

Na temelju članka 28. Statuta Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK na prijedlog privremene ravnateljice, Upravno vijeće Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK na 2. sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 5. studenoga 2020. godine, donosi

## **PRAVILNIK O RADU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA DOMA ZA ŽRTVE NASILJA U OBITELJI NOVI POČETAK**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu i sistematizaciji poslova Doma za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i poslodavca, radno vrijeme i raspored radnog vremena, trajanje godišnjeg odmora i dopusta, plaće radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, te druga prava u vezi s radom.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca ili na drugome mjestu koje odredi poslodavac.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

#### **Članak 2.**

Ovim Pravilnikom uređuje se i sistematizacija poslova u Domu za žrtve nasilja u obitelji NOVI POČETAK (u daljnjem tekstu: Dom), koja je sastavni dio ovog Pravilnika.

#### **Članak 3.**

Primjenjuje se za radnika povoljnije pravo, ako je neko pravo iz radnog odnosa različito određeno ugovorom o radu, Zakonom o radu ili ovim Pravilnikom.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika, postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### **Članak 4.**

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Poslodavac, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnosti izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca.

### **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

#### **1. Zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 5.**

Svatko može ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan Zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Domu ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene Zakonom.

Pored općih uvjeta iz stavka 1. ovog članka radnik mora ispunjavati i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene ovim Pravilnikom.

Radni odnos u Domu ne može se zasnovati s osobom kod koje postoji zapreka za zapošljavanje sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

#### Članak 6.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom donosi ravnatelj Doma u skladu s potrebama procesa rada, na temelju kadrovske politike koju utvrđuje Upravno vijeće i sistematizacije poslova Doma, a koja je sastavni dio ovog Pravilnika, te putem javnog natječaja.

#### Članak 7.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se provesti provjera sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova.

Provjeravanje stručnih i drugih radnih sposobnosti obavlja se na osnovi odgovarajućih testova, razgovora ili obavljanja poslova radnog mjesta za koje se zasniva radni odnos.

#### Članak 8.

Prethodno provjeravanje radnih sposobnosti iz članka 7. Pravilnika obavlja ravnatelj Doma ili radnik Doma kojeg ravnatelj ovlasti odnosno ovlaštena ustanova/agencija.

Radnik iz stavka 1. ovog članka dostavlja ravnatelju pismeno izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

#### Članak 9.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

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

Ako poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje poslova koji s obzirom na narav i vrstu rada, te ovlasti poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

#### Članak 10.

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

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, taj će se ugovor raskinuti.

#### Članak 11.

Prije stupanja na rad radnik se pobliže upoznaje s poslovima i radnim zadacima određenog radnog mjesta, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, te zaštitom na radu.

## Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a sadržaj ugovora o radu propisan je Zakonom o radu.

## Članak 13.

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

## Članak 14.

Ako poslodavac prije početka rada radnika ne sklopi sa radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

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

## Članak 15.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu za sadržaj ugovora o radu.

## 2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

### Članak 16.

Osoba mlađa od 15 godina ili osoba s 15 i starija od 15, a mlađa od 18 godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

### Članak 17.

Ako su zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

### Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u doticaj.

## 3. Probni rad

### Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu, može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može se ugovoriti na tri mjeseca.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Ako poslodavac radniku otkaz ne dostavi najkasnije do posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

#### 4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

##### Članak 20.

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

#### 5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

##### Članak 21.

Ravnatelj može iznimno s radnikom sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja:

- zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- zbog privremenog povećanja opsega posla,
- zbog privremenih poslova za čije obavljanje poslodavac ima iznimnu potrebu,
- zbog ostvarenja određenog poslovnog pothvata,
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili drugim zakonom.

##### Članak 22.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor na neodređeno vrijeme.

##### Članak 23.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena utvrđenog tim ugovorom.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 2. ovog članka.

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

### **III. PRIPRAVNICI**

#### **Članak 24.**

Stručni radnik koji se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao radi osposobljavanja za samostalan rad ima status pripravnika.

Radni odnos u svojstvu pripravnika može se zasnovati za sve poslove koji su utvrđeni ovim Pravilnikom.

#### **Članak 25.**

Pripravnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

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

#### **Članak 26.**

Pripravnički staž traje 12 mjeseci.

Na zahtjev pripravnika, pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad i ako trajanje pripravničkog staža nije određeno posebnim propisom.

