

Na temelju članka 211. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22., 46/22., 119/22., 71/23. i 156/23.) i članka 23. Statuta Doma za starije osobe Vis, a nakon provedenog savjetovanja sa radničkim vijećem, Upravno vijeće Doma za starije osobe Vis, uz prethodnu suglasnost Skupštine Splitsko-dalmatinske županije, KLASA: 024-01/26-0002/0006 URBROJ: 2181/1-01-260001 od 13.travnja 2026, na sjednici održanoj dana 20.04. 2026. donijelo je:

PRAVILNIK O RADU DOMA ZA STARIJE OSOBE VIS

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o socijalnoj skrbi, drugih zakona i podzakonskih propisa, kolektivnih ugovora te ugovora o radu.

Članak 3.

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

Pružanje informacija radnicima

Članak 4.

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

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

Prava i obveze iz radnog odnosa

Članak 5.

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

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

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

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

Opći akt o organizaciji rada

Članak 7.

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

Donošenje odluke o zasnivanju radnog odnosa

Članak 8.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj Doma.

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

Zasnivanje radnog odnosa u Domu

Članak 9.

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

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje ugovorne strane dok ne prestane na jedan od načina određenih Zakonom o radu.

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

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

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

Članak 10.

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

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

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi stručno povjerenstvo od tri člana koje imenuje ravnatelj.

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

Pri provjeri sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka zatražit će se od radnika da praktičnim radom pokaže koliko vlada stručnim i drugim vještinama potrebnima za rad na određenom

poslu (npr, za radnike koji dolaze u kontakt s korisnicima treba procijeniti osobne ličnosti, stavove i ponašanje - da radnik pokaže brzinu i točnost obavljanja određenih operacija, sposobnost pronalaženja i uklanjanja kvara, brzina i kvaliteta obavljanja radnog zadatka i sl.)

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

Članak 11.

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

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radi i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti i drugim okolnostima koje ga onemogućuju ili bitno ometaju u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koji ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Članak 13.

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

Članak 14.

Radnika u rad uvodi voditelj odjela ili radnik s određenim radnim iskustvom kojega zato odredi ravnatelj ili voditelj odjela.

Obveze radnika na radu u Domu

Članak 15.

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

1. Savjesno, odgovorno, uredno, pravodobno i po pravilima struke, po najboljem znanju obavljati poslove i radne zadatke.
2. U obavljanju poslova radnog mjesta poštivati osobnost korisnika, njegovo dostojanstvo i nepovredivost njegova osobnog i obiteljskog života.
3. Uredno i pravodobno dolaziti na rad i odlaziti s rada.
4. Sudjelovati u programima stručnog usavršavanja.
5. Bez odlaganja, a najkasnije u roku od dvadeset četiri sata, obavijestiti poslodavca o svakoj spriječenosti dolaska na rad, ili nemogućnosti obavljanja rada, odnosno svakom izostanku s rada i okolnostima zbog kojih je takav slučaj nastupio.
6. Čuvati imovinu Doma pažnjom dobrog gospodarstvenika, i čuvati s dužno pažnjom imovinu korisnika.
7. Racionalno koristiti sredstva rada, novčana i druga sredstva stavljena mu na raspolaganje, odnosno dana mu na korištenje po ovlaštenju.

8. Pridržavati se mjera zaštite na radu i koristiti zaštitna sredstva te poštivati mjere zaštite imovine i osoba.
9. Čuvati poslovnu i profesionalnu tajnu.
10. Uljudno se odnositi prema drugim radnicima, korisnicima, strankama i drugim osobama s kojima dolazi u kontakt na radu i u vezi s radom.
11. Suzdržavati se od radnji, postupaka i propuštanja kojima se narušava ili bi se mogao narušiti ugled ili društvena uloga i značaj Doma.
12. Pratiti promjene u okviru struke, pratiti propise u području rada i djelovanja radnika, o njima na jasan i nedvosmislen način obavještavati druge radnike, te stečena nova znanja koristiti u vlastitom radu.

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

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Sredstva rada i mjesto rada

Članak 16.

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

Upoznavanje s opasnostima

Članak 17.

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

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

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

Procjenjivanje rizika

Članak 18.

Dom je obvezan procijeniti rizike na radu.

Dom je obvezan na prikladan način radnicima i osobama na radu učiniti dostupnim podatak o procijenjenim rizicima, objavom poveznice na procjenu rizika na svojoj mrežnoj stranici te objavom na oglasnoj ploči Doma mjesta i vremena za izvršenje uvida u informacije o procijenjenim rizicima.

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

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

Osposobljavanje za rad

Članak 19.

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

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

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 20.

