
Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) te članka 34. Statuta Doma za starije osobe Maksimir, Hegedušićeva 20, Zagreb, uz prethodno savjetovanje s Radničkom vijećem, Upravno vijeće Doma za starije osobe Maksimir, Hegedušićeva 20, Zagreb, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, na 20. sjednici održanoj dana 03.06.2024. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se prava i obveze radnika iz radnog odnosa u Domu za starije osobe Maksimir – Zagreb (u daljnjem tekstu: Dom) i u vezi s radnim odnosom i ostala pitanja važna za rad Doma, a osobito:

- prava i obveze iz radnog odnosa,
- zasnivanje i prestanak radnog odnosa,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika,
- postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i zaštite od uznemiravanja,
- organizacija rada i raspored radnog vremena,
- odmori i dopusti,
- zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad,
- plaće,
- naknada štete,
- razlozi za otkaz ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- mjere kontrole.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik neposredno se primjenjuje na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu sa Domom, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređeni ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe općeg propisa o radu, Zakona o socijalnoj skrbi (dalje u tekstu: Zakon), kolektivnih ugovora, drugih zakona i podzakonskih propisa te ugovora o radu.

Primjena najpovoljnijeg prava

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Statutom Doma (u daljnjem tekstu: Statut), sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Doma, kolektivnim ugovorom ili Zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako općim propisom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Pružanje informacija radnicima

Članak 4.

Prije stupanja radnika na rad, radniku se mora omogućiti uvid u odredbe ovog Pravilnika te organizaciju rada, uključujući unutarnje ustrojstvo i pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Dom je obavezan na prikladan način radnicima učiniti dostupnim propise o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, kolektivni ugovor i ovaj Pravilnik, objavom poveznice na ove propise na svojoj mrežnoj stranici te objavom mjesta i vremena za izvršenje uvida u ove propise na oglasnoj ploči Doma.

Prava i obveze iz radnog odnosa

Članak 5.

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

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

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

II. ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 6.

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

Opći akt o organizaciji rad

Članak 7.

Posebnim općim aktom Doma utvrđuje se organizacija rada, unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta u Domu, poslovi pojedinog radnog mjesta te posebni uvjeti koje moraju ispunjavati osobe koje sklapaju ugovor o radu u Domu.

Donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj Doma.

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

Zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 9.

Radni odnos u Domu zasniva se ugovorom o radu, u skladu s odredbama općeg propisa o radu, Zakona i ovog Pravilnika.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje ugovorne strane dok ne prestane na jedan od način određenih općim propisom o radu.

Ugovor o radu iz stavka 2. ovoga članka sklapa se na temelju javnog natječaja.

Javni natječaj se ne provodi u slučajevima propisanim kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, pod uvjetima i na način koji su propisani općim propisom o radu.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama općeg propisa o radu ili ako radnik nastavi raditi u Domu i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 10.

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

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

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

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

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

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Članak 13.

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

Članak 14.

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

Obveze radnika na radu u Domu

Članak 15.

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

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

12. pratiti promjene u okviru struke, pratiti propise u području rada i djelovanja radnika, o njima na jasan i nedvosmislen način obavještavati druge radnike, te stečena nova znanja koristiti u vlastitom radu.

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

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Sredstva rada i mjesto rada

Članak 16.

Dom je obavezan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Upoznavanje s opasnostima

Članak 17.

Dom je obavezan radnika upoznati s opasnostima posla koji radnik obavlja.

Opasnosti iz stavka 1. ovoga članka su svi uvjeti na radu i u vezi s radom, koji mogu ugroziti sigurnost i zdravlje radnika.

Odredba stavka 1. ovoga članka primjenjuje se i na osobu na radu.

Procjenjivanje rizika

Članak 18.

Dom je obavezan procijeniti rizike na radu.

Dom je obavezan na prikladan način radnicima i osobama na radu učiniti dostupnim podatak o procijenjenim rizicima, objavom poveznice na procjenu rizika na svojoj mrežnoj stranici te objavom na oglasnoj ploči.

Dom je obvezan primjenjivati pravila zaštite na radu, preventivne mjere, organizirati i provoditi radne postupke, odnosno metode te poduzimati druge aktivnosti za sprječavanje i smanjenje izloženosti radnika utvrđenim rizicima, kako bi otklonio ili sveo na najmanju moguću mjeru vjerojatnost nastanka ozljede na radu, oboljenja od profesionalne bolesti ili bolesti u vezi s radom te kako bi na svim stupnjevima organizacije rada i upravljanja osigurao bolju razinu zaštite na radu.