#### **Članak 27.**

Pripravnik nakon isteka pripravničkog staža stječe pravo na polaganje stručnog ispita, ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

### **IV. RADNO VRIJEME**

#### **1. Puno radno vrijeme**

#### **Članak 28.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Puno radno vrijeme radnika iznosi u pravilu osam sati dnevno.

Radno vrijeme u tjednu može se rasporediti na najmanje pet uzastopnih radnih dana, s time da se rad može organizirati i u šest odnosno sedam radnih dana u tjednu kada narav posla i proces rada to zahtijevaju.

## 2. Nepuno radno vrijeme

### Članak 29.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

### Članak 30.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom: odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, najkraće trajanje godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, najmanje trajanje otkaznog roka i otpremnine.

Pravo na odmor u tijeku rada (stanku) od najmanje 30 minuta svakog radnog dana ima radnik s nepunim radnim vremenom samo ako radi najmanje šest sati dnevno.

Radniku s nepunim radnim vremenom, osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje je zasnovao radni odnos, ako ugovorom o radu nije drukčije određeno.

## 3. Skraćeno radno vrijeme

### Članak 31.

Na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka i trajanje radnog vremena na takvim poslovima određuje se posebnim propisom.

## 4. Prekovremeni rad

### Članak 32.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka radnik je obavezan raditi prekovremeno, najviše do deset sati tjedno.

### Članak 33.

O hitnom prekovremenom radu radnika je dužan pisano obavijestiti ravnatelj Doma, najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban zbog nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekinutom trajanju i drugim sličnim slučajevima, ako je neophodno za

osiguranje životnih potreba korisnika i u drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev poslodavca.

#### Članak 34.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege djeteta s težim smetnjama u razvoju.

Za prekovremeni rad radnik ima pravo na uvećanu plaću.

Iznimno, ako radnik to želi, poslodavac će na njegov pisani zahtjev umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremena rada, odobriti korištenje jednog ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1: 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), sukladno mogućnostima organizacije rada.

Plaćeni prekovremeni rad i korištenje slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada međusobno se isključuju.

### 5. Noćni rad

#### Članak 35.

Noćnim radom smatra se rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Ako je rad organiziran u smjenama, mora se osigurati izmjena smjena, tako da radnik uzastopno noću radi najviše tjedan dana.

### 6. Raspored radnog vremena

#### Članak 36.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima, utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj Doma.

Raspored i trajanje radnog vremena, utvrđeno prema odredbama stavka 1. ovog članka, može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj Doma će obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja hitnog prekovremenog rada.

### 7. Korištenje radnog vremena

#### Članak 37.

Rad treba točno započeti i ne smije prije vremena završiti.

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se pomoću evidencije o prisutnosti na radu i korištenja radnog vremena.

## V. ODMORI I DOPUSTI

### 1. Stanka

#### Članak 38.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo u tijeku dnevnog rada na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme, a prema rasporedu koji odredi ravnatelj Doma.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u tijeku rada, poslodavac može radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

### 2. Dnevni odmor

#### Članak 39.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

### 3. Tjedni odmor

#### Članak 40.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

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

### 4. Godišnji odmor

#### Članak 41.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Radnik koji je prvi put zasnovao radni odnos ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na korištenje godišnjeg odmora nakon šest mjeseci neprekidno provedenih na radu.

#### Članak 42.

U dane godišnjeg odmora ne računavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta.



Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na pet radnih dana te se subota ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

#### Članak 43.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 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 VSS                    5 dana
  - poslovi VŠS                    4 dana
  - poslovi SSS, VKV i KV                    3 dana
  - ostali poslovi                    2 dana
- c) prema posebnim socijalnim uvjetima:
- roditelji, posvojitelji ili skrbnici
  - za jedno maloljetno dijete                    2 dana
  - za dvoje i više maloljetne djece                    3 dana
  - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom                    3 dana
  - roditelji, posvojitelji ili skrbnici djeteta s teškoćama u razvoju                    3 dana
  - radnici s najmanje 70% tjelesnog oštećenja                    3 dana
  - branitelji                    1 dan

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

Iznimno, od stavka 2. ovoga članka, slijepom radniku, i darivatelju parenhimnih organa, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najviše 35 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za radnika.

#### Članak 44.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, polazeći od potrebe organizacije rada i vodeći računa o potrebama i željama radnika te je u tom smislu obavezan prikupiti prijedloge radnika.

