

DOMSKI ODBOR Doma učenika Vukovar na 15. sjednici održanoj 26. veljače 2015. godine na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj: 87/08; 86/09; 92/10; 90/11; 16/12; 86/12; 94/13. i 152/14.) i članka 32. Statuta Doma učenika Vukovar, a nakon prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem donio je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Doma učenika Vukovar kao poslodavac (u daljem tekstu: Dom) uređuje izbor radnika i zapošljavanje, organizaciju rada, prava i obveze Doma i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Domu.
- (2) Izrazi koji se rabe u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovoga pravilnika odnose se na radnike koji su sa Domom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i osobe koje su s Domom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.
- (3) Nitko u Domu ne može početi s radom prije sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 3.

Odredbe ovoga pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Doma, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Doma uređen povoljnije od položaja iz ovoga pravilnika.

Članak 4.

- (1) Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Doma.

Članak 5.

- (1) Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.
- (2) Prava i obveze radnika i Doma iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Domu.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Domu zaključuje ravnatelj.

Potrebu za zapošljavanjem radnika ravnatelj prijavljuje uredu državne uprave u Vukovarsko-srijemskoj županiji.

Članak 7.

- (1) Nakon primitka obavijesti ureda državne uprave u županiji da u evidenciji nema osobe za zapošljavanje prema prijavljenoj potrebi ili pisanog očitovanja ravnatelja o razlozima ne primanja upućene osobe od ureda državne uprave u županiji, Dom podnosi prijavu potrebe za zapošljavanjem Hrvatskom zavodu za zapošljavanje.
- (2) U skladu s prijavom Zavod za zapošljavanje objavljuje natječaj na svojim mrežnim stranicama i oglasnim pločama, a Dom na svojim mrežnim stranicama i oglasnoj ploči.

Članak 8.

- (1) U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i natječaju navode se podatci:
 1. o nazivu i sjedištu Doma
 2. o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
 3. o uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
 4. o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz toč. 3.
 5. o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.
- (2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 9.

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora ili do donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa.

Članak 10.

- (1) O izboru između kandidata odlučuje ravnatelj.
- (2) Za zapošljavanje izabranog kandidata ravnatelj podnosi domskom odboru zahtjev za dobivanje prethodne suglasnosti.
- (3) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka može biti usmeni na sjednici domskog odbora ili pisani.
- (4) Domski odbor može se o zahtjevu ravnatelja očitovati u roku do 10 dana od dana primitka zahtjeva.
- (5) Ako se Domski odbor ne očituje o zahtjevu u roku iz stavka 4. ovoga članka, smatra se da je dao prethodnu suglasnost za zapošljavanje izabranog kandidata.
- (6) Ako Domski odbor za izabranog kandidata uskrati suglasnost, ravnatelj može izabrati drugog kandidata iz natječaja i za njega zatražiti suglasnost ili odlučiti o objavljivanju novoga natječaja.

Članak 11.

- (1) S kandidatom za kojega je dobio suglasnost domskog odbora ravnatelj sklapa ugovor o radu.
- (2) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.
- (3) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu sklopljen između Doma i radnika mora sadržavati podatke o:
 1. strankama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu

2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima
 3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis poslova ili opis radova
 4. danu početka rada
 5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, 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, odnosno izdavanja potvrde, 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
- (3) U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 13.

- (1) Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- (2) Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 14. ovoga pravilnika.

Članak 14.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

Članak 15.

- (1) Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 16.

- (1) Uz prethodnu suglasnost Domskog odbora ravnatelj može sklopiti ugovor o radu bez natječaja:
 - s radnikom kojemu je ugovor o radu na neodređeno vrijeme otkazan zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga i koji se nalazi u evidenciji ureda državne uprave u županiji Vukovarsko-srijemskoj
 - do punoga radnog vremena s radnikom koji u drugoj školi ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme
 - na temelju sporazuma Doma s drugom školom kada radnici u radnom odnosu na neodređeno žele zamijeniti mjesto rada zbog udaljenosti mjesta rada od mjesta stanovanja
 - s radnikom na radnom mjestu vjeroučitelja
 - s radnikom čiji radni odnos traje do 60 dana.