Dom je obvezan radnike, odnosno njihove predstavnike uključiti u postupak procjene rizika i o tome imati dokumentirane informacije.

Osposobljavanje za rad

Članak 19.

Dom je obvezan osposobiti radnika za rad u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav zaštite na radu.

Dom je obvezan osposobljavanje radnika provesti i u slučaju promjene, odnosno pojave novih rizika.

Dom je obvezan osposobljavanje radnika i drugih osoba prema propisu kojim se uređuje sustav zaštite na radu provoditi tijekom radnog vremena o svom trošku.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 20.

Dom će od radnika prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama osobne podatke utvrđene zakonom, propisima o evidencijama u oblasti rada, te podatke radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, te radi poštovanja pravnih obveza Doma. Osobne podatke radnika Dom obrađuje zakonito, pošteno i transparentno.

Dom može prikupljati, obrađivati, koristiti i prema potrebi dostavljati trećim osobama osobne podatke o radnicima vezane za poštivanje svojih pravnih obveza i ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom, te u druge povezane svrhe, a osobito:

- Osobni podaci temeljem kojih se radnik može identificirati (ime i prezime radnika, OIB; spol, dan, mjesec i godina rođenja, prebivalište i/ili boravište (mjesto i adresa, dozvola za boravak i rad ili potvrda o prijavi rada, ako ih je strani radnik obvezan imati, broj osobne iskaznice, tko ju je izdao i kada;
- Osobni podaci potrebni za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa (npr. broj djece/posvojenika/uzdržavanih članova obitelji, profesionalna

bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatke o svakom drugom poslodavcu kod kojega radnik radi u nepunom radnom vremenu, te podatke o poslodavcu kod kojega radnik ima sklopljen ugovor o dopunskom radu i slični podaci;

- Podatke vezane za zaštitu majčinstva – npr. obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja;
- Ostale podatke utvrđene pravilnikom kojim se utvrđuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima te ostale podatke nužne radi ostvarivanja konkretnih prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno, u svezi s radnim odnosom.

Radnici su obvezni dostavljati utvrđene podatke iz stavka 2. ovog članka, kao i promjene u podacima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice takvog propusta. Pogrešno evidentirani ili netočni osobni podaci moraju se neodgodivo ispraviti.

Osobni podaci radnika, a posebno posebne kategorije osobnih podataka radnika, čuvati će se u skladu s vremenom i rokovima koje propisuju posebni propisi.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Radnik može, pod uvjetima iz Opće uredbe o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, ostvariti prava u odnosu na svoje osobne podatke na način kako je to detaljno uređeno propisima kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

Ravnatelj Doma imenuje osobu, koja je ovlaštena za prikupljanje, obrađivanje korištenje i dostavljanje podataka trećim osobama sukladno zakonu.

IV. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD UZNEMIRAVANJA

Obveza zaštite dostojanstva

Članak 21.

Dom je obvezan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s općim propisom o radu i posebnim zakonima.

Radnik u Domu ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Postupak i imenovanje ovlaštenih osoba

Članak 22.

Postupak s pritužbama vezanim za zaštitu dostojanstva i zaštitu od uznemiravanja, te imenovanje osoba ovlaštenih za rješavanje navedenih pritužbi propisani su kolektivnim ugovorom.

Odluka po postupku ispitivanja pritužbe

Članak 23.

Nakon provedenog postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba koja je postupala povodom pritužbe izrađuje pisanu odluku kojom utvrđuje:

1. postojanje povrede dostojanstva radnika i predlaže ravnatelju Doma mjere zaštite dostojanstva radnika ili
2. nepostojanje povrede dostojanstva radnika.

Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložena.

Mjere u slučaju utvrđene povrede dostojanstva

Članak 24.

Na temelju odluke kojom je utvrđena povreda dostojanstva radnika Doma ravnatelj Doma poduzima mjere radi zaštite dostojanstva radnika.

Mjere radi zaštite dostojanstva radnika prema ovom Pravilniku su:

1. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa i na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede obveza iz radnog odnosa
2. redoviti otkaz ugovora o radu zbog povrede obveza iz radnog odnosa
3. izvanredni otkaz ugovora o radu.

Prilikom poduzimanja odgovarajuće mjere iz stavka 2. ovoga članka potrebno je voditi računa o tome da mjera bude proporcionalna težini i naravi povrede i da ista sprječava nastavak povrede dostojanstva radnika.

