



**UČENIČKI DOM FRANJE BUČARA
ZAGREB, TRNJANSKA C. 33**

PRAVILNIK O RADU

U Zagrebu 2015

SADRŽAJ:

OPĆE ODREDBE	1
ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	2
Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u domu.....	2
Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Domu.....	2
Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja.....	2
Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja	3
Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa.....	3
Sklapanje ugovora o radu.....	4
Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu.....	4
Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje	5
Probni rad.....	5
Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.....	6
Ugovor o radu na određeno vrijeme	6
Provjera radnih sposobnosti	7
Zdravstvena sposobnost.....	8
Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti.....	8
PRIPRAVNICI	8
Stručni ispit.....	9
Pedagoške kompetencije i stručni ispit.....	9
Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa	9
RADNO VRIJEME.....	10
Puno radno vrijeme.....	10
Nepuno radno vrijeme	10
Evidencije o radnicima i radnom vremenu.....	11
Raspored radnog vremena	11
Prekovremeni rad	11
ODMORI I DOPUSTI	12
Stanka	12
Dnevni odmor.....	12
Tjedni odmor	12
GODIŠNJI ODMOR	13
Pravo na godišnji odmor.....	13
Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora	13

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora	13
Raspored korištenja godišnjih odmora	13
Puni godišnji odmor.....	14
Razmjerni dio godišnjeg odmora.....	14
Odluka o korištenju godišnjeg odmora	14
Prekid godišnjeg odmora.....	14
Naknada za neiskorišteni godišnji odmor	15
Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu	15
Plaćeni dopust	15
Neplaćeni dopust.....	16
ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	16
Zaštita zdravlja radnika.....	16
Zaštita i sigurnost na radu	17
Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja.....	17
Zaštita privatnosti radnika.....	18
Zaštita osobnih podataka radnika	18
Zaštita dostojanstva	18
Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva.....	19
Postupak zaštite dostojanstva.....	19
PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA.....	20
PRESTANAK RADNOG ODNOSA.....	21
Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme	21
Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme	21
PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA DOMA	22
IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU	22
REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU	22
Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu	23
Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.....	24
Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora	24
Odlučivanje o prestanku radnog odnosa	24
Udaljavanje radnika od obavljanja poslova.....	25
Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu	25
ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA	26
Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa.....	26

Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa.....	26
Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom	26
DOSTAVLJANJE PISMENA	29
NAKNADA ŠTETE.....	29
PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO	31
RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA.....	31
OGLASNA PLOČA	32
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	33

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14) te članka 147. Statuta Učeničkog doma Franje Bučara, Trnjanska 33., Zagreb, Domski odbor, nakon prethodnog savjetovanja sa predsjednikom radničkog vijeća o donošenju Pravilnika o radu, dana 03.11.2015. godine donosi

P R A V I L N I K O R A D U

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Učenički dom Franje Bučara, Zagreb (u daljem 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.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

Članak 2.

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.

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 ovog Pravilnika.

Članak 4.

Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Domu.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

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.

Dom uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Doma.

Prava i obveze radnika i Doma iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

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, Statutu i Pravilniku o unutarnjem ustroju.

Pri zasnivanju radnog odnosa ravnatelj Doma obvezan je u propisanim slučajevima dati prednost pri zapošljavanju određenim kategorijama osoba koje ispunjavaju sve propisane uvjete, u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te drugim posebnim propisima.

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.

Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Domu.

Članak 7.

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.

Radni odnos u Domu ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. ovog članka.

Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz stavka 1. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba.

Nepostojanje zapreka iz stavka 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora.

Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja

Članak 8.

Radni odnos u Domu zasniva se u pravilu na temelju natječaja.

Potreba za radnikom prijavljuje se Gradskom uredu Grada Zagreba koji vode evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u cijelosti ili u dijelu radnog vremena.

Ako u evidenciji postoji odgovarajuća osoba, na prijedlog Gradskog ureda Grada Zagreba, Dom može zasnovati radni odnos s osobom koja ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa za koje je Dom prijavio potrebu.