Članak 17.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu ili sklopiti ugovor o novaciji ugovora.

b. Rad na određeno vrijeme

Članak 18.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (3) Ravnatelj s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru izrijekom navodi.
- (4) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 3. ovoga članka ne može biti duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (5) Svako sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme dulje od 60 dana ravnatelj je dužan provesti prema natječaju.
- (6) Ravnatelj može samostalno sklopiti s radnikom ugovor o radu na određeno vrijeme do 15 dana bez natječaja.

Članak 19.

- (1) Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Domu na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Domu zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.
- (2) Radnike koji su u Domu zaposleni na određeno vrijeme, ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.
- (2) O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

c. Probni rad

Članak 23.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 24.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 25.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Članak 26.

- (1) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

- (2) Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

III. PRIPRAVNICI I STRUČNI ISPIT

Članak 27.

- (1) Pripravnici u Domu su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima odgajatelja ili stručnog suradnika uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.
- (2) Prava i obveze Doma i odgajatelja i stručnih suradnika pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 28.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Članak 29.

- (1) Pripravnički staž traje godinu dana.
- (2) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Domu zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dulje od dvije godine, dužan je položiti stručni ispit u roku godine dana.
- (3) Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 30.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 27. ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 31.

- (1) Dom može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti odgajatelja ili stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.
- (2) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 29. stavka 1. ovoga pravilnika.
- (3) S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.
- (4) Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 32.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Domu iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.

Članak 33.

- (1) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.
- (3) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 34.

- (1) Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.
- (2) Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom radnika.

Članak 35.

- (1) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (2) Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Doma samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 36.

- (1) S radnikom se može sklopiti s ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.
- (2) Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 37.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Domu.

Članak 38.

- (1) Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Domu postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.
- (2) Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 39.

- (1) Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijekne potrebe.
- (2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 40.

- (1) Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Domu znatnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 41.

- (1) Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.
- (2) Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.
- (3) Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.
- (4) Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 42.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 43.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 34. ovoga pravilnika.
- (3) Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 44.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 45.

- (1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- (2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.
- (3) Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 46.

- (1) U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju najmanje 4 tjedna (20 radnih dana).
- (2) Veći broj dana godišnjeg odmora od broja dana iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje prema odredbama kolektivnog ugovora kako slijedi:

a) PREMA UVJETIMA RADA	Broj dana godišnjeg odmora
- rad na poslovima s otežanim uvjetima rada	2 radna dana
- rad u smjenama, dvokratni rad ili redovni rad subotom i nedjeljom, rad blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	2 radna dana
- za poslove razrednika odnosno voditelja odgojno obrazovne grupe	1 radni dan

- za rad u više programa	1 radni dan
- za rad s učenicima s teškoćama u razvoju	2 radna dana
- za rad u dvije škole	1 radni dan
b) PREMA SLOŽENOSTI POSLOVA	
- poslovi I. vrste	4 radna dana
- poslovi II. vrste	3 radna dana
- poslovi III. Vrste	2 radna dana
- ostali poslovi	1 radni dan
c) PREMA DUŽINI RADNOG STAŽA	
- od 5 do 15 godina radnog staža	2 radna dana
- od 15 do 25 godina radnog staža	3 radna dana
- od 25 do 35 godina radnog staža	4 radna dana
- preko 35 godina radnog staža	5 radnih dana
d) PREMA POSEBNIM SOCIJALNIM UVJETIMA	
- roditelju, posvojitelju ili staratelju s 1 malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno djete još po	1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s poteškoćama u razvoju	3 radna dana
- samohranom roditelju još po	1 radni dan
- sudioniku Domovinskog rata	1 radni dan
e) PREMA DOPRINOSU NA RADU	
- ako ostvaruje izvrsne rezultate rada	3 radna dana
- ako je vrlo uspješan	2 radna dana
- ako je uspješan	1 radni dan
f) PREMA INVALIDITETU	
- osoba s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću od 25 do 50%	2 radna dana
- osobe s invaliditetom s procijenjenom invalidnošću preko 50%	4 radna 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 47.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 48.