Uz mjere iz stavka 2. ovoga članka mogu se prema potrebi poduzeti i druge mjere koja sprječavaju nastavak povrede dostojanstva radnika.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Raspored tjednog i dnevnog radnog vremena

Članak 25.

Trajanje tjednog radnog vremena propisano je kolektivnim ugovorom.

O rasporedu tjednog i dnevnog radnog vremena odlučuje ravnatelj Doma pisanom odlukom.

Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 26.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do 60 sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom

radnom vremenu, poslodavac će tom radniku tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca.

Noćni rad

Članak 27.

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

Noćni radnik je radnik koji prema svom dnevnom rasporedu radnog vremena redovito radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi najmanje trećinu svoga radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Noćni radnik ne smije tijekom razdoblja od četiri mjeseca u noćnom radu raditi duže od prosječnih osam sati tijekom svakih dvadeset četiri sata.

Ako je temeljem procjene opasnosti izrađene u skladu s posebnim propisima o zaštiti na radu, noćni radnik na radu izložen osobitoj opasnosti ili teškom fizičkom ili mentalnom naporu, poslodavac je takvom radniku dužan utvrditi raspored radnog vremena tako da ne radi više od osam sati tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata u kojem radi noću.

Rad u smjenama

Članak 28.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

Smjenski radnik je radnik koji, kod poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

Obveze poslodavca prema noćnim i smjenskim radnicima

Članak 29.

Poslodavac je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužan voditi osobitu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s naravi posla koji se obavlja noću ili u smjeni.

Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike, i dostupna su u svako doba.

Noćnom radniku, poslodavac je dužan prije početka toga rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, omogućiti zdravstvene preglede u skladu s važećim propisom.

Iznimno, noćni radnik koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima zaštite na radu, zdravstveni pregled obavlja u skladu s tim propisima.

Troškove zdravstvenog pregleda snosi poslodavac.

Ako se zdravstvenim pregledom utvrdi da noćni radnik zbog noćnog rada ima zdravstvenih problema, poslodavac mu je dužan rasporedom radnog vremena osigurati obavljanje istih poslova izvan noćnog rada.

Ako poslodavac radniku ne može osigurati obavljanje poslova izvan noćnoga rada, dužan mu je ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova izvan noćnoga rada za koje je sposoban, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 30.

Trajanje odmora u tijeku dana (stanke) propisano je kolektivnim ugovorom.

Dnevni odmor

Članak 31.

Korištenje odmora između dva uzastopna dana propisano je kolektivnim ugovorom.

Tjedni odmor

Članak 32.

Korištenje tjednog odmora propisano je kolektivnim ugovorom.

Godišnji odmor

Članak 33.

Trajanje godišnjeg odmora propisano je kolektivnim ugovorom.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 34.

Način korištenja godišnjeg odmora u dijelovima propisan je kolektivnim ugovorom.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 35.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 36.

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

Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 37.

Ravnatelj Doma najkasnije do 30. lipnja tekuće godine utvrđuje raspored korištenja godišnjeg odmora.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 38.

Plaćeni i neplaćeni dopust na koji radnik ima pravo prema općem propisu o radu i kolektivnom ugovoru odobrava ravnatelj Doma na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Odsutnost s posla

Članak 39.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

VII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Obavijest o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 40.

Radnik je obvezan Domu, što je moguće prije, dostaviti obavijest o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana obvezan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ako radnik u Domu zbog opravdanog razloga nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, obvezan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

VIII. PLAĆA

Određivanje plaće i materijalnih prava

Članak 41.

Radnik u Domu ostvaruje pravo na plaću i ostala materijalna prava u skladu s primjenjivim zakonima i kolektivnim ugovorima.

Naknada za prehranu

Članak 42.

Radnik ima pravo na naknadu za prehranu u iznosu od 66,36 eura mjesečno počevši od 1.3.2024. do 31.12.2024.

IX. NAKNADA ŠTETE

Obveza prijave štete

Članak 43.

Radnik je Domu obvezan prijaviti prouzročenu štetu.

Radnik prijavu iz stavka 1. ovoga članka podnosi voditelju ustrojstvene jedinice Doma u kojoj je prouzročena šteta.

Postupanje povodom prijave

Članak 44.

