

Na temelju članka 185. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22 i 46/22, 119/22) i članka 37. točke 2. Statuta Hrvatskog zavoda za socijalni rad („Narodne novine“ broj 134/22), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenicima koji su preuzeli prava i obveze radničkog vijeća, Upravno vijeće Hrvatskog zavoda za socijalni rad, na sjednici održanoj 31. ožujka 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU
HRVATSKOG ZAVODA ZA SOCIJALNI RAD

DIO PRVI
OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika iz radnog odnosa u Hrvatskom zavodu za socijalni rad (u daljnjem tekstu: Zavod) i u vezi s radnim odnosom i ostala pitanja važna za rad u Zavodu, 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

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

(3) 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.

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

Primjena najpovoljnijeg prava

Članak 2.

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

Pružanje informacija radnicima

Članak 3.

- (1) Prije stupanja radnika na rad, radniku se mora omogućiti uvid u odredbe ovog Pravilnika te organizaciju rada, uključujući unutarnje ustrojstvo i pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
- (2) Zavod 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 središnje službe Zavoda i na oglasnim pločama područnih ureda Zavoda.

DIO DRUGI

ORGANIZACIJA RADA

Opći akt o organizaciji rada

Članak 4.

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

Organizacijske i ustrojstvene jedinice

Članak 5.

Zavod obavlja svoju djelatnost preko organizacijskih i ustrojstvenih jedinica kojima je cilj osigurati ravnomjernu dostupnost naknada i usluga koje pruža Zavod na području cijele Republike Hrvatske, te pravodobno uočavanje potreba za obavljanjem poslova savjetodavnog i preventivnog rada i drugih stručnih poslova iz područja rada Zavoda, sukladno Zakonu i Statutu.

Voditelji ustrojstvenih jedinica i druga radna mjesta

Članak 6.

- (1) Ustrojstvenim i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda rukovode njihovi voditelji.

(2) Općim aktom Zavoda kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta određuje se naziv radnih mjesta u čijem je opisu rukovođenje ustrojstvenim i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.

(3) Općim aktom Zavoda uređuje se i unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta na kojima poslove obavljaju radnici koji nisu obuhvaćeni odredbom stavka 2. ovoga članka.

DIO TREĆI

SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa u Zavodu

Članak 7.

(1) Radni odnos u Zavodu zasniva se ugovorom o radu, u skladu s odredbama općeg propisa o radu, Zakona i ovog Pravilnika.

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

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

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

(5) Ugovor o radu s osobama koje se na temelju izbora na javnom natječaju imenuju za obavljanje poslova u Zavodu na određeno razdoblje utvrđeno Zakonom i Statutom sklapa se na određeno vrijeme, u skladu s općim propisom o radu.

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

Članak 8.

(1) Ugovor o radu u ime Zavoda potpisuje ravnatelj Zavoda.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu s ravnateljem Zavoda, u ime Zavoda potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 9.

(1) Poslove radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Zavoda radnici će obavljati u središnjoj ustrojstvenoj jedinici i u područnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.

(2) U slučaju potrebe posla ili drugih važnih razloga, radnik se može privremeno uputiti na drugo mjesto rada, a koje je udaljeno najviše do 30 km od mjesta stanovanja radnika.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 10.

- (1) Za svako radno mjesto poslodavac utvrđuje posebne uvjete za sklapanje ugovora o radu, a odnose se na: vrstu i stupanj obrazovanja, radno iskustvo u obavljanju određenih poslova, položen stručni ispit, potrebna znanja i vještine i sl.
- (2) Poslodavac ne može zaključiti ugovor o radu s radnikom koji ne ispunjava uvjete propisane zakonom i propisima donesenima temeljem zakona.

DIO ČETVRTI

ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Sredstva rada i mjesto rada

Članak 11.

Zavod 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 12.