- (1) Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.
- (2) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.
- (3) Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.
- (4) O planu godišnjih odmora ravnatelj se treba savjetovati s radničkim vijećem najkasnije do 1. lipnja tekuće godine, a raspored korištenja godišnjih odmora donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

- (5) Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u Domu koji to onemogućuju.

Članak 49.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.
- (2) Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.
- (3) O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 50.

- (1) Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.
- (2) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 51.

- (1) Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na dopust uz nadoknadu plaće do deset radnih dana u slučaju:

sklapanja braka	5 radnih dana
sklapanja braka djeteta	5 radnih dana
rođenja djeteta	5 radnih dana
porođaja člana uže obitelji	2 radna dana
smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka	5 radnih dana
teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda	5 radnih dana
nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama	1 radni dan
obavljanja neodgodivih poslova ili smrti člana šire obitelji	2 radna dana
odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela	1 radni dan
sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalni rad i potrebe radničkog vijeća	2 radna dana
selidba u isto mjesto stanovanja	2 radna dana
selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana

- (2) Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

(3) O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 52.

- (1) Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.
- (3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Doma.
- (4) Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.
- (5) S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te obračuna i isplate plaće. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Dom, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Domu.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 53.

- (1) Članovi domskog odbora i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak učenika u Domu.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Domu će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- (3) Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih stvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 54.

- (1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te učenika i drugih osoba koje borave u Domu.
- (3)

Članak 55.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.
- (2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 56.

- (1) Za radnika se u Domu vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.
- (2) Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Doma odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- (3) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.
- (4) Tijela Doma ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Domu.

Članak 57.

- (1) Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Doma kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio.

- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika Doma.
- (3) O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća.
- (4) Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.
- (5) Ravnatelj je dužan radniku dati na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su pribavljeni za registar zaposlenih u javnom sektoru.

Članak 58.

- (1) Radnici Doma tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem radnika Doma smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrjedu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 59.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povrjedu obveza iz radnog odnosa.

Članak 60.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Domu i mrežnim stranicama Doma.

Članak 61.

- (1) Ravnatelj može imenovati osobu koja će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Doma uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrjedu obveza iz radnog odnosa.
- (3) Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Doma.
- (4) Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

Članak 62.

- (1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, može podnijeti pritužbu ravnatelju.
- (2) U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (3) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- (4) Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 63.

(1) Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Doma prema člancima 61. i 62. ovoga pravilnika, ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili predložiti redoviti odnosno izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 64.

(1) Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 65.

(1) Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred općinskim sudom i o tome izvijestio Dom u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 66.

- (1) U Domu je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.
- (2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 67.

- (1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 66. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.
- (2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 66. stavka 2. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 68.

(1) Dužnost je svih tijela i radnika Doma pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 69.

- (1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Domu, tijela Doma dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju ovlaštenom pravobranitelju.
- (2) Kada pravobranitelj iz stavka 1. ovoga članka to zahtijeva, tijela Doma dužna su mu u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 70.

(1) Za radnike kojima se sredstva za plaću, nadoknadu plaće i druge novčane nadoknade osiguravaju u Državnom proračunu Republike Hrvatske, tijela i radnici Doma dužni su ovlaštenim državnim tijelima pravodobno dostavljati podatke za obračun i isplatu plaće,

nadoknade plaće i drugih novčanih nadoknada prema odredbama Zakona o plaćama u javnim službama, provedbenim propisima donesenim prema odredbama toga zakona i kolektivnim ugovorima.

Članak 71.

- (1) Računovodstvo Doma će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati ju na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- (2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik dužan je dostaviti računovodstvu Doma.

Članak 72.