Pismena odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radniku se može odgoditi ili prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih poslova, temeljem odluke poslodavca.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje ili nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom ili prekidom godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 5. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi, što radnik dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

#### Članak 45.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 10 radnih dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, a poslodavac mu je dužan to osigurati.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine, a poslodavac mu je dužan to osigurati.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po vlastitoj želji uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije početka korištenja.

### 5. Plaćeni dopust

#### Članak 46.

Radnik tijekom jedne kalendarske godine ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
- rođenje djeteta ili posvojenja	5 radnih dana
- slučaja teže bolesti člana uže obitelji	3 radna dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika (ili drugog člana uže obitelji prema Zakonu o radu)	2 radna dana
- selidbe	2 radna dana
- dobrovoljnog davanja krvi za svako davanje	2 radna dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	5 radnih dana
- priprema za polaganje stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
- polaganja ispita u obrazovanju za vlastite potrebe	2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanje za sindikalne aktivnosti	2 radna dana

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Plaćeni dopust za dobrovoljno davanje krvi koristi se, u pravilu, neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti takvog korištenja, koristit će se u dogovoru s ravnateljem.

## 6. Neplaćeni dopust

### Članak 47.

Poslodavac može radniku odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini uz uvjet da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova, u sljedećim slučajevima:

- njege člana uže obitelji,
- izgradnje ili popravka kuće ili stana,
- liječenje na vlastiti trošak,
- obrazovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije na vlastiti trošak.

### Članak 48.

Radniku se može odobriti na njegov zahtjev neplaćeni dopust duži od 30 dana ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radnikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

## **VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### Članak 49.

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

Dom 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.

Dom 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.

Dom je obvezan postaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, sredstava za rad, opasnih tvari i opreme i osigurati da su ista u svakom trenutku ispravna.

Dom je obvezan donijeti Protokol o postupanju u kriznim situacijama.

### Članak 50.

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

Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge radnike i može uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

#### Članak 51.

Dom kao ustanova socijalne skrbi sukladno procjeni opasnosti, za provođenje zaštite može putem ugovora o hitnim intervencijama angažirati ovlaštenu pravnu osobu.

Sukladno procjeni opasnosti u Domu mora biti osigurana tehnička zaštita (npr. videonadzor, portafon, panik tipkala i sl.)

#### Članak 52.

Radnik mora pravodobno dostaviti poslodavcu odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podatka iz stavka 1. ovog članka snosi radnik.

#### Članak 53.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama samo, ako je to potrebno za ostvarivanje prava iz mirovinskog osiguranja, ili drugih prava i obveza iz radnog odnosa u vezi s radnim odnosom, ili kad je to određeno posebnim zakonom, samo ravnatelj ili radnik Doma kojeg za to ravnatelj pismeno opunomoći.

#### Članak 54.

Radnici Doma tijekom rada imaju pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

#### Članak 55.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, radnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

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

#### Članak 56.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 55. radnik se može obratiti ravnatelju ili ovlaštenoj osobi za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva.

Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ako Dom ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

## Članak 57.

U slučaju ustanovljenja uznemiravanja, ravnatelj je obvezan protiv radnika koji uznemirava ili spolno uznemirava drugog radnika, ili je to činio, pokrenuti postupak otkazivanja ugovora o radu.

U slučaju ustanovljenja uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja učinjenog od strane ravnatelja, upravno vijeće pokrenuti će postupak razrješenja ravnatelja.

## Članak 58.

Napad korisnika neovisno gdje se i u koje vrijeme dogodio, te svaki napad treće osobe učinjen na radu ili za vrijeme rada i u svezi s radom, smatra se štetom u smislu odgovornosti poslodavca za naknadu štete.

Napad korisnika na radnika od kojega radnik nije imao fizičke ozljede, a radilo se o ozbiljnoj prijetnji, učestalom uznemiravanju, onemogućavanju kretanja i slično, a što je prouzročilo reakcije koje proizlaze iz osjećaja straha i osobne ugroženosti, također se smatraju štetom u smislu odgovornosti poslodavca za naknadu štete.

U slučajevima iz stavka 1. i 2. ovog članka poslodavac je dužan radnicima osigurati psihološku podršku (supervizija).

## Članak 59.

U slučaju kada tijekom radnog vijeka radnika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredne opasnosti od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom i kod jednog od sljedećih uvjeta:

- starosti - 5 godina pred starosnu mirovinu ili
- profesionalne bolesti ili,
- ozljede na radu,

poslodavac je obvezan radniku osigurati povoljniju normu i prilagoditi poslove radnoj sposobnosti radnika bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

## **VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA NOVČANA PRIMANJA RADNIKA**

### 1. Plaća za obavljeni rad radnika

## Članak 60.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovna plaća radnika uvećati će se za 4% ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili stručni stupanj magistra specijalista, odnosno za 8% ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti.