- (1) Zavod je obvezan radnika upoznati s opasnostima posla koji radnik obavlja.
- (2) Opasnosti iz stavka 1. ovoga članka su svi uvjeti na radu i u vezi s radom, koji mogu ugroziti sigurnost i zdravlje radnika.
- (3) Odredba stavka 1. ovoga članka primjenjuje se i na osobu na radu.

Procjenjivanje rizika

Članak 13.

- (1) Zavod je obvezan procijeniti rizike na radu.
- (2) Zavod 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 središnje službe Zavoda i na oglasnim pločama područnih službi mjesta i vremena za izvršenje uvida u informacije o procijenjenim rizicima.
- (3) Zavod 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.
- (4) Zavod je obvezan radnike, odnosno njihove predstavnike uključiti u postupak procjene rizika i o tome imati dokumentirane informacije.

Osposobljavanje za rad

Članak 14.

- (1) Zavod je obvezan osposobiti radnika za rad u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav zaštite na radu.
- (2) Zavod je obvezan osposobljavanje radnika provesti i u slučaju promjene, odnosno pojave novih rizika.
- (3) Zavod je obvezan osposobljavanje radnika i drugih osoba prema propisu kojim se uređuje sustav zaštite na radu provoditi tijekom radnog vremena o svom trošku.

Odbor za zaštitu na radu

Članak 15.

- (1) Zavod osniva Odbor za zaštitu na radu (u daljnjem tekstu: Odbor).
- (2) Odbor je savjetodavno tijelo za unapređivanje zaštite na radu Zavoda.

DIO PETI

POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD UZNEMIRAVANJA

Obveza zaštite dostojanstva

Članak 16.

- (1) Zavod 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.
- (2) Radnik u Zavodu 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 17.

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 18.

- (1) 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 Zavoda mjere zaštite dostojanstva radnika ili

2. nepostojanje povrede dostojanstva radnika.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložena.

Mjere u slučaju utvrđene povrede dostojanstva

Članak 19.

(1) Na temelju odluke kojom je utvrđena povreda dostojanstva radnika Zavoda ravnatelj Zavoda poduzima mjere radi zaštite dostojanstva radnika.

(2) 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.

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

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

DIO ŠESTI

RASPORED RADNOG VREMENA

Raspored tjednog i dnevnog radnog vremena

Članak 20.

(1) Trajanje tjednog radnog vremena propisano je kolektivnim ugovorom

(2) Raspored sati unutar dnevnog radnog vremena određuje ravnatelj pisanom odlukom.

DIO SEDMI

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 21.

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

Dnevni odmor

Članak 22.

Korištenje odmora između dva uzastopna dana propisano je kolektivnim ugovorom.

Tjedni odmor

Članak 23.

Korištenje tjednog odmora propisano je kolektivnim ugovorom.

Godišnji odmor

Članak 24.

Trajanje godišnjeg odmora propisano je kolektivnim ugovorom.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 25.

Način korištenja godišnjeg odmora u dijelovima propisan je kolektivnim ugovorom.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 26.