- (1) Radnik može otići na službeni put u zemlji ili inozemstvu ili koristiti osobni automobil u službene svrhe samo prema nalogu odnosno odobrenju ravnatelja.
- (2) Radniku koji je upućen na službeni put, isplaćuje se dnevnicu, nadoknada troškova prijevoza na službenom putu i nadoknada troškova noćenja, a za uporabu osobnog automobila u službene svrhe troškovi uporabe, u iznosu utvrđenom financijskim planom za tekuću godinu.
- (3) Radnik iz stavka 1. ovoga članka nema pravo na isplatu dnevnice i novčane nadoknade za službeni put od strane Doma ako su mu dnevnicu i nadoknade osigurane po drugoj osnovi.

Članak 73.

- (1) Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice ako je na službenom putu proveo dulje od 12 sati.
- (2) Radnik ima pravo na pola punoga iznosa dnevnice ako je na službenom putu proveo od osam do 12 sati.
- (3) Odgajatelj ima pravo na puni iznos dnevnice ako je upućen na službeno putovanje s učenicima koje traje najmanje osam sati ili ako prema godišnjem planu i programu rada izvodi nastavu izvan sjedišta, odnosno prostora Doma.

Članak 74.

- (1) O statusu radnika u Domu odlučuju ravnatelj i domski odbor.
- (2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:
 1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
 2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
 3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o vremenu prestanka ugovora o radu
 4. prijavljuje uredu državne uprave u županiji prestanak potrebe za radnikom i bivšim ravnateljem
 5. uređuje vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika
 6. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
 7. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
 8. u slučajevima propisanim zakonom izvješćuje nadležnog inspektora o utvrđivanju preraspodjele radnog vremena
 9. zaključuje radniku radni odnos danom dostave pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
 10. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
 11. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa
 12. privremeno udaljuje s posla radnika koji je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i

- srednjoj školi, do donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ili do donošenja odluke o redovitom otkazu ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja
13. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pravomoćno pokrenut i vodi se kazneni postupak za neko od kaznenih djela propisanih člankom 106. stavkom 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
 14. izvješćuje pripravnika, drugog odgajatelja ili stručnog suradnika o prestanku ugovora o radu zbog nepravodobnog polaganja stručnog ispita ili nestjecanja pedagoških kompetencija
 15. izvješćuje radnika koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nije pravodobno vratio na rad o gubitku daljeg prava rada u Domu
 16. predlaže domskom odboru upućivanje radnika na prosudbu radne sposobnosti
 17. nudi radniku koji nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, obavljanje drugih poslova prema preostaloj radnoj sposobnosti
 18. kod otkaza ugovora o radu provodi postupak savjetovanja s radničkim vijećem i osigurava dokaze o razlozima za otkaz ugovora o radu
 19. odlučuje uz prethodnu suglasnost domskog odbora o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 20. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
 21. podnosi zahtjev za isplatu otpremnine radniku kojemu je ugovor o radu otkazan zbog poslovnih ili osobnih razloga
 22. radniku u roku do osam dana na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa, a u roku do 15 dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Domu
 23. dostavlja Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje podatke o radniku s kojim se sklopio ugovor o radu, kao i sve podatke do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa
 24. dostavlja Hrvatskom zavodu za zapošljavanje podatke o zaposlenim radnicima s utvrđenim invaliditetom
 25. uređuje korištenje prava na roditeljske i roditeljske vremenske potpore
 26. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima doma.
- (3) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka domski odbor:
1. daje ravnatelju prethodnu suglasnost kod zasnivanja radnog odnosa i donošenja odluka o redovitom ili izvanrednom otkazu ugovora o radu
 2. odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti
 3. daje prethodnu suglasnost na sklapanje sporazuma s radničkim vijećem
 4. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
 5. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima doma.

Članak 75.

- (1) Radniku Doma radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.
- (2) Radniku Domu ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i na način određen člankom 74. ovoga pravilnika.
- (3) Svaki otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku s obrazloženjem i dostavljen radniku kojem se ugovor otkazuje.