Osnovica za izračun plaće utvrđuje se u iznosu osnovice za obračun plaće zaposlenih u upravnim tijelima osnivača.

Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuje se jednom mjesečno, najkasnije do petnaestoga dana u mjesecu, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Dom je obvezan na zahtjev radnika izvršiti obustavu na plaći (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine i sl.).

#### Članak 61.

Plaća radnika, naknada plaće i ostalih primanja radnika utvrđuju se ugovorom o radu u skladu sa zakonom, drugim propisom i ovim Pravilnikom.

Primanja radnika iz stavka 1. ovog članka utvrđena ugovorom o radu ne smiju biti manja od primanja utvrđenim Pravilnikom.

#### Članak 62.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i drugih naknada, poslodavac je dužan radniku uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos tih isplata.

#### Članak 63.

Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću ili drugu novčanu naknadu, ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem su dospjele novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun iz stavka 1. ovog članka je ovršna isprava.

#### Članak 64.

Plaća u smislu ovog Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

#### Članak 65.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u noćnom radu, nedjeljom, prekovremeno ili u dane blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom ima pravo na povećanu plaću u postotku koji se dodaje na osnovicu koju čini vrijednost sata kako slijedi:

- za rad noću	50 %
- za prekovremeni rad	40 %
- za rad subotom odnosno nedjeljom	35 %
- za rad na dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom	50 %
- rad u drugoj smjeni (od 14 do 22 sata)	10 %
- smjenski rad	10 %
- dvokratni rad s prekidom od 90 min i duže	10 %

Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja u prijedodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u drugoj smjeni je rad od 14.00 do 22.00 sata, a noćni rad je rad radnika između 22.00 sata uvečer i 6.00 sati ujutro idućeg dana.

Dvokratni rad je rad radnika koji poslove obavlja tijekom dvije smjene u jednom danu s prekidom od 90 minuta i duže.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

## 2. Naknada plaće

### Članak 66.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio za vrijeme kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenim zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- poziva nadležnih tijela (sud, mobilizacija, vojna vježba, radne obveze, obvezni liječnički pregledi i sl.)
- obavljanja funkcije predstavnika radnika u tijelima upravljanja,
- dobrovoljnog darivanja krvi,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez krivnje radnika.

## 3. Naknada za pripravnost

### Članak 67.

Pripravnost postoji kada radnik ne mora biti prisutan u Domu, ali mora biti dostupan radi obavljanja hitnih poslova.

Naknada za pripravnost plaća se u paušalnom iznosu i to za:

- pripravnost u vrijeme dnevnog odmora između dva radna dana 2% od osnovne plaće radnika,
- pripravnost u dane blagdana, spomendana, neradnih dana i dane tjednog odmora 4% od osnovne plaće radnika.

Kada je radnik u pripravnosti pozvan raditi, efektivno odrađeni sati smatraju se prekovremenim radom i na taj način se plaćaju, uključujući i sve pripadajuće dodatke za noćni rad, rad subotom i nedjeljom, rad blagdanom, te naknadu stvarnih troškova.

Odluku o potrebi pripravnosti utvrđuje poslodavac.

## 4. Naknada za vrijeme bolovanja

### Članak 68.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

Naknada od 100% iznosa njegove plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje, pripada radniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

## 5. Naknada za odvojeni život

### Članak 69.

Radniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema radnik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, na temelju obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Naknada se isplaćuje za pokriće povećanih troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog mjesta boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.

Ukoliko je radniku osiguran odgovarajući smještaj ili cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 25%, a ako su mu osigurani i odgovarajući smještaj i cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 50%.

Naknada za terenski dodatak i za odvojeni život od obitelji međusobno se isključuju.

Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.

Visina naknade za odvojeni život od obitelji radnika isplaćuje se u maksimalnoj visini koja je kao neoporeziva utvrđena Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radnik nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovoga članka za mjesec u kojem nije radio niti jedan dan, neovisno o razlozima.

## 6. Drugi novčani primici radnika

### 6.1. Naknada troškova prijevoza

### Članak 70.

Radnik ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla u visini cijene dnevne autobusne karte prema cjeniku pretežitog prijevoznika na području Županije, ukoliko je udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada više od tri kilometra.