Voditelj ustrojstvene jedinice iz članka 43. stavka 2. ovoga Pravilnika obvezan je povodom prijave utvrditi sljedeće:

- je li šteta prouzročena namjerno ili zbog krajnje nepažnje
- osobu koja je prouzročila štetu, ako radnik ili osoba na radu koja je prijavila štetu nije ujedno i radnik koji je prouzročio štetu
- druge okolnosti važne za donošenje odluke.

Voditelj ustrojstvene jedinice prikupit će potrebne podatke od podnositelja prijave i drugih radnika koji bi mogli imati saznanja o činjenicama iz stavka 1. ovoga članka.

Ako je šteta Domu počinjena povredom pravila zaštite na radu, voditelj ustrojstvene jedinice obvezan je o nastupu štete obavijestiti ovlaštenika poslodavca za provođenje zaštite na radu, stručnjaka zaštite na radu i povjerenika radnika za zaštitu na radu.

Osobe iz stavka 3. ovoga članka dužne su, u skladu sa svojim ovlastima iz zakona kojim se uređuje sustav zaštite na radu i posebnim općim aktom Doma kojim se uređuje provođenje zaštite na radu voditelju ustrojstvene jedinice pružiti potrebnu pomoć u utvrđivanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka.

Voditelj ustrojstvene jedinice obvezan je dokumentirati radnje koje su poduzete povodom postupanja po prijavi te ravnatelju Doma dostaviti obrazloženi prijedlog odluke, uz koji se prilaže dokumentacija nastala poduzimanjem radnji.

Utvrđivanje visine štete

Članak 45.

Visina imovinske štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti imovine.

Ako visinu štete nije moguće utvrditi na način iz stavka 1. ovoga članka, šteta se utvrđuje procjenom.

Procjena visina štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Odluka o šteti

Članak 46.

Odluku o obvezi naknade štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, na obrazloženi prijedlog voditelja ustrojstvene jedinice Doma iz članka 43. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Odgovornost Doma za naknadu štete

Članak 47.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Dom je obavezan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Šteta nastala povredom prava iz radnog odnosa

Članak 48.

Pravo na naknadu štete odnosi se i na štetu koju je Dom uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

X. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Odlučivanje o gospodarskim i socijalnim pravima i interesima radnika

Članak 49.

Radnici u Domu imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima koji su propisani općim propisom o radu.

XI. RAZLOZI ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 50.

Radnik u Domu krši obveze iz radnog odnosa osobito u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla tri dana,
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla bez odobrenja,
- neopravdano napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena izvan stanke,
- napuštanje radnih prostorija bez odobrenja ili opravdanog razloga,

-
- neovlaštena uporaba prostorija, opreme i sredstava Doma za obavljanje posla,
 - nepravovremeno, nesavjesno i neredovito obavljanje poslova povjerenih radniku ili utvrđenih ugovorom u radu,
 - pušenje na mjestu gdje je pušenje zabranjeno ili u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara,
 - propuštanje vođenja evidencije i dokumentacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi i podzakonskim propisom,
 - nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je mogla nastupiti ili je nastupila šteta,
 - diskriminacija radnika u Domu, posjetitelja i korisnika Doma na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije,
 - svako uznemiravanje, spolno uznemiravanje i drugi oblici povrede dostojanstva radnika u Domu, posjetitelja i korisnika Doma,
 - zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja su radniku dana ili utvrđena ugovorom o radu,
 - uzrokovanje imovinske štete na sredstvima Doma s namjerom ili iz krajnje nepažnje,
 - izbjegavanje provođenja mjera kontrole pri ulasku i izlasku iz poslovnih prostorija Doma s ciljem sprečavanja otuđenja imovine Doma te kontrole uporabe uređaja i oprema Doma radi sprečavanja nastanka imovinske štete Domu.

Osobito teška povreda obveze iz radnog odnosa

Članak 51.

Osobito teškom povredom iz radnog odnosa u Domu smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od tri dana,
- odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu,
- unošenje alkohola i opojnih droga u prostorije Doma,
- konzumiranje opojne droge ili alkohola na radnom mjestu,
- povreda zakonske zabrane natjecanja sa Domom,
- obavljanje poslova tijekom bolovanja kojima se otežava ozdravljenje,
- sudjelovanje u nezakonitom štrajku,

- verbalno ili fizičko nasilje prema drugom radniku Doma, nadređenom službeniku u Domu, ravnatelju Doma, zamjeniku ravnatelja, članu upravljačkog tijela Doma, korisniku Doma ili posjetitelju Doma,

