

UČENIČKI DOM LOVRAN

43. ISTARKE DIVIZIJE 3

51415 LOVRAN

**PRAVILNIK O RADU  
UČENIČKOG DOMA LOVRAN**

Svibanj 2023. godine

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23) i članka 79. Statuta Učeničkog doma Lovran, Domski odbor Učeničkog doma Lovran, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo ulogu Radničkog vijeća, na 35. sjednici održanoj 22.05.2023. godine donio je:

## **PRAVILNIK O RADU UČENIČKOG DOMA LOVRAN**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1)Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se zasnivanje radnog odnosa; unutarnje ustrojstvo i način rada; sistematizacija radnih mjesta; popis i opis poslova radnih mjesta u Domu; zamjene odsutnih radnika; probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad; radno vrijeme; odmori i dopusti; zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika; zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja; zaštita radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad; plaće i naknade plaće; materijalna prava radnika; naknada štete; prestanak ugovora o radu; te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa radnika Doma.

(2) Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

(3)Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom ili su zasnovali radni odnos kao pripravnici, a koji rad obavljaju u prostoru Doma.

(4) Odredbe ovog Pravilnika o ugovoru o radu na određeno vrijeme, prestanku ugovora o radu, otkaznom roku i otpremnini ne primjenjuju se na ravnatelja Doma.

#### **Članak 2.**

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

### **Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 3.**

(1) Dom je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan, prema uputama koje ravnatelj Doma daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

- (2) Dom ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.
- (3) Dom je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.
- (4) U Domu je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.
- (5) Dom će zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja ravnatelja, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

### **Dužnost poštivanja propisa uvezi s radnim odnosom**

#### **Članak 4.**

- (1) U radnom odnosu Dom i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, drugih propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu.
- (2) Prije stupanja radnika na rad, Dom 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.
- (3) Propisi o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, kolektivni ugovor i pravilnik o radu moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima Doma.
- (4) Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u vezi s ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, a koje nije uređeno Zakonom o radu ili drugim zakonom, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora, opći propisi obveznoga prava.

## **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 5.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u Domu, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima određene zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom.

## Zapreke za zasnivanje radnog odnosa

### Članak 6.

(1) Radni odnos u Domu ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda i protiv službene dužnosti, a koje je propisano Kaznenim zakonom. (NN 110/97, 27/98- ispravak, 50/00-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 105/04, 84/05,-ispravak, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11).

(2) Radni odnos u Domu ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela protiv života i tijela, protiv Republike Hrvatske, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv imovine, protiv službene dužnosti, protiv čovječnosti i ljudskog dostojanstva, protiv osobne slobode, protiv spolne slobode, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka, obitelji i djece, protiv zdravlja ljudi, protiv opće sigurnosti, protiv krivotvorenja, a koje je propisano Kaznenim zakonom (NN 152/11, 144/12.)

(3) Radni odnos u Domu ne može zasnovati ni osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u stavku 1. i stavku 2. ovog članka.

(4) Ako osoba u radnom odnosu u Domu bude pravomoćno osuđena za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i stavku 2. ovog članka, Dom kao poslodavac otkazati će ugovor o radu bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka izvanrednim otkazom ugovora o radu, u roku od 15 dana od dana saznanja za pravomoćnu osudu, a po proteku tog roka redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika, u kojem će slučaju poslodavac, istodobno uz otkazivanje ugovora o radu, od radnika zahtijevati da odmah prestane raditi tijekom otkaznog roka.

(5) Ako Dom kao poslodavac sazna da je protiv osobe u radnom odnosu u Domu pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz stavka 1. i stavku 2. ovog članka, udaljit će osobu od obavljanja poslova do obustave kaznenog postupka, odnosno najduže do pravomoćnosti sudske presude, uz pravo na naknadu plaće u visini dvije trećine prosječne mjesečne plaće koju je osoba ostvarila u tri mjeseca prije udaljenja od obavljanja poslova.

(6) Ako je pravomoćnim rješenjem obustavljen kazneni postupak pokrenut protiv radnika ili je pravomoćnom presudom radnik oslobođen od odgovornosti, radniku će se vratiti obustavljeni dio plaće od prvoga dana udaljenja.

(7) Nepostojanje zapreka za zasnivanje radnog odnosa u Domu iz stavka 1. i 2. ovog članka dokazuje se uvjerenjem Ministarstva pravosuđa da se osoba ne nalazi u evidenciji pravomoćno osuđenih osoba, što je tajnik Doma dužan pribaviti prije zasnivanja radnog odnosa.

(8) Nepostojanje zapreka iz stavka 3. ovog članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi istraga, da nije podignuta pravomoćna optužnica ili optužni prijedlog i da za osobu nije izrečena nepravomoćna osuđujuća presuda za kaznena djela za koja je zapriječena novčana kazna ili kazna zatvora, što se dostavlja već tijekom natječajnog postupka.

## **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

### **Članak 7.**

(1) Radni odnos u Domu zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2) Potreba i prestanak potrebe za radnikom prijavljuje se nadležnom upravnom tijelu županije i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.

(3) Nadležno upravno tijelo županije vodi evidenciju o radnicima za kojima je prestala potreba u punom ili dijelu radnog vremena te im u skladu s njihovom kvalifikacijom predlaže zasnivanje radnog odnosa s Domom koji je prijavio odgovarajuću potrebu.

(4) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stavka 3. ovog članka briše se iz evidencije ako zasnuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stavka 3. ovog članka najkasnije istekom otkaznog roka.

(5) Dom može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stavka 1. ovog članka tek nakon što ga je nadležno upravno tijelo županije iz stavka 2. ovog članka obavijestio da u evidenciji nema odgovarajuće osobe, odnosno nakon što se Dom istom tijelu pisano očitovao o razlozima zbog kojih nije primljena upućena osoba.

(6) Nakon provedenog postupka opisanog u stavcima od 2. do 5. ovog članka, provodi se postupak zapošljavanja i vrednovanja kandidata propisan Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja Učeničkog doma Lovran.

## **Zasnivanje radnog odnosa bez natječaja**

### **Članak 8.**

Iznimno od odredbe članka 7. ovoga Pravilnika, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu bez natječaja:

- na određeno vrijeme, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi propisan način, ali ne dulje od 60 dana,
- s osobom kojoj je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koja se nalazi u evidenciji nadležnog upravnog tijela županije

- do punog radnog vremena, s radnikom koji u Domu ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme,
- na temelju sporazuma školskih ustanova u kojima su radnici u radnom odnosu na neodređeno vrijeme ako žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja.

## **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

### **Članak 9.**

(1) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Domskeg odbora, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana .

(2) Radi dobivanja prethodne suglasnosti ravnatelj Doma predlaže Domskom odboru zasnivanje radnog odnosa s osobom koja ispunjava uvjete natječaja, odnosno s drugom odgovarajućom osobom ako se na natječaj nije prijavila osoba koja ispunjava uvjete natječaja.

(3) Ako Domski odbor uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom, ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom.

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

## **Sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 10.**

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

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

(3) Ugovor o radu u ime Doma sklapa ravnatelj.

## **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 11.**

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Dom ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

(2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Dom i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

## **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 12.**

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

(2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

(3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti, smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(4) S istim se radnikom smiju sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme, čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

(5) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga, dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(6) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(7) Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Dom s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo

ako je od prestanka radnog odnosa u Domu do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

(8) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona 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.

### **Uvjeti rada radnika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme**

#### **Članak 13.**

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

(2) Dom 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 u Domu sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Radnik koji najmanje šest mjeseci radi u Domu i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo, ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj Doma dužan je razmotriti mogućnost sklapanja ugovora na neodređeno vrijeme te je, u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora, dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.

(4) Ako radnik ravnatelju Doma uputi naknadni sličan zahtjev, ravnatelj Doma koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme, dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 6 mjeseci.

#### **Članak 14 .**

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru, odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

(2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Doma izvješćuje radnika pisanom obavijesti.

## **Oblik ugovora o radu**

### **Članak 15.**

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Dom je dužan prije početka rada radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

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

(4) Dom je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

## **Obvezni sadržaj ugovora o radu**

### **Članak 16.**

(1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljene rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima

10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme

11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji

12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

(2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, poslodavac i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

(3) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

## **Informiranje**

### **Članak 17.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Dom o invalidnosti, invaliditetu, 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.

## **Pregledi**

### **Članak 18.**

(1) Tajnik Doma, voditelj računovodstva, administrativni radnik, suradnici u odgoju - noćni pazitelji i domar – kotlovnika obvezni su pristupiti prethodnim i periodičnim zdravstvenim pregledima radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova svoga radnog mjesta, sukladno Pravilniku o zaštiti na radu Učeničkog doma Lovran i zakonskim propisima.

(2) Troškove liječničkog pregleda snosi Dom.

## **Raspored na drugo radno mjesto**

### **Članak 19.**

(1) Ugovorom o radu može se ugovoriti da je radnik u slučaju neophodne potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnim izvanrednim okolnostima), dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen u radni odnos, ali ne duže od 20 dana neprekidno.

(2) Prilikom obavljanja drugih poslova iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na plaću temeljem ugovora o radu, a ako obavlja poslove koji su bolje plaćeni ima za to vrijeme pravo na povoljniju plaću.

## **Rad na izdvojenom mjestu rada**

### **Članak 20.**

- (1) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, ravnatelj Doma može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.
- (3) Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, ravnatelj Škole je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.
- (4) Rad na izdvojenom mjestu rada može se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako na prijedlog radnika ili poslodavca, radnik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

## **Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada**

### **Članak 21.**

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 15. stavka 1. Zakona o radu, mora sadržavati i dodatne podatke iz članka 17.a. Zakona o radu.

## **Obveze i prava Doma prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada**

### **Članak 22.**

- (1) Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru Doma radi na istim ili sličnim poslovima.
- (2) Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada, Dom je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.
- (3) Dom je dužan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove nastale zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada ako je rad ugovoren kao stalan ili u slučaju

kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije.

(4) Ravnatelj Doma ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor Doma, radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika, ako je to ugovoreno između radnika i Doma i samo u vrijeme koje je dogovoreno s radnikom.

(5) Ravnatelj Doma je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu, na izdvojenom mjestu rada to moguće.