- (1) Ravnatelj Zavoda najkasnije do 30. lipnja tekuće godine utvrđuje raspored korištenja godišnjeg odmora u središnjoj ustrojstvenoj jedinici i u područnim ustrojstvenim jedinicama Zavoda.
- (2) Prijedlog rasporeda korištenja godišnjeg odmora u Zavodu ravnatelj Zavoda utvrđuje na temelju obrazaca plana korištenja godišnjih odmora koje svojim prijedlozima popunjavanju radnici u svakoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Zavoda.
- (3) Popunjene obrasce plana korištenja godišnjeg odmora za svaku ustrojstvenu jedinicu u Zavodu dostavljaju voditelji ustrojstvenih jedinica do 31. svibnja tekuće godine.
- (4) Pri izradi plana korištenja godišnjeg odmora u Zavodu ravnatelj Zavoda obavezan je voditi brigu o potrebama i željama radnika, vodeći računa o potrebama organizacije rada u Zavodu.
- (5) U skladu sa stavkom 4. ovoga članka, prijedlog rasporeda godišnjeg odmora mora osigurati da u svakom trenutku u svakoj ustrojstvenoj i unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Zavoda bude prisutan dovoljan broj radnika potreban za normalno i redovito odvijanje procesa rada, prema području rada svake unutarnje ustrojstvene jedinice određenom Statutom.
- (6) Prilikom utvrđivanja broja radnika koji su potrebni za normalno i redovito odvijanje procesa rada potrebno je voditi računa i o njihovim kvalifikacijama.
- (7) Ako se u kojoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Zavoda radnici nisu usuglasili o svojim prijedlozima za korištenje godišnjeg odmora, obrazac plana korištenja godišnjeg odmora utvrđuje voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice Zavoda.
- (8) Ravnatelj Zavoda donosi raspored korištenja godišnjeg odmora u Zavodu nakon prethodnog savjetovanja o prijedlogu rasporeda korištenja godišnjeg odmora s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom koji zamjenjuje radničko vijeće s pravima i obvezama radničkog vijeća.

Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 27.

Plaćeni i neplaćeni dopust na koji radnik u Zavodu ima pravo prema općem propisu o radu i kolektivnom ugovoru odobrava ravnatelj Zavoda na temelju pisanog zahtjeva radnika koji se podnosi voditelju ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj radnik radi.

DIO OSMI

ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Obavijest o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 28.

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

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

DIO DEVETI

PLAĆA

Određivanje plaće i materijalnih prava

Članak 29.

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

DIO DESETI

NAKNADA ŠTETE

Obveza prijave štete

Članak 30.

(1) Radnik je Zavodu obavezan prijaviti prouzročenu štetu.

(2) Radnik prijavu iz stavka 1. ovoga članka podnosi voditelju ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj je prouzročena šteta.

Postupanje povodom prijave

Članak 31.

(1) Voditelj ustrojstvene jedinice iz članka 30. stavka 2. ovoga Pravilnika obvezan je povodom prijave utvrditi sljedeće:

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

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

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

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

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

Utvrđivanje visine štete

Članak 32.

- (1) Visina imovinske štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti imovine.
- (2) Ako visinu štete nije moguće utvrditi na način iz stavka 1. ovoga članka, šteta se utvrđuje procjenom.
- (3) Procjena visina štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Odluka o šteti

Članak 33.

Odluku o obvezi naknade štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, na obrazloženi prijedlog voditelja ustrojstvene jedinice Zavoda iz članka 30. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Odgovornost Zavoda za naknadu štete

Članak 34.

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

(2) Napad korisnika neovisno gdje se i u koje vrijeme dogodio, te svaki napad treće osobe učinjen na radu ili za vrijeme rada i u svezi s radom, smatra se štetom u smislu odgovornosti Zavoda za naknadu štete radniku.

(3) Štetom u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se i napad korisnika na radnika u Zavodu od kojega radnik nije imao fizičke ozljede, a radilo se o ozbiljnoj prijetnji, učestalom uznemiravanju, onemogućavanju kretanja i slično, a što je prouzročilo reakcije koje proizlaze iz osjećaja straha i osobne ugroženosti.

Šteta nastala povredom prava iz radnog odnosa

Članak 35.

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

DIO JEDANAESTI

SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Odlučivanje o gospodarskim i socijalnim pravima i interesima radnika

Članak 36.

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

DIO DVANAESTI

RAZLOZI ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 37.

