

DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE

OSOBE, BELI MANASTIR

BANA JELAČIĆA 108

PRAVILNIK O RADU

BELI MANASTIR, LIPANJ 2015. godine

Na temelju članka 27. ,49. i 50. stavak 2. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, Bana Jelačića 108 Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, na sjednici održanoj dana 11.06.2015. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom, koja su važna za radnike zaposlene kod Poslodavca, a osobito:

- sklapanje ugovora o radu
- vježbenici i stručno osposobljavanje za rad
- radno vrijeme
- odmori i dopusti
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika
- mjere zaštite od diskriminacije
- plaće, naknade plaća i drugi novčani i nenovčani primici radnika
- prestanak ugovora o radu
- ostvarenje prava i obveza iz radnog odnosa
- mjere kontrole
- naknada štete
- prijelazne i završne odredbe

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Poslodavca.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili Zakonom o radu (u daljnjem tekstu: Zakon), primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom nije drugačije određeno.

Članak 2.

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

Članak 3.

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

II SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati sve bitne uglavke, a najmanje o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. danu otpočinjanja rada
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja trajanja toga odmora
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, načinu određivanja otkaznih rokova
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

Pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve bitne uglavke, koje po zakonu i ovom pravilniku mora sadržavati pisani ugovor o radu.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

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

Članak 10.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest i starijeg od petnaest godina za

sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u svezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Od ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, izuzeti su pravni poslovi za poduzimanje kojih zakonskom zastupniku treba odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

U slučaju spora između zakonskih zastupnika ili između jednog ili više zakonskih zastupnika i maloljetnika, o davanju ovlaštenja za sklapanje ugovora o radu odlučuje tijelo nadležno za poslove socijalne skrbi, vodeći računa o interesima maloljetnika.

Zakonski zastupnik može povući ili ograničiti ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka, odnosno u ime maloljetnika raskinuti radni odnos.

Skrbnik može ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka dati maloljetniku samo na temelju prethodnog odobrenja tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka mora se dati u pisanom obliku.

Članak 11.

Ako su zakonom, drugim propisima, Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

Članak 12.

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

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 13.

Pojedine poslove radnici obavljaju na radnim mjestima.

Članak 14.

Svako radno mjesto ima naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti).

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje,

potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti.

Članak 15.

Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti i dva stupnja obrazovanja, odnosno stupanj stručne spreme.

Članak 16.

Unutarnja organizacija rada i sistematizacija poslova kod Poslodavca uređena je posebnim pravilnikom.

Članak 17.

Broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu određuje Poslodavac ovisno o potrebi posla u skladu s Pravilnikom o minimalnim uvjetima za pružanje socijalne usluge, koje je donijelo Ministarstvo socijalne politike i mladih.

Mjesto rada

Članak 18.

Poslove radnih mjesta radnici obavljaju na mjestima na kojima Poslodavac obavlja svoju djelatnost, sukladno organizacijskoj strukturi Poslodavca i sklopljenim ugovorima o radu.

Probni rad

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Članak 20.

Probni rad se ugovara da bi se utvrdilo da li radnik ima stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja osobito opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 21.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je 7 dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 22.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen Zakonom o radu.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 23.

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

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

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

Ograničenja iz stavka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

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

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

III VJEŽBENICI I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 24.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala poslodavac može zaposliti kao vježbenika.

Vježbenik iz stavka 1. ovog članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu s vježbenikom sklapa se na određeno vrijeme.

Vježbenički staž stručnih radnika II Domu za starije i nemoćne osobe Beli Manastir obavlja se sukladno Pravilniku o vježbeničkom stažu stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi (NN 29/98., 30/99. i 38/04.)

Članak 25.

Vježbenički staž obavlja se pod nadzorom stručnog voditelja (mentora) po programu i u trajanju sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi i Pravilniku o vježbeničkom stažu stručnih radnika u ustanovama socijalne skrbi.

Članak 26.

Nakon obavljenog vježbeničkog staža stručni radnici stječu pravo polaganja stručnog ispita u ministarstvu nadležnom za poslove socijalne skrbi.

Članak 27.

Ministar nadležan za poslove socijalne skrbi propisuje sadržaj i način provođenja vježbeničkog staža i polaganja stručnog ispita.

Članak 28.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Trajanje stručnog osposobljavanja za rad ne može biti duže od zakonom propisanog pripravničkog staža (godina dana), osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora biti sklopljen u pisanom obliku.

IV RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 29.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac pisanom odlukom.

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

Nepuno radno vrijeme

Članak 30.

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

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

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.

Članak 31.

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.

Članak 32.

Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 33.

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).

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 naloženo

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

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

Članak 34.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Rad u smjenama

Članak 35.

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

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

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

Evidencija prisutnosti na radu

Članak 36.