(6) Doma je radniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te je dužan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

### **Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada**

#### **Članak 23.**

(1) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

(2) Radnik koji radi u prostoru Doma može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od ravnatelja Doma izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, a osobito u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta

2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života

3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

(3) Radnik koji je s ravnateljem Doma ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka, može zatražiti od ravnatelja Doma da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu, poslove ponovno obavlja u prostoru Doma.

(4) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, ravnatelj Doma je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegovog usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

(5) Ako ravnatelj Doma prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj Doma i radnik ugovorit će rad u prostoru Doma.

## **Dodatan rad radnika**

### **Članak 24.**

(1) Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu u Domu (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više matičnih poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

(2) S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, radnikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 64. Zakona o radu te radnikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem, ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

(3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca, pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

(4) Dom kao matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika u Domu.

(6) Ako je zahtjev Doma kao matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika Doma, radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

(7) Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

## **Ugovor o dodatnom radu**

### **Članak 25.**

(1) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu, mora sadržavati podatke iz članka 15. Zakona o radu.

(2) Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.

(3) Na ugovor o dodatnom radu sklopljenom na određeno vrijeme, ne primjenjuju se odredbe članka 12. Zakona o radu.

(4) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.

(5) Ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao nejednaki, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen.

(6) Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te, tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom radnom vremenu.

(7) Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom o radu dozvoljen.

(8) Razdoblje iz stavka 7. ovoga članka, može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

(9) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 7. i 8. ovoga članka.

(10) Nejednaki raspored radnog vremena u dodatnom radu dozvoljen je pod uvjetom da je radnik dostavio Školi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.

(11) Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

### **Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu**

#### **Članak 26.**

(1) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

(2) Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

(3) Na radnika koji na temelju ugovora o dodatnom radu radi za drugog poslodavca se, radi osiguranja uvjeta rada, na odgovarajući način primjenjuje odredba članka 63. stavaka 1., 2. i 3. Zakona o radu.

### **III. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

#### **Članak 27.**

U Domu se ustrojavaju dvije službe:

1. stručno-pedagoška i
2. administrativno-tehnička.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Doma, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Doma.

Navedene poslove obavljaju odgajatelji i stručni suradnici Doma, a stručni voditelj im je ravnatelj.

Administrativno-tehnička služba obavlja opće, pravne i kadrovske poslove, računovodstvene i knjigovodstvene poslove, poslove vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika, poslove tehničkog održavanja i rukovanja opremom i uređajima, poslove održavanja čistoće objekata i okoliša te druge poslove u skladu sa zakonom, provedbenim propisima i godišnjim planom i programom rada Doma.

Navedene poslove obavljaju radnici administrativno-tehničke službe, koordinira ih tajnik, a poslovodni voditelj im je ravnatelj.

### **IV. RADNICI DOMA**

#### **Članak 28.**

Radnici Doma su osobe koje u Domu imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Doma.

Radnici Doma su: odgajatelji, stručni suradnik-pedagog, stručni suradnik-psiholog, tajnik, voditelj računovodstva, administrativni radnik, ekonom, spremačica, domar, kuhar, vratar – telefonist - pazikuća, suradnik u odgoju – noćni pazitelj, medicinska sestra, radnik za pranje, glačanje i popravak rublja.

### **V. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 29.**

Radi ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada Doma i obveza utvrđenih Zakonom i propisima donesenim na temelju istog Zakona, u Domu se uspostavljaju prema skupinama poslova sljedeća radna mjesta, kao i broj radnika na pojedinom radnom mjestu:

- Poslovi rukovođenja:

1. ravnatelj

- Poslovi odgojno-obrazovnog rada i drugi stručno-pedagoški poslovi:

1. odgajatelj

2. stručni suradnik – pedagog

3. stručni suradnik - psiholog

- Stručno-administrativni poslovi:

1. tajnik

2. administrativni radnik

- Računovodstveno-financijski poslovi:

1. voditelj računovodstva

- Poslovi pripreme obroka za korisnike usluga Doma:

1. kuhar

2. radnik za pomoćne poslove u kuhinji

- Higijensko-zdravstveni poslovi

1. medicinska sestra

- Pomoćno-tehnički poslovi:

1. radnik za pranje, glačanje i popravak rublja

- 2. spremačica
- 3. ekonom
- 4. domar
- 5. suradnik u odgoju – noćni pazitelj
- 6. vratar – telefonist - pazikuća

## VI. POPIS I OPIS POSLOVA RADNIH MJESTA U DOMU

### Članak 30.

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POSLOVI RUKOVOĐENJA
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>RAVNATELJ</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<p>1) završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) sveučilišni diplomski studij ili</li> <li>b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili</li> <li>c) specijalistički diplomski stručni studij ili</li> <li>d) položen stručni ispit za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika, osim u slučaju iz članka 157. stavaka 1. i 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.</li> </ul> <p>2) uvjeti propisani člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,</p> <p>3) najmanje osam godina radnog iskustva u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.</p>

<b>BROJ RADNIKA</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizira i vodi poslovanje Doma,</li> <li>- predstavlja i zastupa Dom,</li> <li>- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Doma,</li> <li>- zastupa Dom u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,</li> <li>- predlaže Domskom odboru godišnji plan i program rada,</li> <li>- predlaže Domskom odboru statut i druge opće akte,</li> <li>- predlaže Domskom odboru financijski plan</li> <li>- sudjeluje u radu Domskog odbora, bez prava odlučivanja,</li> <li>- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad odgajatelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,</li> <li>- planira rad, saziva i vodi sjednice odgajateljskog vijeća,</li> <li>- brine se o sigurnosti te o pravima i interesima učenika i radnika Doma,</li> <li>- odgovara za sigurnost učenika, odgajatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,</li> <li>- surađuje s učenicima i roditeljima,</li> <li>- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,</li> <li>- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu.</li> <li>- obustavlja izvršenje odluka kolegijalnih tijela za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, podzakonskom ili općem aktu,</li> <li>- izdaje rješenja o radnim obvezama odgajatelja i radne naloge ostalim radnicima,</li> <li>- izvješćuje osnivača o nemogućnosti utemeljenja Domskog odbora,</li> <li>- izvršava odluke i zaključke osnivača, Domskog odbora i Odgajateljskog vijeća,</li> <li>- saziva konstituirajuću sjednicu Domskog odbora i Vijeća roditelja,</li> <li>- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Domskog odbora sukladno zakonskim odredbama,</li> <li>- samostalno odlučuje o zasnivanju radnog odnosa kada je, zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu, potrebno zaposliti osobu na vrijeme do 60 dana,</li> <li>- predlaže Domskom odboru donošenje odluke o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojeg postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost,</li> <li>- poduzima zakonske mjere zbog neizvršavanja poslova ili neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,</li> <li>- upućuje radnike na redovite liječničke preglede,</li> <li>- izvješćuje Domski odbor i osnivača o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,</li> <li>- zaključuje ugovore o opterećivanju i otuđivanju imovine (osim nekretnine) vrijednosti do 20.000,00 kuna samostalno, od 20.000,00 kuna do 90.000,00 kuna uz prethodnu suglasnost Domskog odbora, a preko te vrijednosti uz</li> </ul>

	<p>prethodnu suglasnost Domskog odbora i osnivača,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaključuje, uz prethodnu suglasnost Domskog odbora i osnivača, ugovore o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,</li> <li>- imenuje povjerenstvo za procjenu i vrednovanje kandidata za zasnivanje radnog odnosa u Domu,</li> <li>- obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i općim aktima Doma te poslove za koje izrijekom nisu ovlaštena druga tijela Doma.</li> </ul>
--	--

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POSLOVI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>ODGAJATELJ</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada; VSS - završen diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i pedagoške kompetencije (sukladno važećem Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu)
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neposredan rad s odgojnom grupom</li> <li>- rad u grupi ili konzultacije po završetku nastave</li> <li>- vođenje odgojne grupe</li> <li>- administrativni poslovi vezani za vođenje odgojne grupe,</li> <li>- stručno metodička priprema</li> <li>- stručno usavršavanje,</li> <li>- suradnja sa školama,</li> <li>- suradnja sa roditeljima</li> <li>- organiziranje natjecanja i susreta domske mladeži,</li> <li>- kulturne i sportske aktivnosti,</li> <li>- stručni razvojni i organizacijski poslovi, rad u stručnim povjerenstvima,</li> <li>- rad u stručnim tijelima doma i izvan doma,</li> <li>- planira i vodi ekskurzija i izleta,</li> <li>- javna i kulturna djelatnost doma,</li> <li>- rad u upisnim povjerenstvima i drugi stručni poslovi sukladno statutu ustanove</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja</li> </ul>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>STRUČNI SURADNIK - PEDAGOG</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada; VSS - završen diplomski sveučilišni studij odgovarajuće vrste i pedagoške kompetencije (sukladno Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu )
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- individualni i grupni rad s učenicima (radionice, tematska predavanja, profesionalna orijentacija)</li> <li>- stručna predavanja</li> <li>- edukacija učenika iz različitih područja</li> <li>- neposredan pedagoški rad s učenicima i roditeljima</li> <li>- neposredan pedagoški rad u uvođenju nastavnika početnika u pedagoški rad i drugi oblici neposrednog rada po programima stručnih aktiva, roditeljskih i stručnih vijeća, domskog odbora, vijeća odgajatelja i ravnatelja doma</li> <li>- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada doma i prati njegovo ostvarivanje</li> <li>- analizira i vrednuje djelotvornost odgojno obrazovnog rada doma, te predlaže mjere za poboljšanje istog</li> <li>- sudjeluje u pripremi i provedbi upisa učenika u učenički dom</li> <li>- sudjeluje u radu stručnih tijela doma</li> <li>- skrbi o vođenju pedagoške dokumentacije i evidencije o učenicima</li> <li>- skrbi o pedagoškom i stručnom usavršavanju odgajatelja</li> <li>- prati znanstvena i stručna dostignuća te unapređuje pedagošku praksu</li> <li>- surađuje s odgajateljima, roditeljima, skrbnicima, učenicima, školama, i drugim tijelima i ustanovama</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada</li> </ul> <p>Doma kao i prema uputi ravnatelja</p>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	STRUČNO-PEDAGOŠKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>STRUČNI SURADNIK - PSIHOLOG</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	poznavanje hrvatskog jezika i latiničnog pisma u mjeri koja omogućava izvođenje odgojno-obrazovnog rada; VSS - završen diplomski sveučilišni