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

- neopravdani izostanak s posla tri dana
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla bez odobrenja
- neopravdano napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena izvan stanke
- napuštanje radnih prostorija bez odobrenja ili opravdanog razloga
- neovlaštena uporaba prostorija, opreme i sredstava Zavoda za obavljanje posla
- nepravovremeno, nesvjesno i neredovito obavljanje poslova povjerenih radniku ili utvrđenih ugovorom u radu
- pušenje na mjestu gdje je pušenje zabranjeno ili u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara
- propuštanje vođenja evidencije i dokumentacije u skladu sa zakonom kojim se uređuje djelatnost socijalne skrbi i podzakonskim propisom

- nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je mogla nastupiti ili je nastupila šteta

- diskriminacija radnika u Zavodu, posjetitelja i korisnika Zavoda na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije

- svako uznemiravanje, spolno uznemiravanje i drugi oblici povrede dostojanstva radnika u Zavodu, posjetitelja i korisnika Zavoda

- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja su radniku dana ili utvrđena ugovorom o radu

- uzrokovanje imovinske štete na sredstvima Zavoda s namjerom ili iz krajnje nepažnje

- izbjegavanje provođenja mjera kontrole pri ulasku i izlasku iz poslovnih prostorija Zavoda s ciljem sprečavanja otuđenja imovine Zavoda te kontrole uporabe uređaja i oprema Zavoda radi sprečavanja nastanka imovinske štete Zavodu

- nepoštivanje odredbe općeg propisa o radu i kolektivnog ugovora o obveznom liječničkom pregledu radnika u Zavodu koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada.

Osobito teška povreda obveze iz radnog odnosa

Članak 38.

(1) Osobito teškom povredom iz radnog odnosa u Zavodu 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 Zavoda
- konzumiranje opojne droge ili alkohola na radnom mjestu
- povreda zakonske zabrane natjecanja sa Zavodom
- obavljanje poslova tijekom bolovanja kojima se otežava ozdravljenje
- sudjelovanje u nezakonitom štrajku

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

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

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

- neovlašteno iznošenje imovine i dokumentacije Zavoda izvan radnih prostorija Zavoda

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

- povreda obveze čuvanja poslovne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima Zavoda
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktom Zavoda
- povreda obveze čuvanja drugih osobnih podataka radnika u Zavodu i korisnika, protivno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja su dana radniku ili utvrđena ugovorom o radu, s ciljem pribavljanja imovinske koristi ili kojim je pribavljena imovinska korist
- postojanje razloga zbog kojih se radnik ne može se primiti u radni odnos u djelatnosti socijalne skrbi, niti obavljati poslove u djelatnosti socijalne skrbi, sukladno članku 261. Zakona
- svaka druga povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koju u postupku utvrđivanja odgovornosti Zavod ocijeni kao osobito tešku povredu radne obveze

(2) Drugom osobito važnom činjenicom smatra se osobito:

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

Postupak u povodu utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu

Članak 39.

- (1) Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, uvjetovanog nezadovoljavanjem na probnom radu, te osobno uvjetovanog otkaza pokreće se prijavom nadležnoj ustrojstvenoj jedinici središnje službe Zavoda za upravljanje i razvoj ljudskih resursa koju podnosi voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice u kojoj radnik radi.
- (2) U slučaju otkazivanja voditelju unutarnje ustrojstvene jedinice u središnjoj službi Zavoda ili voditelju područne ustrojstvene jedinice, postupak iz stavka 1. ovoga članka podnosi nadređeni voditelj.
- (3) U slučaju postojanja razloga za izvanredni otkaz ugovora o radu osobe iz stavka 1. i 2. ovoga člana dužne su prijavu o tome bez odgađanja, a najkasnije idući radni dan dostaviti ravnatelju Zavoda.
- (4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Zavod je obavezan 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 Zavoda da to učini.
- (5) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Zavod je obavezan radniku omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(6) U svrhu iz stavka 5. ovoga članka, Zavod će uputiti poziv radniku da u roku od pet dana kod izvanrednog otkaza, odnosno osam dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem Zavodu dostavi svoje pisano očitovanje.

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

(8) Odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj Zavoda.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 40.

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

Razrješenje

Članak 41.