- poticanje na nasilje prema drugom radniku Doma, nadređenom službeniku u Domu, ravnatelju Doma, zamjeniku ravnatelja, članu upravljačkog tijela Doma, korisniku Doma ili posjetitelju Doma,

- nanošenje s namjerom ili krajnje nepažnje znatne imovinske štete na sredstvima Doma,

- neovlašteno iznošenje imovine i dokumentacije Doma izvan radnih prostorija Doma,

- odbijanje prekovremenog rada kada je isti moguće odrediti prema općem propisu o radu i kolektivnim ugovorima,

- povreda obveze čuvanja poslovne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Doma,

- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktom Doma,

- povreda obveze čuvanja drugih osobnih podataka radnika u Domu i korisnika, protivno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka,

- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja su dana radniku ili utvrđena ugovorom o radu, s ciljem pribavljanja imovinske koristi ili kojim je pribavljena imovinska korist,

- postojanje razloga zbog kojih se radnik ne može primiti u radni odnos u djelatnosti socijalne skrbi, niti obavljati poslove u djelatnosti socijalne skrbi, sukladno članku 261. Zakona,

- svaka druga povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koju u postupku utvrđivanja odgovornosti Doma ocijeni kao osobito tešku povredu radne obveze.

Drugom osobito važnom činjenicom smatra se osobito:

- gubitak ovlaštenja za rad stručne osobe u Domu,

- određivanje istražnog zatvora,

- upućivanje na izdržavanje kazne zatvora,

- dovođenje nadležne osobe u Domu u zabludu o zdravstvenom stanju radnika, ako je isto bitno za obavljanje poslova radnog mjesta,

- gruba povreda ugleda i časti Doma i

- svaka druga osobito važna činjenica uslijed nastupa koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Postupak prije otkazivanja

Članak 52.

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

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Dom je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Doma da to učini.

U svrhu iz stavka 2. ovoga članka, Dom će uputiti poziv radniku da u roku od pet dana kod izvanrednog otkaza, odnosno osam dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem Domu dostavi svoje pisano očitovanje.

Poziv se radniku dostavlja na način propisan za dostavu pisanih odluka, u skladu s općim propisom o radu i ovim Pravilnikom.

Odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj Doma.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 53.

Radnik kojem Dom u skladu s općim propisom o radu i kolektivnim ugovorom otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora) mora se o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

Razrješenje

Članak 54.

Na razrješenje ravnatelja Doma i na raskid ugovora o radu ravnatelju, u skladu sa Statutom Doma, ne primjenjuju se odredbe ovog dijela Pravilnika koje se odnose na postupak otkazivanja u slučaju utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu.

Otpremnine

Članak 55.

Radnik u Domu pravo na otpremninu ostvaruje pod uvjetima i u iznosu koji se određuju na temelju općeg propisa o radu i kolektivnog ugovora.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 56.

U ostvarivanju prava i obveza radnika temeljem radnog odnosa odlučuje ravnatelj Doma ili osoba koju on za to opunomoći pisanom punomoći.

Radnik koji smatra da mu je Dom povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Doma ostvarenje toga prava.

O zahtjevu radnika odlučuje Upravno vijeće.

Podneseni zahtjev radnika ne zadržava izvršenje odluke poslodavca.

Dostava

Članak 57.

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

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

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

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

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

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

Članak 58.

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

XIII. MJERE KONTROLE

Članak 59.

Radi sprečavanja nasilja, otuđenja imovine Doma, neovlaštenog otkrivanja tajne nastanka štete na imovini Doma, unošenja alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti te iz drugih legitimnih razloga ravnatelj Doma može naložiti kontrolu radnika, korisnika i posjetitelja Doma te opreme i predmeta pri ulasku i izlasku iz poslovnih prostorija Doma.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 61.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 29. siječnja 2015.

Zagreb, 03.06.2024.

PREDSJEDNICA

UPRAVNOG VIJEĆA

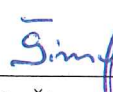
Lada Weygand, mag.anthrop. i mag.philol.angl.



Utvrđuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba dao prethodnu suglasnost na ovaj Pravilnik o radu Doma za starije osobe Maksimir, KLASA: 550-01/24-16/41, URBROJ:251-01-12-24-2, (Službeni glasnik Grada Zagreba broj 16 od 20.svibnja 2024.).

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Doma 03.06.2024. i stupio je na snagu dana 11.06.2024.g.

RAVNATELJ


Hrvoje Šimunović, mag. act. soc.