	studij odgovarajuće vrste i pedagoške kompetencije (sukladno Pravilniku o stručnoj spremi i pedagoško-psihološkom obrazovanju nastavnika u srednjem školstvu )
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada učeničkog doma</li> <li>-osiguranje uvjeta za individualni i skupni rad psihologa sa učenicima, profesorima, odgajateljima i roditeljima</li> <li>- informiranje učenika zainteresiranih za upis u Dom; prezentacija Doma učenicima i roditeljima u njihovim osnovnim školama, rad s Povjerenstvom za upis učenika.</li> <li>- praćenje prilagodbe novih učenika u školi i učeničkom domu (grupni i individualni razgovori, anketiranje učenika o prilagodbi na Dom i prezentacija rezultata roditeljima)</li> <li>- praćenje uspješnosti učenika; preporuka dopunskog i dodatnog oblika rada.</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih aktiva te Odgajateljskog vijeća</li> <li>- ostvarivanje radionica i predavanja te individualnog i grupnog rada u cilju osposobljavanja za usvajanje i poboljšanje metoda i tehnika učenja učenika</li> <li>- individualni savjetodavni rad s učenicima (poteškoće u učenju, ponašanju, emocionalni problemi, obiteljske teškoće...).</li> <li>-aktivnosti u svrhu promocije zdravog načina života</li> <li>-briga o učenicima s kroničnim bolestima i specifičnim zdravstvenim stanjima</li> </ul>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>TAJNIK</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) sveučilišni diplomski studij pravne struke ili specijalistički diplomski stručni studij javne uprave,</li> <li>b) preddiplomski stručni studij upravne struke, ako se na natječaj ne javi osoba iz točke a) ovoga stavka</li> </ul>
<b>BROJ RADNIKA</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke</li> <li>provodi i tumači pravne propise školske ustanove</li> <li>- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja</li> <li>- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem</li> <li>- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za domski odbor</li> <li>- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave</li> <li>- izrađuje plan i rješenja za godišnje odmore</li> <li>- vodi evidencije učenika i studenata</li> <li>- obavlja poslove vezane za upis učenika i studenata u Dom</li> <li>- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima</li> <li>- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET),</li> <li>- vodi urudžbeni zapisnik</li> <li>- rukovodi godišnjim popisom imovine i obveza te sastavlja izvješća i odluke vezano za isto</li> <li>- obavlja poslove vezano za provedbu postupka jednostavne nabave – slanje poziva, izrada zapisnika, izrada ugovora s ponuditeljima</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja</li> </ul>
--	--

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	STRUČNO-ADMINISTRATIVNI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>ADMINISTRATIVNI RADNIK</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	najmanje srednja stručna sprema ekonomske struke
<b>BROJ RADNIKA</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-dostava podataka računovodstvu potrebnih za izdavanje računa</li> <li>- utvrđuje knjigovodstveno stanja dužnika/ prikuplja podatke o poslovnom računu ili imovinskom stanju te prikuplja dokumentaciju za provedbu ovrhe</li> <li>-upisuje ulazne račune i poštu Doma u knjigu pošte,</li> <li>-vodi evidencije službenih putovanja,</li> <li>-izdaje uplatnice za smještaj učenika i studenata te kontrolira uplata istih,</li> <li>-poslovi posredovanja za povremeni rad redovnih učenika- izdaje ugovore i račune</li> <li>- izdaje fiskalne računa za hostel</li> <li>-obavlja poslova zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja, otpremanje i</li> </ul>

	<p>arhiviranje pošte</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izdaje potvrde učenicima i studentima</li> <li>- upisuje osnovna sredstva u program i označava po lokacijama</li> <li>- izdaje narudžbenice za nabavu materijala, opreme i radova</li> <li>-obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja</li> </ul>
--	---

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	RAČUNOVODSTVENO-FINANCIJSKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>VODITELJ RAČUNOVODSTVA</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	završen sveučilišni diplomski studij ekonomske struke (diplomirani ekonomist ili magistar ekonomije)
<b>BROJ RADNIKA</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- traži sredstva za materijalne troškove (preko transfera u program Županijske riznice) i šalje potrebnu popratne dokumentacije, te pravda utrošena sredstva po kriterijima Županije</li> <li>- po nalogu Ravnatelja te pokazateljima Osnivača doma i nadležnog Ministarstva izrađuje financijski plan za trogodišnje razdoblje, prijedlog financijskog plana i rebalansa za tekuću godinu te usklađuje financijski plan s Odlukom o financiranju koju dostavlja Županija</li> <li>- traži sredstva i vodi primitak i utrošak istih po drugim izvorima (refundacije, natjecanja i dr.)</li> <li>- kontrolira i knjiži poslovnu dokumentaciju (ulaznih i izlaznih računa, blagajne, izvoda žiro računa i podračuna, obračuna plaće, naknada i drugih isplata) za smještaj učenika i studenata, te hostela i posredovanja</li> <li>- ažurira i mijenja podatka u sustavu COP (obustave na plaći, tekući i zaštićeni računi djelatnika, bolovanja)</li> <li>- obračunava i isplaćuje plaće, bolovanja, zamjena, prijevoz, doprinose za stručno osposobljavanje, i druge isplate i naknade</li> <li>- vodi i naplaćuje URA i IRA</li> <li>-izrađuje i predaje mjesečnih i tromjesečnih obrazaca za Poreznu (JOPPD, OPZ-STAT-1, PDV)</li> <li>-izrađuje i predaje godišnje statističke izvještaje</li> <li>-izrađuje i predaje dokumentaciju o uplaćenim doprinosima za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa HZZ-u</li> <li>-izrađuje i predaje ostala izvješća po potrebi doma i vanjskih institucija</li> <li>-postupa po potpisanim inventurama inventurne komisije i knjiženje u glavnoj knjizi</li> </ul>

	<p>-izrađuje i predaje periodične, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje s bilješkama</p> <p>-završni račun – vrši zaključna knjiženja i zatvaranje poslovnih knjiga za proteklu godinu te otvaranje poslovnih knjiga za tekuću godinu i knjiženje početnih stanja</p> <p>-prati zakonske propise i stručnu literaturu</p> <p>-izdaje račune i knjiži računa za hostel i posredovanje</p> <p>-obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja</p>
--	---

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POSLOVI PRIPREME OBROKA ZA KORISNIKE USLUGA DOMA
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>KUHAR</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	Najmanje SSS – kuhar
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<p>-brine o pravilnoj i pravovremenoj pripremi obroka, urednosti, kvaliteti i higijenskoj ispravnosti hrane,</p> <p>-planira snabdijevanje živežnim namirnicama,</p> <p>-u odsutnosti ekonoma preuzima živežne namirnice od dobavljača,</p> <p>- u suradnji s medicinskom sestrom i ekonomom i učenicima izrađuje jelovnike,</p> <p>-dijeli obroke,</p> <p>-brine o čistoći kuhinjskog prostora i prostora blagovaone prema standardima, te o pranju suđa prema standardima,</p> <p>-kontrolira kuhinjske aparate i prijavljuje kvarove domaru</p> <p>- zaključava kuhinju poslije večere,</p> <p>-vrši pripreme za inventuru opreme kuhinje,</p> <p>-provodi HACCP sustav</p> <p>-u zimskim i ljetnim mjesecima sudjeluje u generalnom čišćenju kuhinje,</p> <p>-obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja i tajnika Doma.</p>

<b>SKUPINA</b>	POSLOVI PRIPREME OBROKA ZA KORISNIKE USLUGA DOMA
----------------	--

<b>POSLOVA</b>	
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>RADNIK ZA OBAVLJANJE POMOĆNIH POSLOVA U KUHINJI</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	NSS ili osnovna škola
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pomaže kuharima u pripremi obroka,</li> <li>- pere suđa, kuhinju i blagovaonu</li> <li>- čisti kuhinjski inventar,</li> <li>- obavlja naloge kuhara,</li> <li>- sudjeluje u generalnom čišćenju zgrade za vrijeme zimskih i ljetnih praznika</li> <li>-obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja i tajnika Doma.</li> </ul>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	HIGIJENSKO-ZDRAVSTVENI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>MEDICINSKA SESTRA</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	VŠS MEDICINSKOG SMJERA
<b>BROJ RADNIKA</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-obavlja poslove prevencije i zdravstvene zaštite učenika,</li> <li>-vodi internu evidenciju o oboljenjima učenika,</li> <li>-vodi evidenciju o izostancima učenika iz škole zbog zdravstvenih problema i opravdanosti takvih izostanaka,</li> <li>-pruža prvu pomoć u slučajevima potrebe,</li> <li>-njeгуje bolesne učenike,</li> <li>-obavlja poslove organizacije higijenskih uvjeta u Domu,</li> <li>-kontrolira urednost učeničkih soba i sanitarnih čvorova,</li> <li>-prati osobnu higijenu i zdravlje kuhinjskog osoblja,</li> <li>-vodi evidenciju o polaganju higijenskog minimuma,</li> <li>-sudjeluje u provedbi HACCP sustava,</li> <li>-u suradnji s kuharima, ekonomom i učenicima izrađuje jelovnike,</li> <li>-brine o pravilnoj i zdravoj prehrani učenika i promiče važnost zdrave prehrane,</li> <li>-kontrolira kvalitete obroka,</li> <li>-prati mikrobiološke analize hrane, posuđa i ruku kuhinjskog osoblja</li> </ul>

	<p>-educira učenike u prevenciji potencijalnih ovisnosti: pušenje, alkohol, droge, spolne bolesti i slično,</p> <p>-educira i potiče učenike sa poteškoćama u tjelesnom razvoju na svakodnevnu tjelesnu aktivnost,</p> <p>-organizira predavanja u suradnji sa liječnicima,</p> <p>-obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma, kao i prema uputi ravnatelja</p>
--	---