U slučaju da udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada iznosi do tri kilometra radnik ima pravo na naknadu u iznosu od 300,00 kuna mjesečno.

U slučaju odsutnosti s posla zbog godišnjeg odmora, bolovanja, plaćenog dopusta i drugih propisima utvrđenih razloga, radnik za dane odsutnosti s posla nema pravo na naknadu prema ovom članku.

Naknada troškova iz stavka 2. ovoga članka, u slučaju iz stavka 3., utvrđuje se na način da se iznos mjesečne naknade podijeli s brojem radnih dana i pomnoži brojem dana provedenim na radu.



Naknada troškova prijevoza za prethodni mjesec isplaćuje se radniku u tekućem mjesecu, zajedno s plaćom za prethodni mjesec.

## 6.2. Dnevnica za službeni put

### Članak 71.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova smještaja.

Službenim putovanjem ne smatra se rad na terenu.

Valjanim nalogom za službeno putovanje smatra se nalog za službeno putovanje koji je izdao i potpisao ravnatelj Doma ili od njega za to opunomoćena osoba.

Ako je radnik upućen na službeno putovanje s korisnicima (organizirani odmor, izlet) koje traje najmanje 8 sati, bez obzira na osiguranu prehranu i smještaj, isplaćuje mu se neto iznos pune dnevnice.

Dnevnica se utvrđuje u visini neoporezivog iznosa dnevnice sukladno propisima o porezu na dohodak.

### Članak 72.

Na osnovi valjanog putnog naloga radnik koji je bio na službenom putovanju podnosi obračun troškova službenog putovanja i to u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja.

Uz obračun troškova službenog putovanja radnik je dužan podnijeti i izvješće o službenom putovanju.

Netočno podnošenje obračuna troškova putovanja smatra se težom povredom radne obveze.

## 6.3. Naknada za korištenje privatnog automobila

### Članak 73.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatiti će mu se naknada za korištenje privatnog automobila u iznosu od 2,00 kn po prijednom kilometru.

## 6.4. Pomoć

### Članak 74.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu naknadu u sljedećim slučajevima:

- smrt radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe - u visini pet prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba
- smrt radnika - u visini pet prosječnih mjesečnih neto plaća
- smrt supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja - u visini dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

## Članak 75.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika – u visini dvije prosječne mjesečne neto plaće
- bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana – u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika radnika – u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala odnosno pokriva participacije pri liječenju odnosno kupnji prijeko potrebnih lijekova – u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju rođenja/posvojenja djeteta u iznosu za koji se, sukladno posebnom propisu, ne plaća porez na dohodak.

## 7. Prigodne nagrade radniku

### Članak 76.

Radnik ima pravo na prigodne nagrade (božićnica, regres, uskrsnica) prema visini maksimalno neoporezivog godišnjeg iznosa za prigodne nagrade sukladno propisima važećim u trenutku isplate.

Radnik ima pravo na dar djetetu do 15 godina starosti (koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti) prema visini maksimalno neoporezivog godišnjeg iznosa sukladno propisima važećim u trenutku isplate.

## 8. Jubilarna nagrada

### Članak 77.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Domu i to za navršenih:

- 5 godina - u visini 0,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 10 godina - u visini 1,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 15 godina - u visini 1,50 prosječne mjesečne neto plaće
- 20 godina - u visini 2,00 prosječne mjesečne neto plaće
- 25 godina - u visini 2,50 prosječne mjesečne neto plaće
- 30 godina - u visini 3,00 prosječne mjesečne neto plaće
- 35 godina - u visini 3,50 prosječne mjesečne neto plaće
- 40 godina - u visini 4,00 prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog dana sljedećeg mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

## 9. Sistematski pregledi

### Članak 78.

Radnik ima pravo na sistematski pregled jedanput u dvije godine, ukoliko su osigurana sredstva, u zdravstvenoj ustanovi koju poslodavac, primjenom propisa o nabavi, izabere za isporučitelja usluge sistematskog pregleda.

## VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### 1. Načini prestanka ugovora o radu

#### Članak 79.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

### 2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

#### Članak 80.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuje radnik i poslodavac.

### 3. Otkaz ugovor o radu

#### Članak 81.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

### 4. Redoviti otkaz poslodavca

#### Članak 82.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz),

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

#### Članak 83.

Poslodavac koji je iz poslovno uvjetovanih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na isti poslovima zaposliti drugog radnika.

