih se shodno primjenjuju odredbe ovog Pravilnika u skladu s prirodom prava, obveza i odgovornosti tih osoba.

Na temelju odluke Upravnog vijeća s ravnateljem Doma sklapa se posebni ugovor kojim se pobliže uređuju njegova prava, obveze i odgovornosti.

Pri sklapanju ugovora iz prethodnog stavka ovog članka Dom zastupa predsjednik Upravnog vijeća.

## **XI. PLAĆA**

### **Članak 56.**

Poslodavac je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu utvrđenom propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, odnosno ugovorom o radu.

Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom, drugim propisom ili Ugovorom o radu.

## **XII. MJERE KONTROLE**

### **Članak 57.**

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

Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

## **XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 58.**

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

Broj: 98/2016.

Čakovec, 14.04.2016.

Predsjednik Upravnog vijeća

Mr.sc. Zvonko Golub

Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec, na 71. sjednici održanoj 14.04.2016. godine jednoglasno je donijelo Pravilnik o radu Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec.

Župan Međimurske županije dana 05.05.2016. godine donio je Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec o donošenju Pravilnika o radu Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec, Klasa: 560-01/16-02/8 Broj: 2109/1-01-16-02, od 05.05.2016. godine.

Utvrđuje se da je Pravilnik o radu Doma za starije i nemoćne osobe Čakovec objavljen dana 09.05.2016. godine na oglasnoj ploči Doma s primjenom od 01.06.2016. godine.

Ravnateljica

Štefica Martinez, dipl. soc. radnik