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>DOMAR - KOTLOVNIČAR</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	<p>1. srednja stručna sprema – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, srednja tehnička škola strojarskog, brodarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci, ako je nakon osposobljavanja uspješno položio ispit za rukovatelja centralnog grijanja</p> <p>2. srednja stručna sprema – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, gimnazija ili srednja tehnička škola strukovnog područja prometa, drvoprerade, građevine-smjer mehanizacija, kemije, metalurgije, rudarstva ili poljoprivrede-smjer mehanizacija, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci, ako je nakon osposobljavanja uspješno položio ispit za rukovatelja centralnog grijanja</p> <p>3. srednja stručna sprema – (III. stupanj obrazovanja) trogodišnji program industrijske tehničke ili obrtničke škole, prema obrazovnom programu strojarskog ili elektrotehničkog usmjerenja, s najmanje tri godina radnog iskustva u struci, ako je nakon osposobljavanja uspješno položio ispit za rukovatelja centralnog grijanja</p> <p>Ili</p> <p>1.srednja stručna sprema – (IV. stupanj obrazovanja) četverogodišnji nastavni program, gimnazija ili druga četverogodišnja škola, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci, ako je nakon osposobljavanja uspješno položio ispit za ložača centralnog grijanja ili</p> <p>2. srednja stručna sprema – (III. stupanj obrazovanja) trogodišnji program,</p>

	<p>industrijska tehnička ili obrtnička škola ili druga trogodišnja škola, s najmanje tri godine radnog iskustva u struci, ako je nakon osposobljavanja uspješno položio ispit za ložača centralnog grijanja</p> <p>- u slučaju da nema kandidata za radno mjesto koji je položio ispit za rukovatelja ili ložača centralnog grijanja, može se zaposliti osoba bez položenog ispita, ali uz uvjet polaganja istoga u roku od godine dana od zasnivanja radnog odnosa.</p>
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- brine o cjelokupnoj imovini doma,</li> <li>- brine o održavanju instalacija sukladno s Pravilnikom o zaštiti od požara,</li> <li>- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove,</li> <li>- u dogovoru s ravnateljem organizira uklanjanje većih kvarova,</li> <li>- rukuje uređajem za grijanje i obavlja kontrolu ispravnosti istog,</li> <li>- nadzire ispravnost uređaja i opreme prema Pravilniku o zaštiti od požara i Pravilniku o zaštiti na radu,</li> <li>- redovno održava drvene i metalne površine u Domu,</li> <li>- boji zidove,</li> <li>- predlaže rashodovanje dotrajalog materijala,</li> <li>- otklanja otpadni materijal</li> <li>- nosi na popravak kućanske aparate,</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja i tajnika Doma.</li> </ul>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POMOĆNO -TEHNIČKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>SPREMAČICA</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	NSS ili osnovna škola
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- svakodnevno čisti i održava sve prostorije Doma i prostor oko Doma,</li> <li>-skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija, izvještava domara o kvarovima istih,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjeluje u generalnom čišćenju zgrade</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja i tajnika Doma.</li> </ul>
--	--

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>RADNIK ZA PRANJE, GLAČANJE I POPRAVAK RUBLJA</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	NSS ili osnovna škola
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- održava, krpa, pere i pegla posteljinu</li> <li>- pere, pegla i krpa odjeću i radna odijela učenika i kuhara,</li> <li>- planira nabavu posteljine, popluna, deka</li> <li>- brine o redovnom mijenjanju posteljine učenika, studenata, gostiju</li> <li>- vodi evidenciju izdavanja postelnog rublja, deka i popluna,</li> <li>- sudjeluje u generalnom čišćenju zgrade u vrijeme ljetnih i zimskih praznika,</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja i tajnika Doma.</li> </ul>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>EKONOM</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	Najmanje SSS ekonomske struke
<b>BROJ RADNIKA</b>	1
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nabavlja živežne namirnice i potrošni materijal telefonom i mailom,</li> <li>- izdaje skladišne primke živežnih namirnica, potrošnog materijala, odjeće, obuće i ostalog,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izrađuje izvještaj o mjesečnom utrošku hrane,</li> <li>- uskladištava robu, vodi brigu o sigurnosti od kvarenja i eventualnog otuđivanja,</li> <li>- u suradnji s kuharima i medicinskom sestrom i učenicima izrađuje jelovnike,</li> <li>- vodi skladišta opreme i sitnog inventara koje nije u upotrebi, vodi brigu o stanju tog materijala,</li> <li>- vodi skladišne kartice hrane i potrošnog materijala (kompjuterska obrada podataka), te izdaje hranu na zahtjev kuhara,</li> <li>- organizira zadnjeg dana u mjesecu inventuru živežnih namirnica,</li> <li>- vrši nabavu OSA i sitnog inventara,</li> <li>- za vrijeme zimskih i ljetnih praznika sudjeluje u generalnom čišćenju zgrade,</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja i tajnika Doma.</li> </ul>
--	---

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI
<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>SURADNIK U ODGOJU – NOĆNI PAZITELJ</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	Najmanje SSS - četverogodišnja srednja škola
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dežura i vodi evidenciju učenika noću, nedjeljom i blagdanom (provjerava prisustvo, evidentira, poziva roditelje po potrebi)</li> <li>- održava disciplinu oko Doma i u Domu u večernjim i noćnim satima,</li> <li>- sprečava ulazak u Dom neovlaštenih osoba,</li> <li>- detektira i sanira kvarove na instalacijama,</li> <li>- poziva hitnu pomoć, policiju i vatrogasce u hitnim slučajevima,</li> <li>- evidentira učenike koji krše Pravilnik o kućnom redu i izvještuje ravnatelja, pedagoga i odgajatelje o tome</li> <li>- prisustvuje sjednicama Vijeća odgajatelja bez prava odlučivanja.</li> <li>- obavlja i druge poslove sukladno planu i programu rada Doma kao i prema uputi ravnatelja.</li> </ul>

<b>SKUPINA POSLOVA</b>	POMOĆNO-TEHNIČKI POSLOVI
------------------------	--------------------------

<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>VRATAR – TELEFONIST - PAZIKUĆA</b>
<b>POSEBNI UVJETI</b>	NSS ili osnovna škola
<b>BROJ RADNIKA</b>	Sukladno važećem Državnom pedagoškom standardu srednjoškolskog sustava odgoja i obrazovanja
<b>OPIS POSLOVA</b>	- obavlja nadzor nad ulaskom i izlaskom u Dom i iz Doma, -prati videonadzor, -obavlja poslove fizičko-tehničke zaštite, -prima i evidentira posjetitelje i stranke , -obavještava odgovarajuće djelatnike o posjetiteljima i strankama, - provjerava unošenje i iznošenje stvari i opreme iz Doma i u Dom, -obavlja i sve druge poslove po nalogu ravnatelja i tajnika Doma.

## VII. ZAMJENE ODSUTNIH RADNIKA

### Članak 31.

U slučaju odsutnosti radnika s radnog mjesta organizirat će se njegova zamjena na sljedeći način:

- poslove odgajatelja, stručnog suradnika pedagoga ili psihologa obavljat će jedan od odgajatelja prema dogovoru s ravnateljem
- poslove spremačice obavljat će jedna od spremačica prema dogovoru s ravnateljem
- poslove kuhara obavljat će jedan od kuhara prema dogovoru s ravnateljem
- poslove ekonoma vezane za preuzimanje hrane i ostalih artikala potrebnih za rad kuhinje obavljat će kuhari, a poslove vezane za preuzimanje ostale robe obavljat će tajnik ili voditelj računovodstva, ovisno o prisutnosti na poslu
- poslove tajnika obavljat će voditelj računovodstva ili administrativni radnik, ovisno o vrsti poslova
- poslove voditelja računovodstva obavljat će tajnik ili administrativni radnik, ovisno o vrsti poslova
- poslove medicinske sestre obavljat će jedan od odgajatelja prema dogovoru s ravnateljem
- poslove administrativnog radnika obavljat će tajnik ili voditelj računovodstva, ovisno o vrsti poslova

- poslove suradnika u odgoju – noćnog pazitelja obavljat će jedan od odgajatelja prema dogovoru s ravnateljem, a u dežurstvima za potrebe hostela ili kad su u Domu prisutni samo studenti te će poslove obavljati vratar – telefonist - pazikuća.

Obavljanje poslova u zamjenu za odsutnog radnika odnosi se na poslove koji su neodgovorni i nužni za redovito funkcioniranje Doma u slučaju kraće odsutnosti ( bolovanje, seminar, edukacija, godišnji i sl. ) kada nije potrebno kao zamjenu zaposliti radnika koji nije iz ustanove.

## **VIII. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD**

### **Ugovaranje i trajanje probnog rada**

#### **Članak 32.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima iz članka 123. stavka 1. Zakona o radu.
- (3) Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (4) Probni rad može trajati najviše:
  - mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
  - dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
  - tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij; i
  - šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.
- (5) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegovog trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust iz članka 86. Zakona o rada.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu, tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida, ne može biti duže od šest mjeseci.

- (7) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.
- (8) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i ravnatelj Doma pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.
- (9) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.
- (10) Na otkaz iz stavka 9. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe ovoga Zakona o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. stavka 1. i članka 125. Zakona o radu.
- (11) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.
- (12) Ako su radnik i ravnatelj Doma tijekom trajanja radnog odnosa sklopili ugovor o radu radi obavljanja drugih poslova, pri čemu je ugovoren probni rad, u slučaju otkaza toga ugovora zbog nezadovoljavanja na probnom radu, radnik ostvaruje pravo na otkazni rok u skladu s člankom 122. Zakona o radu, te pravo na otpremninu u skladu s člankom 126. Zakona o radu.

### **Članak 33.**

- (1) Probni rad radnika prati povjerenstvo od 3 člana koje za to ovlasti ravnatelj. Povjerenstvo je dužno najkasnije 8 dana prije isteka probnog rada dati ocjenu rezultata probnog rada uz odgovarajuće obrazloženje ravnatelju.
- (2) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, radnika ravnatelj Doma izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (3) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (4) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

## **Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad**

### **Članak 34.**

(1) Dom je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Dom je dužan u skladu s potrebama i mogućnostima rada omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

(4) Dom je dužan radniku, osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

## **Pripravnici**

### **Članak 35.**

(1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala Dom može zaposliti kao pripravnika.

(2) Pripravnici se mogu zapošljivati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

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

– 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;

– 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste; i

– 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

(3) Nakon što završi pripravnički staž pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom, ugovoreno kolektivnim ugovorom.