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

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

- Osobni podaci temeljem kojih se radnik može identificirati (ime i prezime, OIB, spol,, dan, mjesec i godina rođenja, prebivalište i/ili boravište (mjesto i adresa, dozvola za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obvezan imati, broj osobne iskaznice, tko ju je izdao i kada.
- Osobni podaci potrebni za ostvarenje prava i obveza iz radnog odnosa (npr. broj djece/posvojenika/uzdržanih članova obitelji, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu

radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomičan gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjene radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, invalidnost, invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu, te podatke o poslodavcu kod kojega radnik ima sklopljen ugovor o radu, o dopunskom radu i slične podatke.

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

Radnici su obvezni dostavljati utvrđene podatke iz stavka 2. ovoga članka, kao i promjene u podacima, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetu posljedica takvog propusta. Pogrešno evidentirani ili netočni osobni podaci moraju se neodgodivo ispraviti, čuvati će se u skladu s vremenom i rokovima koje propisuju posebni propisi .

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

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

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

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

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

Obveza zaštite dostojanstva

Članak 21.

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

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

Postupak i imenovanje ovlaštenih osoba

Članak 22.

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

Odluka po postupku ispitivanja pritužbe

Članak 23.

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

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

Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložena.

Mjere u slučaju utvrđene povrede dostojanstva

Članak 24.

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

Mjere radi zaštite dostojanstva radnika prema ovom Pravilniku su:

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

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

Uz mjere iz stavka 2. ovog članka mogu se po potrebi poduzeti i druge mjere koje sprječavaju nastavak povrede dostojanstva radnika.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Raspored tjednog i dnevnog radnog vremena

Članak 25

Trajanje tjednog radnog vremena propisano je kolektivnim ugovorom.

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

Nejednaki raspored radnog vremena

Članak 26.

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

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

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

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

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

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

Ako je radnik kojemu radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno radno 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.

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

Noćni rad

Članak 27.

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

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

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

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

Rad u smjenama

Članak 28.

Rad u smjenama je organizacija radi kad 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 uzastopice najduže jedan dan.

Obveze poslodavca prema noćnim i smjenskim radnicima

Članak 29.

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

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

Noćnom radniku, poslodavac je dužan prije početka rad, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, omogućiti zdravstveni pregled u skladu s tim propisima.

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

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

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 30.

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

Dnevno odmor

Članak 31

Korištenje odmora između dva uzastopna dana propisano je kolektivnim ugovorom.

Tjedni odmor

Članak 32.

Korištenje tjednog odmora propisano je kolektivnim ugovorom, na način:

1. Zaposlenik ima pravo na korištenje tjednog odmora u trajanju 48 sati neprekidno.
2. Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
3. Ako je prijeko potrebno da zaposlenik 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. Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 33.

1. Trajanje godišnjeg odmora propisano je kolektivnim ugovorom, na način:

- a) Prema dužini radnog staža:
 - Od 1 do 5 godina 1 dan
 - Od 5 do 10 godina 2 dana
 - Od 10 do 15 godina 3 dana
 - Od 20 do 35 godina 5 dana
 - Od 30 do 35 godina 7 dana
 - Više od 35 godina 8 dana.
- b) Prema složenosti poslova:
 - poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine VSS - 5 dana
 - poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine VŠS – 4 dana
 - poslovi za koje je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje VKV i KV – 3 dana
 - ostali poslovi – 2 dana
- c) Prema posebnim socijalnim uvjetima:
 - Roditelju, posvojitelju ili skrbniku;
 - za jedno maloljetno dijete - 2 dana

- za dvoje i više maloljetne djece – 3 dana
 - samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom – 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s djeteta s poteškoćama u razvoju – 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
 - zaposleniku s najmanje 70 % invaliditeta – 3 dana
 - hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata – 1 dan.
- d) Prema postotku povećanja s osnova uvjeta rada:
- 10 % ili 12,5% - 2 dana
 - 15 % - 3 dana
 - 20 % - 4 dana
 - 25 % - 5 dana

2. Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, niti manje od 4 tjedna neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

3. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, odnosno najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna 3 mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ako je to povoljnije za zaposlenika.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima.

Članak 34.

Način korištenja godišnjeg odmora u dijelovima propisan je kolektivnim ugovorom.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 35.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 36.

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

Naknada se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 37.

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

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

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

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

Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 38.

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

Odsutnost s posla

Članak 39.

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

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

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

Obavijest o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 40.

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

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

VIII. PLAĆA

Određivanje plaće i materijalnih prava

Članak 41.

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

IX: NAKNADA ŠTETE

Obveza prijave štete

Članak 42.

Radnik je Domu obvezan prijaviti prouzročenu štetu.

Radnik prijavu iz stavka 1. ovog članka podnosi voditelju odjela Doma na kojemu je prouzročena šteta.

Postupanje povodom prijave

Članak 43.

Voditelj odjela iz članka 42. ovoga Pravilnika Doma obvezan je povodom prijave utvrditi sljedeće:

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

Voditelj odjela Doma prikupit će potrebne podatke od podnositelja prijave i drugih radnika koji bi mogli imati saznanja o činjenicama iz stavka 1. ovog članka.