Kod poslodavca se vodi evidencija prisutnosti na radu te ostvarenoj dnevnoj, tjednoj i mjesečnoj satnici svakog radnika.

Evidenciju iz stavka 1. ovoga članka za svaku ustrojbenu jedinicu vodi voditelj ustrojbene jedinice.

Radnici su dužni što je moguće prije obavijestiti neposrednog voditelja o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana su dužni dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju administrativnofinancijskoj službi poslodavca.

V ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 37.

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.

Maloljetni radnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.

Radnik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku, poslodavac će u pravilu radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće, ili će mu osigurati višekратно korištenje odmora u kraćem trajanju, ili će omogućiti radniku korištenje svih neiskorištenih odmora u tijeku dana (stanki) kroz korištenje slobodnih dana u dogovoru s radnikom, uz naknadu plaće.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 38.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od četrdeset osam sati neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz stavka 1. ovoga članka.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 2. ovoga članka, mora mu se za svaki tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili gaje koristio u kraćem trajanju.

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

Godišnji odmor

Članak 39.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 40.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, te dani plaćenog dopusta.

Članak 41.

Dodatan broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta sukladno odredbama važećih propisa za djelatnike socijalne skrbi.

Članak 42.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Članak 43.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 42. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se

utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora na koji bi po zakonu o radu odnosno važećem kolektivnom ugovoru imao pravo, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od odredbe članka 42. ovog Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

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.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Iznimno od stavka 1. podstavka 4. ovoga članka, radnik koji je stekao pravo na godišnji odmor na način propisan odredbom članka 43. stavka 1. ovoga Zakona i kojem radni odnos prestaje nakon 1. srpnja, ostvaruje pravo na godišnji odmor u cijelosti za tekuću kalendarsku godinu.

Članak 44.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

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

Naknada iz stavka 2. ovoga članka određuje se, sukladno odredbi stavka 1. ovoga članka, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 45.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem. 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, pod uvjetom daje ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, 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.

Članak 46.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

Plaćeni dopusti

Članak 47.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće, prema odredbama važećih propisa za djelatnost socijalne skrbi do ukupno najviše 10 radnih dana.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj neovisno o broju dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 48.

Za vrijeme općeg ili stručnog školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ako je vezano za obavljanje poslova radnog mjesta odnosno djelatnosti, radniku će se odobriti u jednoj kalendarskoj godini plaćeni dopust do 10 dana godišnje, a za polaganje završnog ispita još 5 dana.

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za pripremanje i polaganje ispita, a za polaganje završnog ispita još 5 dana.

Za polaganje stručnog ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust i to:

- 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.

Pripravnik i drugi stručni 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 prema potrebi smještaj.

Članak 49.

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

Ako okolnost za koju radnik ima pravo na plaćeni dopust nastupi u vrijeme odsutnosti radnika s

rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju, osim ako se radi o plaćenom dopustu za školovanje.

Neplaćeni dopust

Članak 50.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Radnik ima pravo u jednoj kalendarskoj godini na oslobođenje od obveza rada bez naknade plaće (neplaćeni dopust) za potrebe općeg ili stručnog školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe prema odredbama važećih propisa za djelatnost socijalne skrbi.

Ako okolnosti to zahtijevaju Poslodavac može radniku dati neplaćeni dopust i u duljem trajanju, ako je školovanje u vezi s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi ili njegovom profesijom, odnosno djelatnošću ustanove.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drugačije određeno.

VI ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 51.

Poslodavac 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.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika i drugih osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada.

Radnik je u provedbi mjera i zaštite sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 52.

Kao uznemiravanje iz Zakona o radu, osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, te uskraćivanje i umanjivanje prava i sl.

Kao preventivne mjere za zaštitu dostojanstva, poslodavac će upoznati sve radnike, a osobito

rukovoditelje, s obvezom korektnog međusobnog ponašanja, te osigurati poštivanje svih potrebnih propisa, te će osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

U cilju zaštite dostojanstva radnika Poslodavac će naročito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru obvezne radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine, te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Članak 53.

Ravnatelj Doma će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

Ravnatelj ili osoba iz stavka 1. ovog članka obvezna je što je moguće prije, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji. Sadržaj poduzetih radnji i mjera ovisi o okolnostima slučaja (prijedlog drugačijeg rasporeda rada određenih radnika, ako to priroda posla omogućava, razmještaj radnika u poslovnim prostorijama, usmeno upozorenje, pismeno upozorenje uz najavu prestanka ugovora o radu i dr.).

U postupku rješavanja pritužbi radnika, osoba koja rješava pritužbu može, ako ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjavanje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.

Osoba koja rješava pritužbu je obvezna pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika.