Nakon što je Gradski ured Grada Zagreba obavijestio Dom da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se ravnatelj Doma istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba Dom objavljuje natječaj.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči doma.

Rok za primanje prijava kandidata je osam (8) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Domu sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i ostalim propisima te dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti.

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 9.

Iznimno od odredbe članka 8. 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 15 dana na temelju samostalne odluke ravnatelja, a uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana, pri čemu se rok od 15 dana računa unutar roka od 60 dana
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport Grada Zagreba
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Domu ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- u drugim slučajevima predviđenim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa

Članak 10.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 15 dana .

Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj doma 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.

Ako Domski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, ili poništiti i ponovno raspisati natječaj. Ukoliko Domski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, svaki se član Domskog odbora, koji nije podržao prijedlog ravnatelja, dužan izjasniti o razlogu za takav stav.

Ako se Domski odbor ne očituje u roku od 10 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću iz stavka 1. ovog članka, smatra se da je suglasnost dana.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Ugovor o radu u ime Doma sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti prema članku 24. ovoga Pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

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

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

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

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

1. strankama i 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.

Umjesto uglavaka iz točke 6., 7., 8. i 9. ovog 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 13.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, ravnatelj Doma dužan je prije početka rada radniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 12. ovoga Pravilnika.

Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

Članak 14.

Dom je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od osam (8) dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Probni rad

Članak 15.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

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 16.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Članak 17.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 18.

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.

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.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 19.

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.

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 20.

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

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.

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.

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.

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 21.

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 s 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 zakonom propisani način, a najduže do 60 dana
- drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

Članak 22.

Radnicima koji sa Domom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj Doma dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

Članak 23.

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.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.

Članak 24.

Ravnatelj ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.

Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 1. ovog članka.

Provjera radnih sposobnosti

Članak 25.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili radnik Doma kojega ravnatelj za to ovlasti.

Zdravstvena sposobnost

Članak 26.

Sve osobe koje se zapošljavaju u Domu moraju ispunjavati uvjete iz Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti („Narodne novine“ broj 79/07., 113/08., 43/09. i 22/14 - RUSRH).

Zbog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova u Domu, osobu se može uputiti na liječnički pregled, a troškove toga pregleda snosi Dom.

Zdravstvena sposobnost za rad u Domu dokazuje se isključivo uvjerenjima ovlaštenih zdravstvenih ustanova.

Provjera radnih / zdravstvenih sposobnosti

Članak 27.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Domskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Domski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 3. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Ako Dom nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

PRIPRAVNICI

Članak 28.

Nastavnici i stručni suradnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

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 uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Stručni ispit

Članak 29.

Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

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 joj se u pripravnički staž uračunati i dotadašnje radno iskustvo.

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 poslove obrazovanja.

Članak 30.

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 nastavnika ili stručnog suradnika uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Ako osoba iz stavka 1. u navedenome roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Pedagoške kompetencije i stručni ispit

Članak 31.

S osobom koja zasniva radni odnos na radnom mjestu nastavnika odnosno stručnog suradnika, a koja ima odgovarajuću razinu i vrstu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala dulje od pripravničkog staža, ali nema stečene pedagoške kompetencije ni položen stručni ispit, radni se odnos zasniva uz uvjet stjecanja pedagoških kompetencija i polaganja stručnog ispita u roku od dvije (2) godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

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.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 32.

Dom može primiti nastavnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Domu.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 28. ovoga pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj 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.

U skladu s važećim propisima koji se primjenjuju i u djelatnosti školstva na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Domu mogu se primiti i druge osobe.

RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 33.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se kao jednokratno ili dvokratno, te rad u smjenama.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik ne smije za vrijeme trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Doma osim uz dopuštenje ravnatelja.