(4) Program i način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad tijekom pripravničkog staža i praćenja njegovog rada te sadržaj, način i uvjete polaganja stručnog ispita propisuje ministar.

### **Članak 36.**

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

### **Članak 37.**

Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

### **Članak 38.**

Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava.

## **IX. RADNO VRIJEME**

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 39.**

(1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

(2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno.

### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 40.**

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

(2) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada radnika.

(3) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

(4) Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

(6) Radnici koji rade s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede dnevnog odmora, odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Domu.

(7) Odmor u toku rada – stanika radnicima u nepunom radnom vremenu pripada razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

(8) Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom ostvaruje pravo na plaću, mirovinski staž, naknadu za vrijeme bolovanja i naknadu za godišnji odmor razmjerno radnom vremenu na koje je zasnovao radni odnos.

(9) Radnik koji radi nepuno radno vrijeme u jednoj ili više ustanova, ima pravo na jedan puni iznos regresa za godišnji odmor, koji će isplatiti srednjoškolska ustanova u kojoj ostvaruje pravo na osobni odbitak prigodom obračuna plaće.

(10) Razdoblje rada s nepunim radnim vremenom jednako je razdoblju radu s punim radnim vremenom glede prava na otkazni rok i otpremninu.

(11) Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

#### **Članak 41.**

(1) Ravnatelj Doma dužan je radniku, koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem ili prema posebnom propisu s njim povezanim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

(2) Ako u Domu nema radnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, ravnatelj Doma dužan je radniku, koji je u Domu zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji Dom obvezuje, a koji su utvrđeni za radnika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme te obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(3) Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuju Dom nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj Doma dužan je radniku, koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati primjerene uvjete rada kao radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

(4) Ravnatelj Doma dužan je radnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za nepuno radno vrijeme, omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za puno radno vrijeme.

(5) Radnik koji je u radnom odnosu na temelju sklopljenog ugovora o radu za nepuno radno vrijeme u Domu proveo duže od šest mjeseci, uključujući i razdoblje probnog rada kada je bio ugovoren, može zatražiti sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme.

- (6) Ravnatelj Doma dužan je razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora, dužan radniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- (7) Ako radnik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, poslodavac koji je u nemogućnosti sklapanja ugovora o radu za puno radno vrijeme, dužan je radniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva, samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva radnika proteklo najmanje 12 mjeseci.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 42.**

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijekne potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- (3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.
- (5) Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
- (6) Ravnatelj Doma može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi ravnatelju Doma pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
- (7) Poslodavac, kod kojeg radnik obavlja dodatan rad, ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 43.**

- (1) Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.
- (2) Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.
- (3) Ako raspored radnog vremena nije utvrđen propisom ili kolektivnim ugovorom, o rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj Doma pisanom odlukom.
- (4) Ravnatelj Doma mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena.
- (5) Iznimno, kada je u slučaju nastanka prijekne potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, ravnatelj Doma dužan je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.
- (6) Pod prijekom potrebom podrazumijevaju se one okolnosti koje Dom nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.
- (7) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste, radnik i ravnatelj Doma moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ugovoreno drukčije.

## **Nejednaki raspored radnog vremena**

### **Članak 44.**

- (1) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- (2) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad.
- (3) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik može raditi najviše do 60 sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.
- (4) 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.
- (5) Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 2. i 3.

ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih 45 sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

(6) Razdoblje iz stavaka 4. i 5. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

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

(8) Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, ravnatelj Škole će tom radniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

(9) 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.

(10) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka.

## **Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 45.**

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

(3) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

(4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, odnosno šezdeset sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(5) Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

## **Noćni rad**

### **Članak 46.**

(1) Noćni rad je rad kojeg radnik, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između dvadesetdva sata uvečer i šest sati ujutro idućeg dana.

(2) 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.

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

## **Rad u smjenama**

### **Članak 47.**

(1) 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.

(2) 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.

### **Članak 48.**

(1) 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.

(2) 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.

(3) Noćnom radniku, poslodavac je dužan prije početka toga rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, omogućiti zdravstvene preglede u skladu s propisom koji donosi ministar .

(4) Troškove zdravstvenog pregleda iz stavka 3. ovoga članka snosi poslodavac.

(5) Ako se zdravstvenim pregledom iz stavka 3. ovoga članka utvrdi da noćni radnik zbog noćnog rada ima zdravstvenih problema, poslodavac mu je dužan rasporedom radnog vremena osigurati obavljanje istih poslova izvan noćnog rada.

(6) Ako poslodavac radniku iz stavka 5. ovoga članka 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.

## **Evidencije o radnicima i radnom vremenu**

### **Članak 49.**

(1)U Domu se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima u skladu s pozitivnim propisima.

(2)U Domu se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika u skladu s pozitivnim propisima.

## **X. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 50.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Radnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest sati pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

(3) Vrijeme odmora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

(4) Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće ili mu to vrijeme preraspodijeliti i omogućiti da ga koristi kao slobodne dane.

(5) Odmor iz stavka 4. ovog članka radnik će u pravilu koristiti kao slobodne dane tijekom odmora učenika (za vrijeme zimskog ili proljetnog odmora). Na temelju utvrđenog rasporeda korištenja slobodnih dana ravnatelj će za svakog radnika donijeti Odluku o korištenju slobodnih dana u kojoj će biti utvrđen ukupan broj slobodnih dana i razdoblje u kojem će ih koristiti.

## **Dnevni odmor**

### **Članak 51.**

(1) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne, veterinarske i slične intervencije.

## **Tjedni odmor**

### **Članak 52.**

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) 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.

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

## **Godišnji odmor**

### **Članak 53.**

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

(2) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, a radnik koji radi na poslovima na kojima ga, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

(3) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

## Članak 54.

(1) Godišnji odmor radnika u pravilu se podudara sa odmorom učenika.

(2) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20, 22 ili 24 dana (ovisno da li radnik radi u petodnevnom ili šestodnevnom radnom tjednu) dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim kolektivnim ugovorom za zaposlenike zaposlene u srednjoškolskim ustanovama, kako slijedi:

a) Prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada – 2 dana;
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana;
- za poslove razrednika – 1 dan;
- za rad u više programa – 1 dan;
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju – 2 dana;
- za rad u dvije škole – 1 dan.

b) Prema složenosti poslova:

- poslovi I. vrste – 4 dana;
- poslovi II. vrste – 3 dana;
- poslovi III. vrste – 2 dana;
- ostali poslovi – 1 dan.

c) Prema dužini radnog staža:

- od 5 do 15 godina radnog staža – 2 dana;
- od 15 do 25 godina – 3 dana;
- od 25 do 35 godina – 4 dana;
- preko 35 godina – 5 dana.

d) Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom – 2 dana;
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan;
- roditelju posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana;
- samohranom roditelju još po – 1 dan;

- sudioniku Domovinskog rata – 1 dan.

e) Prema doprinosu na radu:

- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada – 3 dana;
- ako je vrlo uspješan – 2 dana;
- ako je uspješan – 1 dan.

f) Prema invaliditetu:

- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50% – 2 dana;
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50% – 4 dana.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 30 radnih dana.

## **Članak 55.**

(1) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

(2) Pod osobito važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti zaposlenici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

(3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(4) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(5) Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(6) Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik imao zbog dolaska u mjesto zaposlenja i povratka iz mjesta zaposlenja u mjesto u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, pod uvjetima i u visini određenima ovim Ugovorom.

(7) Drugi troškovi su ostali izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

(8) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema dogovoru s poslodavcem. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se treba vratiti na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

### **Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor**

#### **Članak 56.**

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

### **Utvrđivanje godišnjeg odmora**

#### **Članak 57.**

(1) Godišnji odmor radniku se utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.

(2) Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

(4) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz članka 37. stavaka 1. i 2. ovoga Pravilnika, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(5) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

### **Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora**

#### **Članak 58.**

(1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 32. stavkom 3. ovoga Pravilnika ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 33. st. 2. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(2) Iznimno od članka 32. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

(3) Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

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

#### **Članak 59.**

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.

(2) Pod ostvarenim plaćama u prethodna tri mjeseca smatraju se plaće ostvarene za rad u tri mjeseca koja prethode mjesecu korištenja godišnjeg odmora.

(3) Ako je u prethodna tri mjeseca zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 5. ovoga članka.

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

#### **Članak 60.**

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

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

### **Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**

#### **Članak 61.**

(1) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova u dogovoru s poslodavcem.

(2) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora uz obvezu da o tome izvijesti Dom ili osobu koju on ovlasti najmanje tri dana ranije.

(3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(4) Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

### **Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu**

#### **Članak 62.**

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 40. ovoga Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 40. ovoga Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 40. ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

### **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

#### **Članak 63.**

1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, u skladu s kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu i ovim Zakonom, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) 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.

(3) Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, ravnatelj je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća.

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

## **Plaćeni dopust**

### **Članak 64.**

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

- sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana;
- rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana;
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana;
- smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera – 2 radna dana;
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana;
- nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – 1 radni dan;
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana;
- prirodne nepogode – 5 radnih dana;
- darivanja krvi – 2 radna dana.

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju

nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

(4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(5) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

(6) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini zaposlenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

(7) Pod pojmom djetete, u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

(8) Pod darivanjem krvi iz stavka 1. ovoga članka smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.

(9) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 8. ovoga članka.

## **Članak 65.**

(1) Radnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

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

- pet radnih dana za radna mjesta III. vrste;
- sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste; i
- deset radnih dana za radna mjesta I. vrste.

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

(4) Radnik koji je upućen na stručno usavršavanje ili osposobljavanje kao i stjecanje dopunskog pedagoško-psihološkog obrazovanja odlukom poslodavca, ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita.

(5) Ukupan broj dana plaćenog dopusta iz stavka 2.,3. i 4. ovog članka je do 15 dana godišnje.

## **Neplaćeni dopust**

## **Članak 66.**

(1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

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

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;

- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;

- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima; i

- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

(4) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 3. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

(5) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 3. i 4. ovoga članka.

(6) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

(7) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

(8) Pod istim kućanstvom, smatra se zajednica osoba određena propisom koji uređuje socijalnu skrb.

(9) Ravnatelj Doma može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovoga članka.