Radnik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Spolno uznemiravanje radnika od strane osoba koje su hijerarhijski nadređene, predstavlja tešku povredu obveze iz ugovora o radu.

Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

U odnosu na prikupljene podatke i činjenice, te u odnosu na poduzete i predložene mjere zaštite dostojanstva radnika, imenovana osoba je obvezna štititi privatnost i dostojanstvo svih sudionika i doprinositi atmosferi međusobnog uvažavanja i poštovanja zaposlenih radnika, neovisno od njihovog hijerarhijskog položaja u radnoj sredini.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Povreda odredbi o tajnosti podataka od strane osobe imenovane za primanje i rješavanje pritužbi radnika, predstavlja tešku povredu ugovora o radu.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 54.

Radnici su obavezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i utvrđivanja osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr.

Promijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

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

Članak 55.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostaviti trećim osobama, samo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Članak 56.

Poslodavac, osoba iz članka 56. ovog Pravilnika ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zabrana diskriminacije

Članak 57.

Zabranjena je 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, Zakonom o suzbijanju diskriminacije i drugim posebnim zakonima.

VII PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Članak 58.

Plaća radnika određuje se u skladu s Zakonom o plaćama u javnim službama, važećim Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i važećim Kolektivnim ugovorom za djelatnost socijalne skrbi.

Naknada plaće

Članak 59.

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

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

Članak 60.

Poslodavac je dužan, prilikom isplate plaće i naknade plaće, a najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće i naknade plaće, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. ovog članka radniku ne isplati plaću ili naknadu za plaće, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku uručiti obračun iznosa koji je bio dužan isplatiti.

Obračun iz stavka 2. ovog članka je ovršna isprava.

Naknada troškova prijevoza

Članak 61.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i sa posla prema odredbama važećih propisa u trenutku isplate, koji se odnose na djelatnike u socijalnoj skrbi.

Dnevnica za službeni put

Članak 62.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu, pripada mu puna naknada troškova prijevoza, dnevnica i naknada punog iznosa troškova smještaja, sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske.

Radnik je dužan u roku od tri dana od povratka sa službenog puta ispostaviti Poslodavcu obračun troškova službenog putovanja u zemlji ili inozemstvu.

Naknada za odvojeni život

Članak 63.

Radniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji, kako je određeno važećim propisima u trenutku isplate, za djelatnike u socijalnoj skrbi.

Ugovorne strane sporazumne su da visina naknade za odvojeni život od obitelji službenika i namještenika iznosi najmanje 1.000,00 kuna, odnosno prema sporazumu s Vladom.

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

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 64.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog zasebno.

Ostala materijalna prava

Članak 65.

Radnik ima pravo na prigodnu novčanu nagradu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana ukoliko su osigurana materijalna sredstva, a prema odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.

Članak 66.

Povodom dana Sv. Nikole radnik ima pravo na prigodni dar za svako dijete do 15 godina ukoliko su osigurana materijalna sredstva, a prema odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.

Članak 67.

Poslodavac je dužan osigurati zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada.

Otpremnina za mirovinu

Članak 68.

Kad radnik odlazi u mirovinu, Poslodavac će mu isplatiti otpremninu u iznosu koj i je sukladan važećim propisima u trenutku svake pojedine isplate.

VIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 69.

Ugovor o radu prestaje:

1. Smrću radnika
2. Istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. Kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža osiguranja, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. Dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
5. Sporazumom radnika i Poslodavca
6. Otkazom
7. Odlukom nadležnog suda

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 70.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži:

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

Otkaz ugovora o radu

Članak 71.

Ugovor o radu može otkazati Poslodavac i radnik.

Redovni otkaz

Članak 72.

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

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

Članak 73.

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

Članak 74.

Prije otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Redoviti otkaz radnika

Članak 75.

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

Izvanredni otkaz

Članak 76.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga 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.

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

Članak 77.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa uslijed kojih poslodavac može izvanredno otkazati ugovor o radu smatraju se primjerice:

- ne otpočinjanje s radom na dan koji je ugovorom određen kao dan početka rada, bez opravdanih razloga,
- neopravdani izostanak s rada 2 (dva) dana uzastopno,
- namjerno ili grubo odbijanje izvršavanja obveza iz ugovora o radu,
- neobavješćavanje poslodavca prilikom sklapanja ugovora o radu o postojanju bolesti ili druge okolnosti koja će radnika onemogućavati ili bitno ometati u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koje ugrožavaju živote ili zdravlje osoba s kojima će u izvršenju ugovora o radu radnik dolaziti u dodir,
- nesvrshodno i neodgovorno, te nezakonito raspolaganje sredstvima za rad u vlasništvu poslodavca,
- otuđenje ili uništavanje imovine,
- povreda propisa o osiguranju i zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda te osiguranju od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih materija,
- zloupotreba prava na korištenje bolovanja,
- konzumiranje alkohola, opojnih droga ili drugih sredstava koje mogu ostvariti isti ili sličan učinak na radnom mjestu ili dolazak na rad pod utjecajem alkohola, opojnih droga ili drugih sredstava,
- odbijanje ispitivanja radi provjere ima li u organizmu alkohola i droga,
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada životne sredine,
- sudjelovanje u fizičkom obračunu na radnom mjestu ili van radnog mjesta sa nekim od radnika, komitenata ili osoba koje su na bilo koji način povezane s poslodavcem,
- grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima i korisnicima usluga i sl.
- počinjenje kaznenog djela na radu ili u vezi s radom.