Ravnatelj Doma dužan je razmotriti zahtjev radnika koji u Domu ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako u Domu postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

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 u drugoj školi odnosno kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost škole odnosno svih poslodavaca.

Nepuno radno vrijeme

Članak 34.

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, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan izvijestiti ravnatelja Doma o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

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.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema stavku 7. članka 33. ovog Pravilnika.

Članak 35.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

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

Članak 36.

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

Evidencije o radnicima i radnom vremenu

Članak 37.

U Domu se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.

U Domu se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima («Narodne novine» br. 37/11.).

Evidencija iz stavka 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o evidenciji radnog vremena za radnike školskih ustanova/domova („Narodne novine“ broj 144/11.).

Raspored radnog vremena

Članak 38.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Prekovremeni rad

Članak 39.

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

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan na pisani nalog ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena najviše do deset (10) sati tjedno.

Ako priroda prijekne potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 40.

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.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, radnika iz članka 33. stavka 7. te radnika iz članka 34. stavka 4. ovog Pravilnika samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 41.

Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena te za nastavnike i stručne suradnike tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj u skladu s odredbama Kolektivnih ugovora.

Nastavnik ili stručni suradnik koji nije mogao koristiti stanku iz stavka 1. ovog članka za vrijeme radnog vremena, u pravilu će ju koristiti kao slobodne sate/dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora).

Dnevni odmor

Članak 42.

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

Tjedni odmor

Članak 43.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom ostvaruje pravo na uvećanje plaće sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

GODIŠNJI ODMOR

Pravo na godišnji odmor

Članak 44.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri (4) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

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 45.

Na minimalni broj dana godišnjeg odmora dodaje se broj radnih dana u skladu s odredbama

Kolektivnog ugovora na osnovi sljedećih kriterija:

- uvjeti rada,
- složenost poslova,
- dužina radnog staža,
- socijalni uvjeti i
- doprinos na radu
- tjelesno oštećenje.

Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 46.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može u dogovoru s ravnateljem Doma, a u skladu sa stavkom 1. ovog članka, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

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 47.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Puni godišnji odmor

Članak 48.

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.

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. ovog članka.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 01. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 49.

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.

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 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

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.

Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 50.

Odluka o rasporedu i trajanju 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 51.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 44. stavka 3. ovog Pravilnika, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

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.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 52.

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.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 53.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik u skladu s člankom 46. stavcima 2. i 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prošle kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili 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 bilo moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

O novom vremenu korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Plaćeni dopust

Članak 54.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće za broj radnih dana određenih Kolektivnim ugovorom za sljedeće situacije:

- sklapanja braka
- rođenja djeteta
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika
- selidbe u istom mjestu stanovanja
- selidbe u drugo mjesto stanovanja
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama

- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.
- polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja i stjecanja dopunskog pedagoško psihološkog obrazovanja
- elementarne nepogode
- dobrovoljni davaoci krvi s osnova darivanja krvi.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 55.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 54. odobrava ravnatelj.

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 i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta.

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 56.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Članak 57.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj Doma.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Doma.

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.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Domu, ravnatelj škole sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita zdravlja radnika

Članak 58.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Domskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Domski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.

Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati radne obveze zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazati će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

Ako u Domu nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 59.

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.

Ravnatelj je dužan 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 60.

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 obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 61.

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 („Narodne novine“ broj 85/08, 110/08, 34/11, 54/13) te ostalim posebnim propisima.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 62.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Doma 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 su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Domu.

Zaštita osobnih podataka radnika

Članak 63.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Doma kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka („Narodne novine“ broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

Ravnatelj Doma dužan je uz suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Zaštita dostojanstva

Članak 64.

U Domu je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Domu, kao i osoba koje traže zaposlenje.

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 65.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Doma je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 64. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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.

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

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.

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 66.

Ravnatelj je obavezan uz suglasnost Radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i dužnosti Radničkog vijeća imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Postupak zaštite dostojanstva

Članak 67.