(10) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, ravnatelj Doma

e ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

## **Odsutnost s posla**

## **Članak 67.**

(1) Radnik ima, tijekom jednog radnog dana pravo na odsutnost s posla, jednom u kalendarskoj godini, kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga nastalog bolešću ili nesrećom, prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

(2) 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.

## **XI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA**

### **Članak 68.**

(1) Dom je dužan 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.

(2) Dom je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg on obavlja, a dužan ga je i osposobiti za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

### **Članak 69.**

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku Doma psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Domsko odboru obrazložen i prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
- (2) Ako Domski odbor utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.
- (3) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja zbog kršenja obveza iz radnog odnosa.
- (4) Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik ne može uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.
- (5) Ako Dom nema odgovarajuće poslove, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.
- (6) Ako radnik odbije prihvatiti ponudu iz stavka 4. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

### **Članak 70.**

(1) Prilikom obavljanja svoje djelatnosti Dom prikuplja i obrađuje osobne podatke na temelju Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti

pojedinaца u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ i svim Smjernicama Radne skupine, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/2018 od 3. svibnja 2018. godine a sve u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama i odlukama Osnivača.

(2) Pri tome Dom, poštujući ranije navedene zakonske okvire, određuje svrhe i sredstva obrade osobnih podataka u pravilu temeljem javnog interesa ili legitimnog interesa, čime u pravilu djeluje kao voditelj obrade. Dom imenuje službenika za zaštitu podataka, koji može biti član osoblja Doma koji nije u sukobu interesa ili može obavljati zadaće na temelju ugovora o djelu.

### **Članak 71.**

(1) Kada se obrada provodi u ime Doma, koristi se jedino izvršitelj obrade koji u dovoljnoj mjeri jamče provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Uredbe i da se njome osigurava zaštita prava ispitanika.

(2) Prilikom prikupljanja osobnih podataka koje Dom obrađuje u ime voditelja obrade, Dom djeluje kao izvršitelj obrade poštujući ugovor ili neki drugi pravni akt koji navodi predmet i trajanje obrade, prirodu i svrhu obrade, vrstu osobnih podataka i kategoriju ispitanika te obveze i prava voditelja obrade.

## **XII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA**

### **Članak 72.**

(1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

(2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

### **Članak 73.**

(1) Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

(2) U sporu između poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

(3) Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

(4) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

(5) Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

#### **Članak 74.**

(1) Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i posvojiteljskim potporama, smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

(2) Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

(3) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o roditeljskim i posvojiteljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

(4) Otkaz iz stavka 3. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 3. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 3. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

(5) Radnik koji koristi pravo na roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne radnice, dopust radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u

razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(6) Na način iz stavka 5. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

(7) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

(8) Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.

(9) Radnik iz stavka 8. ovoga članka, osim radnika koji koristi očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, o namjeri povratka na rad mora ravnatelja Škole obavijestiti najmanje 30 dana ranije.

(10) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 8. ovoga članka, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

(10) Radnik koji se koristio pravom iz stavka 8. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

(11) Otkaz iz stavka 8. ovoga članka je ništetan ako je na dan davanja otkaza Domu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Doma o postojanju okolnosti iz stavka 8. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

### **XIII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD**

#### **Članak 75.**

(1) Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

(2) Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

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

#### **Članak 76.**

(1) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.

(2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

(3) Ako poslodavac nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

(4) U sporu između poslodavca i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.

(5) Radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

#### **Članak 77.**

(1) Ako kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

(2) Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.

(3) Ako je poslodavac poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac radniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća.

(4) U sporu između poslodavca i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

(5) Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz radniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.

#### **Članak 78.**

(1) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 54. ovog Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka, koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 68. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

(3) Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

#### **Članak 79.**

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Dom.

### **XIV. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE**

#### **Plaća**

#### **Članak 80.**

(1) Plaća je primitak radnika koji Dom isplaćuje radniku za obavljeni rad u određenom mjesecu.

(2) Dom je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću za obavljeni rad u određenom mjesecu, koju radnik ostvaruje prema propisanim, utvrđenim ili ugovorenim osnovama odnosno mjerilima određenim posebnim propisom i kolektivnim ugovorom.

(3) Plaća se može sastojati od:

1. osnovne odnosno ugovorene plaće
2. dodataka
3. ostalih primitaka.

(4) Dodatci su novčani primitci radnika koje radnik ostvaruje na temelju posebnog propisa, kolektivnog ugovora razmjerno odrađenim radnim satima pod određenim uvjetima (otežani uvjeti rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom i sl.) i koje ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za navršene godine radnoga staža i sl.), odnosno koje u skladu s propisanim, utvrđenim ili ugovorenim kriterijima i visini ostvaruje ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja i radnoj uspješnosti (stimulacija i sl.).

(5) Dom je dužan dodatke obračunati u iznosu i na način koji je utvrđen posebnim propisom i kolektivnim ugovorom pri čemu povećanje plaće iz članka 94. stavka 1. Zakona o radu ne smije obračunati na iznos manji od iznosa minimalne plaće u skladu s posebnim propisima.

(6) Ostali primitci radnika su primici radnika koje Dom radniku isplaćuje u novcu ili naravi na temelju kolektivnog ugovora.

(7) Plaća u bruto iznosu sastoji se od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

(8) Ukupan trošak plaće jest trošak plaće iz stavka 7. ovoga članka, uvećan za trošak javnih davanja na plaću u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

## **Primici radnika temeljem radnog odnosa**

### **Članak 81.**

(1) Primici koje radnik može ostvariti temeljem radnog odnosa su:

1. primici koje Dom, u skladu s propisom i kolektivnim ugovorom isplaćuje radniku kao materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilarna nagrada, regres, božićnica i sl.)

2. primici koje Dom u skladu s propisom i kolektivnim ugovorom isplaćuje radniku, a koji predstavljaju naknadu troška.

(2) Primici iz stavka 1. ovoga članka ne smatraju se plaćom.

## **Način određivanja plaće**

### **Članak 82.**

(1) Plaća mora biti ugovorena, utvrđena ili propisana u bruto iznosu.

(2) Osnove i mjerila za isplatu plaće radnika ne mogu biti poslovna tajna.

### **Jednakost plaća žena i muškaraca**

#### **Članak 83.**

(1) Dom je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili za rad jednake vrijednosti.

(2) Dom je dužan, radi ostvarivanja prava na jednakost plaća žena i muškaraca, na zahtjev radnika, radniku dostaviti podatke o kriterijima temeljem kojih je radnik koji obavlja poslove iste ili slične naravi ostvario plaću, ako takav radnik kod njega postoji.

### **Isplata plaće, naknade plaće i primitaka uz plaću**

#### **Članak 84.**

(1) Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu, obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

(2) Javna davanja iz plaće i na plaću uplaćuju se na propisane uplatne račune na način i u rokovima u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika temeljem radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

(4) Plaća, naknada plaće i ostali primitci isplaćuju se u rokovima određenim kolektivnim ugovorom, a najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

### **Isprave o plaći, naknadi plaće, otpremnini i naknadi za neiskorišteni godišnji odmor**

#### **Članak 85.**

(1) Dom je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine, ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Dom koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata, radniku dostaviti:

1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju

2. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

(3) Dom je dužan u obračunu plaće ili naknade plaće, iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje radnik ostvaruje temeljem radnog odnosa.

(4) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

## **Uvećanje plaće**

### **Članak 86.**

(1) Osnovna plaća radnika uvećat će se za:

a) rad noću 40%;

b) prekovremeni rad 50%;

c) rad subotom 25%;

d) rad nedjeljom 50%;

e) smjenski rad 10%;

f) dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta i duže (rad u jednom danu u kojem je prekid između rada u prijednevnoj i popodnevoj smjeni duži od 90 minuta) 10 %;

g) rad na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom i rad na dan Uskrsa 150%.

(2) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 5 % ako zaposlenik ima završen poslijediplomski specijalistički studij (univ.spec), 8 % ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15 % ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, neovisno o tome je li poslijediplomski specijalistički studij, magisterij, odnosno doktorat znanosti u funkciji radnog mjesta ili nije.

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

(4) Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

(5) Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj smjeni i najmanje dva radna dana u drugoj smjeni, odnosno koji najmanje jedan tjedan u mjesecu radi u drugoj smjeni.

(6) Naknada za rad u smjenama iz stavka 4. i 5. ovoga članka isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

(7) Noćni rad je rad radnika u vremenu između 22 sata i 6 sati idućeg dana.

(8) Dvokratni rad odgajatelja su poslovi neposrednog odgojno-obrazovnog rada u prvoj i drugoj smjeni u istom radnom danu, a unutar tjednog zaduženja, s prekidom dužim od 90 minuta.

(9) Dvokratni rad je rad radnika koji obavlja poslove u istom radnom danu s prekidom dužim od 90 minuta.

(10) Dvokratnim radom ne smatraju se: odgajateljska vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za natjecanje.

(11) Naknada za dvokratni rad iz stavka 8. i 9. ovoga članka isplaćuje se kao postotno uvećanje dnevne zarade za radni dan u kojem je radnik radio dvokratno.

(12) Uvećanja plaće iz ovog članka međusobno se ne isključuju, osim kumuliranja uvećanja plaće s osnova dvokratnog rada i smjenskog rada u istom danu.

(13) Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu bruto plaću za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju.

(14) Odgajateljima koji rade s učenicima s teškoćama u razvoju koji pohađaju redovite programe uz prilagodbu sadržaja i individualiziranim postupcima u odgojnoj skupini u učeničkom domu, naknada za rad obračunava se na način da se za svaki prilagođeni program vrijednost održanog sata odgojno-obrazovnog rada s tom odgojnom skupinom uvećava za 7%. Najveći broj programa jeste tri (3) programa.

### **Članak 87.**

(1) Dom može svim ili pojedinim radnicima isplatiti stimulatívni dio plaće ovisno o rezultatima poslovanja Doma i zalaganju radnika pri ostvarivanju tih rezultata. Odluku o isplati stimulatívnog dijela plaće donosi ravnatelj

(2) Radnicima koji uz poslove za koje imaju sklopljen ugovor o radu obavljaju i neke druge dodatne poslove, Dom može isplatiti uvećanu plaću, razmjerno obimu i naravi dodatnih poslova koje oni obavljaju. Odluku o isplati toga dijela plaće donosi ravnatelj.