Na razrješenje ravnatelja Zavoda, zamjenika ravnatelja, pomoćnika ravnatelja, voditelja regije, predstojnika županijske službe, te voditelja područnog ureda i na raskid ugovora o radu za obavljanje ovih poslova, u skladu sa Statutom Zavoda, ne primjenjuju se odredbe ovog dijela Pravilnika koje se odnose na postupak otkazivanja u slučaju utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu.

Otpremnine

Članak 42.

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

DIO TRINAESTI

OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 43.

- (1) U ostvarivanju prava i obveza radnika temeljem radnog odnosa odlučuje Zavod pisanom odlukom.
- (2) Radnik koji smatra da mu je Zavod povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest (15) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Zavoda ostvarenje toga prava.
- (3) O zahtjevu radnika odlučuje Upravno vijeće.
- (4) Podneseni zahtjev radnika ne zadržava izvršenje odluke poslodavca.

Dostava

Članak 44.

- (1) Potvrda, isprava, akt i drugo pismeno koje Zavod upućuje radniku osim odluke o otkazu ugovora o radu i odluke donesene u postupcima sudske zaštite prava iz radnog odnosa dostavljaju se osobno radniku u radnim prostorijama Zavoda, tijekom njegovog radnog vremena utvrđenog rasporedom radnog vremena.
- (2) Odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se radniku putem voditelja ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj radnik radi.
- (3) Primitak odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka radnik potvrđuje potpisom na potvrdi o obavljenoj dostavi (u daljnjem tekstu: dostavnica), na kojoj ispisuje i datum primitka. Dostavnica može biti i u digitalnom obliku izrađena na odgovarajućem tehničkom uređaju.
- (4) Ako se radnik nje u stanju potpisati, dostavljač će na dostavnici ispisati ime i prezime radnika i slovima dan primitka te staviti napomenu zašto radnik nije primitak odluke, odnosno pismena vlastoručno potpisao.
- (5) Ako radnik u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odbije primitak odluke, odnosno pismena dostavljač će to naznačiti na pismenu te ostaviti obavijest o pokušanoj dostavi, s upozorenjem da će se dostava obaviti putem oglasne ploče ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj radnik radi.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču ustrojstvene jedinice Zavoda u kojoj radnik radi. Smatrat će se da je dostavlja obavljena istekom roka od osam dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču suda.
- (7) Odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka mogu se radniku dostaviti i u elektroničkom obliku, na adresu elektroničke pošte koja je radniku u Zavodu dodijeljena za obavljanje poslova u Zavodu, pod uvjetima propisanim općim propisom o radu.
- (8) U slučaju odsutnosti radnika zbog ozljede na radu, profesionalne bolesti, ozljede i bolesti, korištenja prava na roditeljski, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s propisom o roditeljskim potporama te u drugim slučajevima, odluka i pismeno iz stavka 1. ovoga članka radniku se dostavlja na adresu radnika iz evidencije o radnicima koju vodi Zavod, preporučenom poštom s povratnicom.

DIO ČETRNAESTI

Kontrola pri ulasku i izlasku iz Zavoda

Članak 45.

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

DIO PETNAESTI
ZAVRŠNA ODREDBA

Stupanje na snagu

Članak 46.

- (1) Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči Središnje službe Zavoda i oglasnim pločama županijskih službi i područnih ureda Zavoda, a stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Središnje službe Zavoda.
- (2) Ovaj Pravilnik se može učiniti dostupnim radnicima i njegovom objavom na internim mrežnim stranicama, odnosno na zahtjev radnika, dostavom elektroničkom poštom.

KLASA: 011-01/23-01/3
URBROJ: 139-100-01-03-23-9
Zagreb, 31. ožujka 2023. godine



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Josip Majher, univ. spec. oec.

Ovaj Pravilnik o radu Hrvatskog zavoda za socijalni rad, objavljen je na oglasnoj ploči Središnje službe Hrvatskog Zavoda za socijalni rad dana 31. ožujka 2023. godine i stupio je na snagu 8. travnja 2023. godine.



PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Josip Majher, univ. spec. oec.