Ravnatelj 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 dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjenje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

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.

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.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obavezan je voditi zabilješke.

Članak 68.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te se s istima postupa na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Članak 69.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 70.

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.

Ravnatelj Doma pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

Članak 71.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

Članak 72.

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.

PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 73.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 23. ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj doma donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

Članak 74.

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 ili izvanrednim

Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 74. – 84. ovoga Pravilnika.

- Kada radnik Doma navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Ravnatelj Doma 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.

- Nastavnicima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine (31. kolovoza) u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Ravnatelj Doma 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 Doma donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Smrću radnika

U slučaju smrti radnika ravnatelj Doma pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.

- Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Doma donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Osobi koja je zasnovala radni odnos na mjestu odgajatelja odnosno stručnog suradnika bez potrebnih pedagoških kompetencija uz uvjet stjecanja tih kompetencija, koja u zakonski određenom roku ne stekne pedagoške kompetencije

Ravnatelj Doma donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Odgajatelju odnosno stručnom suradniku koji je pri zapošljavanju imao odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovao duže od vremena trajanja pripravničkog staža, te je zasnovao radni odnos uz uvjet polaganja stručnog ispita, ako u zakonski određenom roku ne položi stručni ispit

Ravnatelj Doma donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama

PRESTANAK UGOVORA O RADU RAVNATELJA DOMA

Članak 75.

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

IZVANREDNI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 76.

Izvanrednim otkazom Dom i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i 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 stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ravnatelj Doma dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja doma da to učini.

Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

REDOVITI OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 77.

Redoviti otkaz ugovora o radu može biti:

- poslovno uvjetovani,
- osobno uvjetovani otkaz,
- otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i
- otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada.

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

- Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

Članak 78.

Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Doma dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Doma dužan je 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 79.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i 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 80.

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.

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.

Članak 81.

Okolnosti iz članka 80. ovog Pravilnika utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

Članak 82.

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 Kolektivnih ugovora.

Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 83.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Doma dužan je 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 Doma da to učini.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika, ravnatelj Doma dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

Članak 84.

Radnik kojemu se otkazuje 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 85.

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.

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 radnog odnosa

Članak 86.

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.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi u ime Doma ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domske odbora.

Prethodna suglasnost Domskog odbora nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona o radu te Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje kada se za radnika dostavi pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad.

Po sili Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi radni odnos prestaje: pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, osobi koja ne stekne pedagoške kompetencije i ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Doma kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža, odgajatelju i stručnom suradniku istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Udaljavanje radnika od obavljanja poslova

Članak 87.

Ako je protiv radnika Doma pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 7. ovoga Pravilnika, ravnatelj Doma će udaljiti osobu 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 osoba ostvarila u tri (3) mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

Postupanje iz stavka 1. ovog članka može se temeljiti isključivo na pisanoj obavijesti nadležnog Državnog odvjetništva odnosno nadležnog Općinskog suda da je protiv radnika pokrenut kazneni postupak.

Članak 88.

Ako osoba u radnom odnosu u Domu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz članka 7. 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 skrivenim ponašanjem radnika, a u tom će slučaju ravnatelj istodobno s otkazivanjem ugovora o radu tražiti od radnika da prestane raditi tijekom otkaznog roka.

Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

Članak 89.

Dom je obavezan 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.

Na zahtjev radnika Dom mu je obavezan u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

Članak 90.

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 91.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Domski odbor treba o zahtjevu iz članka 90. odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Domski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 90. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

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 92.

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.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Domu, konkretno Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drukčije određeno.

Članak 93.

Povrede obveza iz radnog odnosa su:

1. Lakše povrede iz radnog odnosa
2. Teže povrede iz radnog odnosa
3. Osobito teške povrede iz radnog odnosa

Članak 94.