Članak 76.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana redovitog otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

VIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 77.

- (1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti domskom odboru zahtjev za ostvarivanje prava.
- (2) Ako je propušten rok iz stavka 1. ovoga članka domski odbor će zahtjev radnika odbaciti.
- (3) Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, školski odbor može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 78.

Kada domski odbor utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

IX. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 79.

- (1) Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.
- (2) Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Doma.
- (3) Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Doma, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

X. NADOKNADA ŠTETE

Članak 80.

- (1) Bez dopuštenja ravnatelja radnik Doma ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Doma.
- (2) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Domu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 81.

- (1) Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.
- (2) Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 82.

- (1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- (2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 83.

Dom će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 84.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Dom, radnik je dužan Domu vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 85.

- (1) Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
- (2) Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 86.

- (1) Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Doma ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Dom prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (2) Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.
- (3) Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Dom će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XI. PRAVO RADNIKA UPUĆENIH NA RAD U INOZEMSTVO

Članak 87.

- (1) Ravnatelj je dužan odobriti neplaćeni dopust i mogućnost povratka na ugovorene poslove svakom radniku Doma koji je upućen na rad u diplomatsko-konzularno predstavništvo Republike Hrvatske njegovom bračnom drugu ili radniku koji je od Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta izabran za rad u hrvatskoj nastavi u inozemstvu ili za lektora hrvatskog jezika i književnosti na visokoškolskoj ustanovi u inozemstvu.
- (2) Vrijeme neplaćenog dopusta ravnatelj treba urediti sporazumno odnosno prema radnikovom pisano obrazloženom zahtjevu.

Članak 88.

Radniku iz članka 87. ovoga pravilnika za vrijeme neplaćenog dopusta, odnosno rada u inozemstvu prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Članak 89.

- (1) Nakon prestanka rada u inozemstvu, odnosno isteka roka iz zakona, odluke ili ugovora o radu u inozemstvu, radnik iz članka 93. ovoga pravilnika dužan je pravodobno se vratiti na rad u Dom.
- (2) Ako se radnik ne javi pravodobno na rad u Dom, ravnatelj treba postupiti prema članku 74. stavku 2. točki 15. ovoga pravilnika.

XII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 90.

- (1) Dom će u okviru mogućnosti i u dogovoru s osnivačem osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (2) 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.
- (3) Ako u Domu djeluju dva ili više sindikata, sindikati se trebaju sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, a o postignutom sporazumu dužni su pisano izvijestiti ravnatelja.

Članak 91.

- (1) Za izvješćivanje radničkog vijeća o podacima propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

Članak 92.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između radničkog vijeća i ravnatelja uz prethodnu suglasnost upravnog vijeća.
- (2) Ako je radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za radničko vijeće bilo teškog kršenja odredaba zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak za poništenje izbora.
- (3) Ako radničko vijeće ili član radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj je dužan pokrenuti postupak raspuštanja radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana radničkog vijeća.

Članak 93.

- (1) Skup radnika čine svi radnici Doma.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s ovlastima radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem, 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 dužan je sazvati ravnatelj.
- (4) Kada je u Domu utemeljeno radničko vijeće, ravnatelj 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 stavcima 3. i 4. ovoga članka ravnatelj je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 94.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma.

Članak 95.

Ovaj pravilnik može se mijenjati ili dopunjavati pod uvjetima pod kojima je donesen.

Članak 96.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 2010. godine.

PREDSJEDNIK DOMSKOG ODBORA

Blaženka Dudaš, prof.

Ovaj Pravilni objavljen je na oglasnoj ploči Doma učenika Vukovar 27. veljače 2015. godine, a stupio je na snagu 06. ožujka 2015. godine.

Ravnatelj:
Želimir Hincak, prof.

KLASA: 602-03/15-01/5
URBROJ: 2196/113-08-15-1