(3) Uvećana plaća iz stavaka 1. i 2. ovoga članka odlukom ravnatelja može se odrediti kao stalan ili povremeni dodatak na plaću.

### **Članak 88.**

(1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu radnik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu određuje se razdoblje iz stavka 1. ovoga članka za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca.

(3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

(4) Radnik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

(5) Visina naknade plaće utvrđuje se ovim ili drugim zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a ako nije tako određena, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

(6) Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

(7) Iznimno od stavaka 5. i 6. ovoga članka, ako je do prekida rada došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od 70 % prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije povoljnije određeno.

(8) Naknada plaće je, u smislu ovoga Zakona, naknada plaće u brutoiznosu koja se sastoji od iznosa za isplatu i javnih davanja iz plaće u skladu s posebnim propisima.

(9) Ukupan trošak naknade plaće je, u smislu ovoga Zakona, trošak naknade plaće iz stavka 8. ovoga članka uvećan za trošak javnih davanja na naknadu plaće u skladu s posebnim propisima

### **Članak 89.**

(1) Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

(2) Radnik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

(3) Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

## **XV. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA**

### **Regres**

### **Članak 90.**

(1) Radniku pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u punom iznosu neovisno da li rade u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu regresa kod jednog poslodavca.

(2) Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle ili nisu u to vrijeme na poslu zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljnog, roditeljskog dopusta i sličnih razloga, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Pravo na regres ima svaki radnik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

### **Naknada troškova prijevoza na posao i s posla**

#### **Članak 91.**

(1) Radniku se nadoknađuju troškovi prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza koji mu omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

(2) Na utvrđivanje visine naknade iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike zaposlene u javnim službama.

### **Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe**

#### **Članak 92.**

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim pravilima.

### **Pomoć**

#### **Članak 93.**

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada ili je smrt nastala kao posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti za vrijeme trajanja radnog odnosa – u visini 3 proračunske osnovice i troškove pogreba
- smrti zaposlenika – u visini 2 proračunske osnovice;
- smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja – u visini 1 proračunske osnovice.

#### **Članak 94.**

(1) Radnik ima pravo na pomoć u slučaju

- bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja – jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice
- nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini jedne proračunske osnovice, koja se s osnova nastanka invalidnosti isplaćuje jednokratno
- rođenja ili posvojenja svakog djeteta u visini 50 % jedne proračunske osnovice.

(2) Pomoć iz ovog članka isplaćuje se najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja dokumentiranog zahtjeva odnosno od dana dostave konačnog rješenja nadležnog tijela.

#### **Dar u prigodi Dana sv. Nikole**

#### **Članak 95.**

Svakom zaposleniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu dara od jednog poslodavca.

#### **Božićnica**

#### **Članak 96.**

(1) Zaposlenicima u javnim službama pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u punom iznosu (božićnica) neovisno rade li u punom ili nepunom radnom

vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu božićnice od jednog poslodavca.

(2) Pravo na božićnicu pripada svim zaposlenicima koji su na Božić (25. prosinca) u radnom odnosu kod poslodavca, osim zaposlenicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

### **Sistematski pregled**

#### **Članak 97.**

(1) Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 1.200,00 kuna, a koji će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nemogućnosti organiziranja sistematskih pregleda u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, poslodavac će organizirati sistematski pregled i u zdravstvenim ustanovama izvan mreže javne zdravstvene službe.

### **Dnevnica**

#### **Članak 98.**

Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u srednjoškolskim ustanovama, te odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike zaposlene u javnim službama.

### **Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu**

#### **Članak 99.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

### **Jubilarna nagrada**

#### **Članak 100.**

(1) Radnik ima pravo na nagradu za navršene godine radnog staža kod istog poslodavca u iznosima određenim od strane Vlade RH i sindikata javnih službi.

(2) Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu poslodavca i bez obzira na ugovoreno radno vrijeme (puno ili nepuno).

(3) Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za rad ukoliko navrší:

- 5 godina – u visini 1 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 25 godina – u visini 2 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 35 godina – u visini 3 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 40 godina – u visini 4 osnovice, određene na način iz stavka 1. ovog članka .
- 45 godina – u visini 5 osnovica, određene na način iz stavka 1. ovog članka .

(4) Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što radnik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

## **XVI. NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 101.**

(1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Domu dužan je štetu naknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki od njih odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

### **Članak 102.**

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

(2) Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

#### **Članak 103.**

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

#### **Članak 104.**

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Dom je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Dom uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

### **XVII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Načini prestanka ugovora o radu**

#### **Članak 105.**

(1) Radniku Doma ugovor o radu prestaje sukladno općim propisima o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka radniku Doma ugovor o radu prestaje s navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

(3) Iznimno od stavka 1. ovog članka, odgajateljima i stručnim suradnicima ugovor o radu prestaje istekom školske godine u kojoj su navršili 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

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

#### **Članak 106.**

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

#### **Otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 107.**

Ugovor o radu mogu otkazati i Dom i radnik.

### **Redoviti otkaz poslodavca**

#### **Članak 108.**

Dom može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- (1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz);
- (2) ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz);
- (3) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika); ili
- (4) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

#### **Članak 109.**

- (1) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku na istim poslovima zaposliti drugog radnika.
- (2) Ako u roku iz stavka 1. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

#### **Članak 110.**

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Dom mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

#### **Članak 111.**

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

(2) Prije redovitog 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.

### **Redoviti otkaz radnika**

#### **Članak 112.**

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

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

#### **Članak 113.**

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

#### **Članak 114.**

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

#### **Članak 115.**

Prije 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.

### **Zabrana otkaza i otkaza s ponudom izmijenjenog ugovora bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika odnosno sindikalnog vijećnika**

## Članak 116.

(1) Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika odnosno sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća ne može se otkazati ugovor o radu niti ponuditi otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 56 godina života;
- ženi koja doji dijete do treće godine života;
- roditelju, posvojitelju odnosno skrbniku djeteta do 7 godina;
- osobi smanjene radne sposobnosti, sukladno propisima o mirovinskom osiguranju
- samohranom roditelju malodobnog djeteta;
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djece na redovnom školovanju;
- roditelju djeteta s teškoćama u razvoju.

(2) Ako se sindikalni povjerenik u roku od 8 dana ne izjasni o davanju otkaza, smatra se da je suglasan s odlukom o otkazu ugovora o radu.

(3) Radniku s najmanje 56 godina života i 25 godina radnog staža kod istog poslodavca, koji je utvrđen kao organizacijski višak i ostvaruje prednost pri zapošljavanju, poslodavac je dužan posredovati pri novom zapošljavanju u vremenskom trajanju od 12 mjeseci. Za to vrijeme radniku ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka.

(4) Radnik iz prethodnog stavka, u postupku posredovanja pri novom zapošljavanju je obvezan prihvatiti ponuđeno radno vrijeme odnosno ili osigurani dio radnog vremena, temeljem iskazanih potreba za radnicima odgovarajuće struke drugih srednjoškolskih ustanova.

Ukoliko je ponuđeni dio radnog vremena manji od ugovorom o radu radnika utvrđenog radnog vremena, poslodavac je dužan isplatiti razliku plaće (naknadu) u visini razlike plaće po ugovoru o radu i plaće koju radnik dobiva za obavljanje nepunog radnog vremena prihvaćenog u postupku posredovanja te druga po ugovoru o radu radnika pripadajuća materijalna prava.

Ako radnik odbije ponuđeni dio radnog vremena, a da nije riječ o razlozima iz stavka 5. ovoga članka ne ostvaruje pravo na razliku plaće.

(5) Radnik iz prethodnog stavka ovoga članka kojemu je ponuđeno radno vrijeme odnosno, osigurani dio radnog vremena u ustanovi udaljenoj u pravilu više od 30 kilometara, odnosno otočkoj srednjoškolskoj ustanovi ukoliko ne živi ili radi na istom otoku, nije obvezan isto prihvatiti.

## **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

### **Članak 117.**

Otkaz mora imati pisani oblik. Dom mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

## **Otkazni rok**

### **Članak 118.**

(1) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad, počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

2. korištenja roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

(4) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika, kojem je Dom prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodila obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

(6) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(7) Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg Dom nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tjeka otkaznog roka.

## **Najmanje trajanje otkaznog roka**

### **Članak 119.**

(1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu s Domom proveo manje od jedne godine;
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu s Domom proveo neprekidno jednu godinu;
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu s Domom proveo neprekidno dvije godine;
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu s Domom proveo neprekidno pet godina;
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu s Domom proveo neprekidno deset godina; ili
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu s Domom proveo neprekidno dvadeset godina.

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka radniku koji je u Domu proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

(3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

(4) Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Dom je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

(5) Za vrijeme otkaznog roka, radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

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

(7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok

## **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 120.**

(1) Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Dom otkaže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

(2) Ako radnik prihvati ponudu Doma, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Dom, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

(4) U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od petnaest dana u kojem radnik može od Doma zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio Dom, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

### **Vraćanje radnika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza**

#### **Članak 121.**

(1) Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje radnika na posao.

(2) Radnik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao

### **Otpremnina**

#### **Članak 122.**

1) Otpremnina je novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnoga rada.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje radnik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.

(3) Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

(4) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 3. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

## **Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu**

### **Članak 123.**

- (1) Dom je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
- (2) Dom je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (3) Dom u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

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

### **Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 124.**

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Domskom odboru zahtjev za zaštitu prava.

### **Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 125.**

(1) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Domski odbor treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

(2) Ako Domski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 103. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

(3) Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Domski odbor može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

## **Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom**

### **Članak 126.**

(1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Dom nije udovoljio u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Doma u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

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

(3) Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

(4) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih Zakonom o radu, drugim zakonom ili propisom ili kolektivnim ugovorom zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

## **Teret dokazivanja u radnim sporovima**

### **Članak 127.**

(1) U slučaju spora iz radnog odnosa, teret dokazivanja je na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnog odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor.

(2) U slučaju spora oko stavljanja radnika u nepovoljniji položaj od drugih radnika radi obraćanja radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, a što je dovelo do povrede nekog od prava radnika iz radnog odnosa, ako radnik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na poslodavca koji mora dokazati da radnika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih radnika, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.

(3) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu je na poslodavcu ako je ugovor o radu otkazao poslodavac, a na radniku samo ako je on ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.