#### Članak 84.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastanka kršenja tih obaveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

### 5. Redoviti otkaz radnika

#### Članak 85.

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

### 6. Izvanredni otkaz

#### Članak 86.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu, sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovorenih strana, nastavak radnog odnosa više nije moguć.

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

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu.

#### Članak 87.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom

vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

## 7. Otkazni rok

### Članak 88.

Dom, u slučaju redovitog otkaza, za utvrđivanje dužine otkaznog roka primjenjuje odredbe propisane Zakonom o radu.

Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

### Članak 89.

Za vrijeme trajanja otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje 4 sata tjedno, radi traženja novog zaposlenja.

### Članak 90.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

## 8. Otpremnina

### Članak 91.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža u Domu.

Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivana umanjena plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

Otpremnina se isplaćuje odmah po prestanku radnog odnosa.

## 9. Vraćanje isprava i izdavanje potvrde o zaposlenju

### Članak 92.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

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

### **Članak 93.**

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Upravnog vijeća Doma ostvarivanje tog prava.

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

Ako je zakonom ili drugim propisom predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.

### **Članak 94.**

Rokovi iz članka 93. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

### **Članak 95.**

Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njezine konačnosti.

### **Članak 96.**

Odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom u prvom stupnju donosi ravnatelj, a u drugom stupnju Upravno vijeće Doma.

### **Članak 97.**

Upravno vijeće Doma zahtjev radnika za ostvarenje prava odbacuje ako utvrdi da je radnik podnio zahtjev nakon isteka roka iz članka 93. ovog Pravilnika.

### **Članak 98.**

Ako ne postupi prema članku 97. ovog Pravilnika Upravno vijeće Doma, odlučujući o zahtjevu radnika, može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan,
- osporavanu odluku izmijeniti ili poništiti,
- osporavanu odluku ukinuti ili donijeti novu odluku.

### **Članak 99.**

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač.

Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijama.

Radniku se odluka može dostaviti i putem pošte, na adresu koju je prijavio poslodavcu. U slučaju odbijanja ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca.

Istekom roka od osam dana od isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno.

#### Članak 100.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

## X. NAKNADA ŠTETE

### 1. Odgovornost radnika

#### Članak 101.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzroči štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu, ako:

- se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u Domu i sredstvima rada Doma;
- je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila,
- se radi o osobi s invaliditetom, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku;
- se radi o manjoj šteti

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

### 2. Odgovornost poslodavca

#### Članak 102.

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

Pravo na naknadu štete iz prethodnog stavka ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

### 3. Regresna odgovornost radnika

#### Članak 103.

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

## XI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

### Članak 104.

Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se nazivi radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta, uvjeti za njihovo obavljanje, broj izvršitelja i koeficijenti za obračun plaće radnika u Domu.

Poslovi ravnatelja određeni su zakonom i Statutom Doma.

Sistematizacija radnih mjesta temelj je za utvrđivanje odredbi pojedinog ugovora o radu kojeg Dom sklapa sa svakim radnikom, glede naziva, naravi ili vrste rada kao i utvrđivanja obveze radnika u obavljanju poslova.

Poslovi u Domu obavljaju se na način da su organizirani neposrednim rukovođenjem ravnatelja Doma.

Obavljanje poslova i zadataka u Domu temelje se na principu timskog rada.

### Članak 105.

Nazivi radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta, uvjeti za njihovo obavljanje, broj izvršitelja i koeficijenti za obračun plaće utvrđuju se kako slijedi:

#### 1. Naziv radnog mjesta: Ravnatelj Doma

- uvjeti (opći i posebni uvjeti za obavljanje poslova): određeni Zakonom o socijalnoj skrbi
- broj izvršitelja : 1
- koeficijent plaće radnog mjesta: 6,40
- opis poslova: određeni Statutom Doma

#### 2. Naziv radnog mjesta: Socijalni radnik

- magistar/stručni specijalist socijalnog rada
- najmanje 2 godine radnog iskustva u struci i završena najmanje jedna edukacija iz područja psihosocijalnog tretmana s vulnerabilnim skupinama ili najmanje tri godine radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1

Koeficijent plaće radnog mjesta: 4,70

Posebna znanja/vještine:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje osnovnih statističkih obrada podataka,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije i aktivno korištenje
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika u govoru i pismu,
- položen stručni ispit,
- razvijene komunikacijske vještine

Opis poslova :