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

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

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

Utvrđivanje visine štete

Članak 44.

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

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

Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Odluka o šteti

Članak 45.

Odluku o obvezi naknade štete donosi ravnatelj Doma ili osoba koju on ovlasti, na obrazloženi prijedlog voditelja odjela.

Odgovornost Doma za naknadu štete

Članak 46.

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

Šteta nastala povredom prava iz radnog odnosa

Članak 47.

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

X. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Odlučivanje o gospodarskim i socijalnim pravima i interesima radnika

Članak 48.

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

XI. RAZLOZI ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 49.

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

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

Osobito teška povreda obveze iz radnog odnosa

Članak 50.

Osobito teškom povredom iz radnog odnosa u Domu smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od tri dana

- odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu
- unošenje alkohola i opojnih droga u prostorije Doma
- konzumiranje opojne droge ili alkohola na radnom mjestu
- povreda zakonske zabrane natjecanja sa Domom
- obavljanje poslova tijekom bolovanja kojima se otežava ozdravljenje
- sudjelovanje u nezakonitom štrajku
- verbalno ili fizičko nasilje prema drugom radniku Centra / Doma, članu upravljačkog tijela Doma, korisniku Doma ili posjetitelju Doma
- poticanje na nasilje prema drugom radniku Centra / Doma, članu upravljačkog tijela Doma, korisniku Doma ili posjetitelju Doma
- nanošenje s namjerom ili iz krajnje nepažnje znatne imovinske štete na sredstvima Doma
- neovlašteno iznošenje imovine i dokumentacije Doma izvan radnih prostorija Doma
- odbijanje prekovremenog rada kada je isti moguće odrediti prema zakonu o radu i kolektivnim ugovorima
- povreda obveze čuvanja poslovne tajne utvrđene zakonima, Statutom i općim aktima Doma
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne utvrđene zakonima, Statutom i općim aktima Doma
- povreda obveze čuvanja drugih osobnih podataka radnika u Domu i korisnika, protivno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka
- zlouporaba položaja ili prekoračenja ovlaštenja koja su dana radniku ili utvrđena ugovorom o radu, s ciljem pribavljanja imovinske koristi ili kojim je pribavljena imovinska korist
- postojanje razloga zbog kojih se radnik ne može primiti u radni odnos u djelatnosti socijalne skrbi, niti obavljati poslove u djelatnosti socijalne skrbi, sukladno odredbama zakona o socijalnoj skrbi
- svaka druga povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koju u postupku utvrđivanja odgovornosti Dom ocijeni kao osobito tešku povredu radne obveze.

Drugom osobito važnom činjenicom smatra se:

- gubitak ovlaštenja za rad stručne osobe u Domu
- određivanje istražnog zatvora
- upućivanje na izdržavanje kazne zatvora
- dovodenje nadležne osobe u Domu u zabludu o zdravstvenom stanju radnika, ako je isto bitno za obavljanje poslova radnog mjesta
- gruba povreda ugleda i časti u Domu
- svaka druga osobito važna činjenica uslijed nastupa koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Postupak prije otkazivanja

Članak 51.

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

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

U svrhu omogućivanja radnika da iznese svoju obranu, Dom će uputiti poziv radniku da u roku od pet dana kod izvanrednog otkaza, odnosno osam dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivenim ponašanjem radnika dostavi i svoje pisano očitovanje.

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

Odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj Doma.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 52.

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

Razrješenje

Članak 53.

Na razrješenje ravnatelja Doma i na raskid ugovora o radu za obavljanje ovih poslova ne primjenjuju se odredbe ovog dijela Pravilnika koje se odnose na postupak otkazivanja u slučaju utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu.

Otpremnina

Članak 54.

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

XII. OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 55.

U ostvarivanju prava i obveza radnika temeljem radnog odnosa odlučuje Dom pisanom odlukom.

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

O zahtjevu radnika odlučuje Upravno vijeće.

Podneseni zahtjev radnika ne zadržava izvršenje odluke poslodavca.

Dostava

Članak 56.

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

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

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

Ako radnik ne dolazi na rad, pisana odluka iz stavka 1 ovoga članka dostavit će mu se neposredno putem dostavne službe Doma ili putem preporučene poštanske pošiljke uz povratnicu na njegovu zadnju poznatu adresu.

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

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

Članak 57.

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

XIII. MJERE KONTROLE

Članak 58.

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

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 59.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Br :230-2//10 od 23. rujna 2010 godine

Članak 60.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Doma, a stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči.

URBROJ: 9 /2026

Vis, 12. 01. 2026

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:
Veljko Dorotić



(potpis i pečat)

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 20. 01. 2026 i stupio je na snagu dana 28. 01. 2026

RAVNATELJ:
Nediljko Šimunović



(potpis i pečat)