(4) U slučaju spora u vezi s radnim vremenom, ako poslodavac ne vodi evidenciju na propisani način, teret dokazivanja radnog vremena je na poslodavcu.

(5) U slučaju spora o stavljanju u nepovoljniji položaj radnika koji je podnio zahtjev za ostvarivanje roditeljskih i roditeljskih prava u skladu s propisom o roditeljskim potporama ili prava vezana za pružanje osobne skrbi na temelju ovoga Zakona, a što je

dovelo do povrede nekog od prava radnika iz radnog odnosa, ako radnik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj zbog tih razloga, teret dokazivanja prelazi na poslodavca koji mora dokazati da radnika nije stavio u nepovoljniji položaj zbog tih razloga odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.

(6) U slučaju spora o postojanju dogovora za rad na izdvojenom mjestu rada iz članka 17. stavka 6. ovoga Zakona, teret dokazivanja o takvom dogovoru je na poslodavcu.

## **Arbitraža i mirenje**

### **Članak 128.**

(1) Rješavanje radnog spora ugovorne strane mogu sporazumno povjeriti arbitraži, odnosno mirenju.

(2) Kolektivnim ugovorom može se urediti sastav, postupak i druga pitanja važna za rad arbitraže, odnosno mirenja.

## **Dostavljanje pismena**

### **Članak 129.**

- (1) Odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa Dom dostavlja radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.
- (2) Neposrednom predajom na radnom mjestu Dom radniku dostavlja odluku o otkazu ugovora o radu, odluke donesene u postupcima iz članka 133. Zakona o radu te dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Dom upućuje radniku.
- (3) Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju dostavljač i radnik. Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.
- (4) Ako radnik odbije primitak odluke dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Doma uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.
- (5) Ako radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta.
- (6) U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, nepravodobne prijave promjene adrese odnosno nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma.
- (7) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Doma, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od 3 dana od dana isticanja pismena.
- (8) Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Dom upućuje radniku Dom može izvršiti u pisanom obliku, odnosno u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni

radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Dom zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

## **XIX. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Zabrana diskriminacije**

#### **Članak 130.**

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija, uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, fizičkog izgleda, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog i drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća te na svakoj drugoj osnovi.

### **Uznemiravanje**

#### **Članak 131.**

(1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, stavlja ga u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za zaposlenika.

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

### **Obveze poslodavca u zaštiti dostojanstva zaposlenika**

#### **Članak 132.**

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla u njegovom radnom okruženju tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem od oblika uznemiravanja na radu.

(2) U cilju prepoznavanja i prevencije uznemiravanja na radu poslodavac je dužan osigurati informiranje i edukaciju svih zaposlenih o zakonskim uvjetima rada i radnoj kulturi, educiranje o stresu te načinu prepoznavanja i zaštite od svih vrsta uznemiravanje.

(3) U svrhu sprečavanja diskriminacije i uznemiravanja radnika poslodavac će osigurati sigurnu fizičku organizaciju radnog okruženja i pružanje potpore i pomoći žrtvi nasilja.

(4) Poslodavac je dužan, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika, za što je u obvezi dobiti suglasnost skupa radnika.

(5) Osobe iz stavka 4. ovoga članka mogu biti radnici ili osobe koje nisu u radnom odnosu kod poslodavca.

(6) Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 4. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

(7) Ovlaštena osoba je obvezna o poduzetim mjerama zaštite dostojanstva radnika u ustanovi podnositi periodična (polugodišnja) izvješća ravnatelju ustanove, predstavniku radničkog vijeća odnosno sindikalnom povjereniku s pravima i obvezama radničkog vijeća i domskom odboru ustanove.

### **Članak 133.**

(1) Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika se pokreće podnošenjem pisane prijave zbog nasilja od radnika – žrtve ovlaštenoj osobi, preko urudžbenog zapisnika ustanove, sa podacima povjerljive naravi sukladno Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

(2) Podaci trebaju sadržati sve podatke o uznemiravanju i zlostavljaču, popis poduzetih aktivnosti na sprečavanju uznemiravanja, utvrđene psihofizičke posljedice, posljedice na socijalne odnose i moguće utvrđene posljedice u specijaliziranoj ustanovi za žrtve uznemiravanja.

(3) U uvjetima izraženog uznemiravanja preporučljivo je naći svjedoke i pomoć te konzultirati zdravstvene i udruge za pomoć žrtvama uznemiravanja odnosno udruge za samopomoć za žrtve uznemiravanja.

### **Članak 134.**

(1) Ovlaštena je osoba dužna, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik i ovlaštena osoba supotpisuju.

(2) Ovlaštena osoba, ukoliko procijeni da je to potrebno, predlaže mogućnosti i savjetuje provođenje i drugih radnji poput postupka mirenja suočenjem radnika koji su podnijeli pritužbu i radnika na koga se pritužba odnosi, saslušanjem i drugih osoba koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr. kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe

(3) Ukoliko se pritužba odnosi na poslodavca te nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da o prekidu rada i namjeri pokretanja zaštite pred nadležnim sudom odmah izvršiti poslodavca, a o pokretanju zaštite pred nadležnim sudom obavijesti poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

### **Članak 135.**

(1) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ukoliko je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

(2) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od 8 dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju.

(3) Ukoliko ovlaštena osoba u tom roku ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako poduzme mjere koje su po procjeni radnika – žrtve neprimjerene i uznemiravanje se nastavlja, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad uz naknadu pune plaće dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

### **Članak 136.**

Uzimajući su obzir sve okolnosti slučaja uznemiravanja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje postoji, predlaže poslodavcu neku od navedenih mjera u zaštiti dostojanstva radnika ili druge primjerene mjere radi daljnjeg sprečavanja uznemiravanja:

- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje,
- pokretanje inspekcijskog nadzora u slučaju ponovljenog uznemiravanja.
- razmještaj, tako da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga i radnika koji je vršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru,
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji vrši uznemiravanje.

### **Članak 137.**

Poduzete mjere koje su pokrenuli poslodavac ili imenovana ovlaštena osoba u ustanovi u svrhu zaštite radnika od uznemiravanja, ne ograničavaju zaposlenika – žrtvu na pokretanje, u roku od 8 dana, postupka sudske zaštite od uznemiravanja, pred nadležnim sudom.

## **XX. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU**

### **1. RADNIČKO VIJEĆE**

#### **Članak 138.**

(1) Radnici zaposleni u Domu imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

- (2) Radnici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati jednog svog predstavnika (u daljnjem tekstu: radničko vijeće) koji će ih zastupati u Domu u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.
- (3) Dom je obvezan u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (4) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Dom će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Domu koji se ravnatelju Doma pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.
- (5) Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Doma propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je ravnatelj.
- (6) Ravnatelj Doma prije donošenja odluke važne za položaj radnika mora savjetovati se radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, te je dužan zatražiti prethodnu suglasnost radničkog vijeća na odluke koje sukladno Zakonu o radu ne može samostalno donijeti.

## **2. SKUP RADNIKA**

### **Članak 139.**

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Domu.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Doma
- (3) Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće ili nema sindikalnog povjerenika s ovlastima radničkog vijeća, skup radnika ovlašten je sazvati ravnatelj Doma.
- (4) Kada je u Domu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj Doma može sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkoga vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavku 3. i 4. ovoga članka, ravnatelj Doma je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

## **3. PREDSTAVNIK RADNIKA U DOMSKOM ODBORU**

### **Članak 140.**

- (1) U Domskom odboru jedan član mora biti predstavnik radnika.

- (2) Predstavnik radnika u Domski odbor imenuje i opoziva radničko vijeće. Predstavnik radnika u Domskom odboru ima sva prava i obveze kao i svi ostali članovi Domskog odbora.
- (3) Ako u Domu nije utemeljeno radničko vijeće, predstavnika se imenuje i opoziva sukladno odredbama Zakona o radu.

## **XXI. SINDIKALNI POVJERENIK**

### **Prava, obveze i ovlasti sindikata i sindikalnih povjerenika**

#### **Članak 141.**

- (1) Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.
- (2) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obnašanja sindikalne dužnosti te najkraće šest (6) mjeseci po isteku dužnosti, a, u slučaju da po isteku šest (6) mjeseci traje školska godina u kojoj je istekla dužnost, najduže do kraja te školske godine, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu, premjestiti na nepovoljnije mjesto rada, premjestiti ga u sklopu iste ili druge srednjoškolske ustanove, niti na bilo koji drugi način staviti u nepovoljniji položaj bez suglasnosti Sindikata.

#### **Članak 142.**

- (1) Ako radničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzima jedan sindikalni povjerenik ili više sindikalnih povjerenika.
- (2) Broj sindikalnih povjerenika s pravima iz stavka 1. ovoga članka je kako slijedi:
- a) u srednjoškolskoj ustanovi od 20 do 75 radnika – 1 povjerenik,
  - b) u srednjoškolskoj ustanovi od 76 i više radnika – 3 povjerenika.
- (3) Kad Sindikat zamjenjuje radničko vijeće, preuzima sva njegova prava i ovlasti u skladu sa Zakonom o radu.

#### **Članak 143.**

Ostala prava i obveze sindikata i sindikalnih povjerenika određeni su zakonom i kolektivnim ugovorom.

## **XXII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 144.**

Ovaj Pravilnik je usvojen kada ga prihvati Domski odbor većinom glasova svih članova.

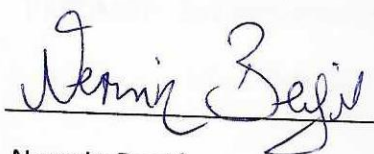
Izmjene i dopune Pravilnika provode se na način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

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

#### Članak 145.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Učeničkog doma Lovran od 05.10.2020. godine.

Predsjednik Domskog odbora:



Nermin Begić

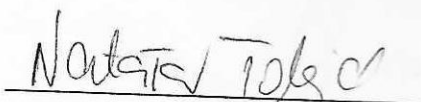


KLASA: 011-02/23-01/2

URBROJ: 2156-3-02-23-1

Ovaj Pravilnik o radu je objavljen na oglasnoj ploči Doma dana 22.05. 2023. godine, a stupio je na snagu dana 31.05. 2023. godine.

Ravnateljica Učeničkog doma Lovran:



mr. sc. Nataša Tomić