Sudjeluje u donošenju i provođenju programa rada Doma i savjetovališta za žrtve nasilja u obitelji, iz svoje stručne domene. Priprema i provodi projekte. Daje mišljenje o najadekvatnijim oblicima zaštite koji proizlaze iz prakse. Sudjeluje u prihvatu korisnika u Dom, sastavlja socijalnu anamnezu, izrađuje nacrt plana rada s korisnikom. Pomaže korisniku smještaja u prilagođavanju na novu sredinu i uvjete života. Suraduje sa zavodom za zapošljavanje u svrhu aktivnog uključivanja žrtve nasilja u obitelji na tržište rada, te programe doškoloavanja ili prekvalifikacije, suraduje sa socijalnim, zdravstvenim i drugim ustanovama radi uključivanja žrtve nasilja u obitelji u društvenu sredinu. Organizira nabavu prijeko potrebne odjeće i obuće, prati i pruža podršku u obavljanju svakodnevnih životnih aktivnosti, pruža pomoć roditelju u pružanju odgovarajuće skrbi o djetetu. Provodi individualan i grupni stručni socijalni rad s korisnicima u Domu i savjetovalištu. Sudjeluje na superviziji i konzultacijama. Daje savjete i izvješće o izvršavanju poslova. Prati stručnu literaturu, zakone, sudjeluje u radu odgovarajućih stručnih timova, komisija i radnih grupa. Priprema informacije o radu Doma i savjetovališta po nalogu ravnatelja, za internu i vanjsku upotrebu na stručnim skupovima iz svoje stručne domene u prigodama javnog predstavljanja rada Doma i savjetovališta i sl. Provodi različite preventivne aktivnosti u zajednici. Sudjeluje u pripremi i provedbi projektnih aktivnosti. Predlaže poduzimanje mjera u cilju poboljšavanja uvjeta i stručnosti rada u pružanju usluga za žrtve nasilja u obitelji. Vodi evidenciju o svom radu sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama. U provođenju radnih zadataka usko suraduje sa stručnim savjetnikom i s pravnikom. Suraduje i redovno kontaktira s policijom, centrima za socijalnu skrb, sudskim djelatnicima, liječnicima i prosvjetnim radnicima. Obavlja poslove koji se odnose na uključivanje korisnika u život izvan ustanove, te obavlja i ostale stručne poslove po potrebi koje mu povjerava ravnatelj.

### **3. Naziv radnog mjesta: Stručni savjetnik**

- magistar/tručni specijalist psihologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije
- najmanje 2 godina radnog iskustva u struci i završena najmanje jedna edukacija iz područja psihosocijalnog tretmana s vulnerabilnim skupinama ili najmanje tri godine radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja : 1

Koeficijent plaće radnog mjesta: 4,70

Posebna znanja/vještine:

- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje osnovnih statističkih obrada podataka,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije i aktivno korištenje
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika u govoru i pismu,
- položen stručni ispit,
- razvijene komunikacijske vještine

Opis poslova:

Sudjeluje u donošenju i provođenju programa rada Doma i savjetovališta za žrtve nasilja u obitelji, iz svoje stručne domene. Priprema i provodi projekte. Daje mišljenje o najadekvatnijim oblicima zaštite koji proizlaze iz prakse. Sudjeluje u prihvatu korisnika, obavlja osnovno psihološko testiranje korisnika, izrađuje nacrt plana rada s korisnikom. Pomaže korisniku smještaja u prilagođavanju na novu sredinu i uvjete života. Obavlja timsku sintezu, suraduje s osobljem Doma i savjetovališta u rješavanju problema korisnika. Provodi individualan i grupni stručni psihološki rad s korisnicima. Provodi psihosocijalni tretman: pomoć i podršku u svrhu prevladavanja traume, podizanja samopouzdanja i psihološkog osnaživanja, pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija. Provodi opće

savjetovanje i pomaganje koje uključuje: pomoć korisniku u prevladavanju nedaća i teškoća u vezi s uključivanjem u svakodnevni život zbog nepovoljnih okolnosti u obitelji. Sudjeluje na superviziji i konzultacijama. Daje savjete i izvješće o izvršavanju poslova. Prati stručnu literaturu, sudjeluje u radu odgovarajućih stručnih timova, povjerenstava i radnih grupa. Priprema informacije po nalogu ravnatelja o radu iz svoje stručne domene za internu i vanjsku upotrebu na stručnim skupovima, u prigodama javnog predstavljanja rada Doma i savjetovališta i sl. Provodi različite preventivne aktivnosti u zajednici. Sudjeluje u pripremi i provedbi projekata. Predlaže poduzimanje mjera u cilju poboljšavanja uvjeta i stručnosti rada u Domu i savjetovalištu. Vodi evidenciju o svom radu sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama. U provođenju radnih zadataka usko surađuje sa socijalnim radnikom i pravnikom. Suraduje s policijom, centrima za socijalnu skrb, sudskim djelatnicima, liječnicima i prosvjetnim radnicima. Obavlja poslove koji se odnose na uključivanje korisnika u život izvan ustanove, te obavlja i ostale stručne poslove po potrebi koje mu povjerava ravnatelj.