Redoviti otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 78.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost predviđena ugovorom o radu.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 79.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti i prava državljana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

Otkazni rok i staž proveden u Domu

Članak 80.

U slučaju redovitog otkaza, za otkazni rok primjenjivat će se odredbe važećeg Zakona o radu i važećeg Kolektivnog ugovora.

Članak 81.

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

Članak 82.

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

Otpremnina

Članak 83.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u skladu sa Zakonom o radu i važećem Kolektivnom ugovoru.

IX OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 84.

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

Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Odredbе ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika propisane Zakonom o radu.

Članak 85.

Rokovi iz članka 90. ovog Pravilnika ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Članak 86.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj Doma.

Odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se radniku izravno, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se radniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio Poslodavcu sukladno članku 55. ovog Pravilnika.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije uspjela, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od 3 dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči, dostava se smatra izvršenom.

X ZABRANA RADA POD UTJECAJEM ALKOHOLA I DRUGIH SREDSTAVA OVISNOSTI I MJERE KONTROLE

Članak 87.

Zabranjeno je uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije i prostore.

Osoba pod utjecajem alkohola, droge ili drugih sredstava ovisnosti ne smije obavljati poslove i radne zadatke.

Članak 88.

Radnik odgovoran za zaštitu na radu dužan je pozvati, uputiti ili izvršiti provjeru radnika za koga se opravdano dvoji daje pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti.

Članak 89.

Radnik je dužan pristupiti provjeri o tome je li pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Članak 90.

Utvrđivanje, je li osoba pod utjecajem alkohola, obavlja se, prema zakonskim propisima, alkometrom ili uzimanjem krvi radi analize.

Zaposlenik se na provjeru o tome je li pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti može uputiti i na liječnički pregled u zdravstvenu ustanovu, te na uzimanje krvi i urina radi analize.

Članak 91.

U smislu ovog Pravilnika smatrat će se i bez posebne provjere alkoholiziranosti, da je pod utjecajem alkohola:

1. zaposlenik za kojeg je utvrđeno daje za vrijeme ili izravno prije rada uzimao alkohol,
2. zaposlenik koji se odbije podvrći ispitivanju radi utvrđivanja je li pod utjecajem alkohola,
3. zaposlenik koji odbija da preda alkohol što gaje donio na rad,

Članak 92.

O utvrđivanju alkoholiziranosti osoba na radu, bez obzira na način provjere, vodi se zapisnik, koji sadrži podatke o ispitivanom zaposleniku, podatke o mjestu i vremenu provjere, tko provjeru provodi, te tko joj je nazočan (svjedoci), zatim podatke o načinu utvrđivanja alkoholiziranosti s rezultatima, te zaključak kojim se utvrđuje stanje alkoholiziranosti, mogućnost nastavka rada ili potrebitost udaljavanja zaposlenika s rada.

Zapisnik potpisuje odgovorna osoba zaštite na radu koja je obavila provjeru, zaposlenici koji su bili nazočni, te provjeravani zaposlenik.

Članak 93.

Zaposlenika za kojeg se provjerom utvrdi da je pod utjecajem alkohola privremeno se udaljuje s mjesta rada.

Članak 94.

Kada se utvrdi ili smatra prema odredbama ovog Pravilnika da je zaposlenik pod utjecajem alkohola ili drugog sredstva ovisnosti, dužan je prekinuti rad odmah po primitku odluke ili naloga o udaljavanju s rada.

Ako zaposlenik odbije napustiti mjesto rada, pozvat će se mjerodavna redarstvena služba.

Članak 95.

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

XI NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 96.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

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

Članak 97.

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

Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 98.

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

Odgovornost Poslodavca

Članak 99.

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac

uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 100.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon isteka roka od 8 dana od objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 101.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 102.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova koji je donesen 30.12.2009. godine.

Broj:43/15.

**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA DOMA**

Jozo Ivković

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 12.06.2015., a stupio je na snagu dana 19.06.2015.

v.d. Ravnateljica

Melita Radić Redžep, dipl. socijalni radnik