Lakše povrede obveza iz radnog odnosa su:

- kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- napuštanje radnog mjesta, prostorija ili prostora ustanove tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- neuredno ili nemarno čuvanje dokumentacije ustanove,
- neobavješćavanje poslodavca o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
- jednodnevni neopravdani izostanak s posla,
- druge lakše povrede obveza iz radnog odnosa koje su utvrđene zakonom, kolektivnim ugovorom ili općim aktima ustanove.

Teže povrede obveza iz radnog odnosa su:

- ponavljanje lakših povreda iz radnog odnosa,
- neizvršavanje, nesavjesno, neopravdano ili nemarno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja radnje u okviru ovlaštenja radi sprječavanja nezakonitosti,
- zloupotreba položaja i prekoračenje danog ovlaštenja,
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka tijela upravljanja ili time nastaju druge štetne posljedice
- neodgovorno i nesvršishodno korištenje imovine ustanove,
- neopravdani izostanak s posla u trajanju od dva dana uzastopce,
- odavanje poslovne, profesionalne ili druge tajne,
- ometanje drugih djelatnika u radu kojima se otežava izvršavanje godišnjeg plana i programa rada,
- dolazak na rad u alkoholiziranom stanju, konzumiranje alkohola ili narkotičnih sredstava za vrijeme rada,
- nedolično ponašanje na radu ili u svezi s radom,
- krađa ili pokušaj krađe imovine,
- provaljivanje u bilo koji prostor Doma, a koje nije uvjetovano prijetnjom potrebnom,
- neprijavlivanje krađe, pokušaja krađe ili provale u ustanovu ili drugog oštećenja imovine,
- oštećenje, prikrivanje oštećenja na sredstvima povjerenih za izvršavanje poslova ili neizvješćivanje poslodavca o nastaloj šteti,

- upisivanje netočnih podataka u javne isprave i drugu pedagošku dokumentaciju odnosno u službene dokumente,
- povreda propisa o zaštiti na radu, zaštiti od požara i zaštiti okoliša,
- povreda odredaba Pravilnika o kućnom redu,
- sprječavanje upravnih tijela i poslodavca u vršenju nadzora,
- neovlašteno davanje podataka ili uskraćivanje davanja podataka koji se prema propisima, obvezno daju ovlaštenim tijelima,
- uskraćivanje ili onemogućavanje ostvarivanja prava zaposlenika utvrđenih zakonom, drugim propisima i općim aktima ustanove,
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s ciljevima i zadaćama odgoja i obrazovanja,
- druge teške povrede obveza iz radnog odnosa koje su propisane zakonom, drugim propisima i općim aktima ustanove.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su:

- ponavljanje teških povreda obveza iz radnog odnosa,
- dovođenje u opasnost zdravlja i života osoba nazočnih u Domu,
- namjerno uništavanje imovine Doma ili imovine osoba nazočnih u Domu,
- odbijanje izvršenja ili neizvršenje povjerenih poslova i zadaća, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- neovlaštena posluga novčanim sredstvima i drugom imovinom ustanove,
- namjerno neizvršavanje odluke poslodavca, druge nadređene osobe, tijela upravljanja ili stručnih tijela,
- namjerno uništavanje ili krivotvorenje isprava ili dokumenata, te korištenje lažnih dokumenata, isprava i podataka radi stjecanja određenog prava ili protupravne koristi,
- druge osobito teške povrede iz radnog odnosa.

Članak 95.

Ako se utvrdi povreda obveza iz radnog odnosa, radniku se može izreći mjera.

Mjere mogu biti opomena, upozorenje na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu u slučaju ponavljanja i otkaz.

Za lakše povrede obveza iz radnog odnosa može se izreći mjera opomene.

Za teže povrede obveza iz radnog odnosa može se izreći mjera upozorenja na obveze iz radnog odnosa s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu u slučaju ponavljanja.

Za osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa izriče se mjera otkaza.

Mjere izriče ravnatelj Doma, rješenjem.

DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 96.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici 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.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu

dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Doma zbog okolnosti iz stavka 8. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

NAKNADA ŠTETE

Članak 97.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Doma ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Doma.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Domu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 98.

Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom 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 u jednakim iznosima.

Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom, njihova je odgovornost solidarna.

Članak 99.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

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 100.

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 101.

Dom će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Domu prouzročio kaznenim djelom s namjerom.

Članak 102.

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Članak 103.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijevaju u skladu s propisima obveznog prava.

PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 104.

Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i povratak na ugovorene poslove radniku koji je izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili osobi koja je izabrana za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.

Radniku iz stavka 1. ovoga Pravilnika za vrijeme rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik i ravnatelj Doma drukčije ne sporazumiju, mirovanje će otpočeti danom dostave radnikova zahtjeva Domu.

Članak 105.

Radnik iz članka 104. ovog Pravilnika obavezan je vratiti se na rad u Dom u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova iz članka 104. stavka 1. ovog Pravilnika.

Ukoliko se radnik ne javi na rad u roku navedenom u stavku 1. ovog članka ravnatelj treba otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom ugovora o radu uz prethodni postupak propisan Zakonom o radu.

RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 106.

Dom je obavezan u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

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 Doma pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

Članak 107.

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 pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.

Ravnatelj sukladno zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

Članak 108.

Pobliži uvjeti za rad Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća uredit će se sporazumom između Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji radničkog vijeća i Doma.

Ako 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 u skladu sa odredbama Zakona o radu.

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 109.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Domu.

Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Doma.

Ako u Domu nije utemeljeno Radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima Radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj.

Kada je u Domu utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj može sazvati skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća.

Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

OGLASNA PLOČA

Članak 110.

Dom ima oglasnu ploču koja se nalazi u prostoru dostupnom svim osobama koje rade u Domu.

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 i sindikatom, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Na oglasnu ploču svoje obavijesti i odluke smiju stavljati isključivo:

- ravnatelj ili osobe koje ravnatelj ovlasti (stručna služba, satničar, tajnica, računovođa)
- radničko vijeće odnosno predsjednik radničkog vijeća,
- predsjednik Domske odbora.

Obavijesti koje je na oglasnu ploču stavila osoba koja nije za to ovlaštena, bit će odmah uklonjene, a osoba koja je stavila takvu obavijest na oglasnu ploču pismeno upozorena da to ne čini.

Obavijesti s oglasne ploče ne smiju se iznositi izvan doma.

Ukoliko ista osoba nastavi s objavljivanjem svojih obavijesti, pisama i sl. na oglasnoj ploči, smatrat će se da je grubo povrijedila obveze iz radnog odnosa te će joj biti otkazan ugovor o radu.

Članak 111.

Svi radnici u Domu obvezni su svakodnevno provjeravati sve što je objavljeno na oglasnoj ploči Doma.

Smatra se da su svi radnici upoznati s odlukama i obavijestima koje su oglašene na oglasnoj ploči Doma, protekom pet dana od dana kada je ista obavijest ili odluka stavljena na oglasnu ploču.

Odredba iz stavka 2. ovog članka ne odnosi se na radnike koji su opravdano odsutni s posla, npr. na bolovanju, godišnjem odmoru. Za njih rok naveden u stavku 2. ovog članka počinje teći od dana kada je prestalo stanje koje se smatra opravdanom odsutnošću s rada.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 112.

Odredba članka 92. stavka 3. ovog Pravilnika ne primjenjuje se na potraživanja iz radnog odnosa radnika kojima je rok zastare od tri godine istekao prije 7. kolovoza 2014. godine.

Članak 113.

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

Članak 114.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 23. siječnja 2009. godine.

Članak 115.

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

KLASA: 602-03/15-01-03

URBROJ: 251-495-03-15-4

Zagreb, 03.11.2015.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

Milko Kiš prof.