#### **4. Naziv radnog mjesta: Pravni savjetnik**

- završen preddiplomski ili preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij prava
- najmanje 1 godina radnog iskustva u struci
- položen stručni ispit

Broj izvršitelja:1

Koeficijent plaće radnog mjesta: 4,70

Posebna znanja/vještine:

- poznavanje rada na računalu,
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije i aktivno korištenje
- poznavanje engleskog ili njemačkog jezika u govoru i pismu,
- razvijene komunikacijske vještine

Opis poslova:

Sudjeluje u donošenju i provođenju programa rada Doma i savjetovališta iz svoje stručne domene. Priprema i provodi projekte. Obavlja poslove zastupanja pred sudovima i drugim tijelima temeljem punomoći ravnatelja. Osigurava stručni dio poslova izrade ugovora, normativnih i drugih akata i pismena u Domu i savjetovalištu vezanih za pravno formalne postupke bilo na dobrobit korisnika ili na dio poslova iz domene radnog prava. Daje savjete korisnicima Doma i savjetovališta, izrađuje hodograme postupanja u cilju pravne zaštite za korisnike iz domene obiteljsko pravne zaštite, kaznenog prava, imovinskih odnosa, prekršajnog prava i zaštite od nasilja u obitelji sukladno važećim zakonima. Pruža opće pravne informacije i savjete žrtvama nasilja u obitelji, prati tijek postupka pred pravosudnim tijelima, podnošenje žalbi, tužbi te zastupa korisnike u postupku pred pravosudnim tijelima. Priprema informacije po nalogu ravnatelja o radu iz svoje stručne domene za internu i vanjsku upotrebu na stručnim skupovima, u prigodama javnog predstavljanja rada Doma i savjetovališta i sl. Suraduje s policijom, centrima za socijalnu skrb, sudskim djelatnicima, liječnicima i prosvjetnim radnicima. Vodi evidenciju o svom radu sukladno zakonskim i podzakonskim odredbama. U provođenju radnih zadataka usko surađuje sa socijalnim radnikom i stručnim savjetnikom. Obavlja i ostale stručne poslove po potrebi koje mu povjerava ravnatelj.

#### **4. Naziv radnog mjesta: Pomoćni radnik**

- uvjeti (opći i posebni za obavljanje poslova): završeno osnovnoškolsko obrazovanje

Broj izvršitelja: 1  
Koeffcijent plaće radnog mjesta: 1,00

Posebna znanja/vještine:

- posjedovanje vozačke dozvole B kategorije i aktivno korištenje

Opis poslova:

Obavlja poslove uređenja okućnice i tehničke poslove u kući: košnju trave okućnice, čišćenje snijega i obavljanje sitnih popravaka u kući koji ne zahtijevaju specifična stručna znanja. Sudjeluje u pripremi i provedbi projektnih aktivnosti. Obavlja i ostale poslove po potrebi koje povjerava ravnatelj.

#### Članak 106.

Radnici su dužni obavljati poslove i radne zadatke u skladu s ovim Pravilnikom.

Za svoj rad su odgovorni neposredno ravnatelju Doma, koji može izvršiti preraspodjelu poslova ako je to nužno za poslovanje Doma.

#### Članak 107.

Dom može obavljanje računovodstveno-financijskih poslova povjeriti ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 108.

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

KLASA: 012-04/20-01/01

URBROJ: 2140-52-02-20-1

Krapina, 5. studenoga 2020. godine

**PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:**  
**Snježana Romić mag. prim. educ.**



Župan Krapinsko-zagorske županije na ovaj Pravilnik dao je suglasnost,  
KLASA: 550-01/20-01/23, URBROJ: 2140/01-02/20-2 od  
5.11 2020.godine.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma 5.11 2020.godine i stupio je na snagu  
dana 13.11. 2020. godine

Handwritten marks or a small stamp in the top right corner.

