

Na temelju članka 192. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 18/22, 46/22,119/22), Upravno vijeće Obiteljskog centra, na svojoj 8. sjednici, održanoj dana 13. travnja 2023. godine, donijelo je

## **ODLUKU**

### **o donošenju Pravilnika o radu Obiteljskog centra**

#### **Članak 1.**

Upravno vijeće Obiteljskog centra donosi Pravilnik o radu Obiteljskog centra KLASA:011-01/23-01/1, URBROJ: 251-783-01-03/23-9 od dana 13. travnja 2023. godine

#### **Članak 2.**

Pravilnik o radu Obiteljskog centra sastavni je dio ove Odluke.

KLASA: 011-01/23-01/1  
URBROJ: 251-783-01-03/23-10  
Zagreb, 13. travnja 2023. godine

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:  
HRVOJE PRUSINA, mag. polit.**





Na temelju članka 192. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22 i 46/22, 119/22) i članka 36. točke 1. Statuta Obiteljskog centra KLASA: 012-01/22-01/1, URBROJ:534-123-01-1/22-3 od dana 16. studenog 2022. godine, nakon prethodnog savjetovanja sa Samostalnim sindikatom zdravstva i socijalne skrbi Hrvatske te Sindikatom zaposlenika u djelatnosti socijalne skrbi Hrvatske, uz prethodnu suglasnost Ministarstva rada, mirovinskog sustava, obitelji i socijalne politike KLASA: 550-06/23-01/21,URBROJ: 524-08-01-01/1-23-3 od dana 31. ožujka 2023. godine, Upravno vijeće Obiteljskog centra na sjednici održanoj dana 13. travnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU  
OBITELJSKOG CENTRA

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Predmet

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika iz radnog odnosa u Obiteljskom centru i u vezi s radnim odnosom i ostala pitanja važna za rad u Obiteljskom centru, a osobito se uređuje:

- prava i obveze iz radnog odnosa
- sklapanje i prestanak ugovora o radu
- prikupljanje, obrada i korištenje osobnih podataka
- zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika
- postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije
- probni rad, obrazovanje, način osposobljavanja i usavršavanja
- 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 s Obiteljskim centrom, 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 radu, 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 Obiteljskog centra (u daljnjem tekstu: Statut), sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Obiteljskog centra, 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 da se upozna s odredbama ovog Pravilnika te organizacijom rada, uključujući unutarnje ustrojstvo i pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Obiteljski centar obavezan je 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 na oglasnoj ploči središnje službe Obiteljskog centra i na oglasnim pločama područnih službi.

#### DIO DRUGI

##### ORGANIZACIJA RADA

##### Opći akt o organizaciji rada

##### Članak 4.

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

##### Organizacijske i ustrojstvene jedinice

##### Članak 5.

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

##### Voditelji ustrojstvenih jedinica i druga radna mjesta

##### Članak 6.

(1) Ustrojstvenim i unutarnjim ustrojstvenim jedinicama Obiteljskog centra rukovode njihovi voditelji.

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

(3) Općim aktom Obiteljskog centra 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 Obiteljskom centru

##### Članak 7.

- (1) Radni odnos u Obiteljskom centru 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 načina 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 Obiteljskom centru 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 Obiteljskom centru i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

#### Sklapanje ugovora o radu u ime Obiteljskog centra

##### Članak 8.

- (1) Ugovor o radu u ime Obiteljskog centra potpisuje ravnatelj Obiteljskog centra.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu s ravnateljem Obiteljskog centra, u ime Obiteljskog centra potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

#### Godišnji program rada

##### Članak 9.

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa u Obiteljskom centru u okviru godišnjeg programa rada donosi ravnatelj Obiteljskog centra po prethodno provedenom postupku savjetovanja s radničkim vijećem, u skladu s općim propisom o radu.
- (2) Ako u Obiteljskom centru nije utemeljeno radničko vijeće, prije donošenje odluke iz stavka 1. ovoga članka potrebno je provesti postupak prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, odnosno sindikalnim povjerenicima u Obiteljskom centru.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, sindikati koji djeluju u Obiteljskom centru moraju se sporazumjeti o sindikalnom povjereniku, odnosno sindikalnim povjerenicima te o postignutom sporazumu moraju dostaviti pisanu obavijest Obiteljskom centru.

#### Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

##### Članak 10.

- (1) Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Obiteljskom centru određeni su Zakonom, kolektivnim ugovorom, Statutom i općim aktom Obiteljskog centra kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta u Obiteljskom centru i posebni su uvjeti za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ugovor o radu u Obiteljskom centru može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava posebne uvjete za sklapanje ugovora o radu.
- (3) Posebni uvjeti iz stavka 1. ovoga članka predstavljaju zahtjeve koje mora ispunjavati radnik za rad u Obiteljskom centru na pojedinom radnom mjestu:

1. potrebna razina kvalifikacije

2. radno iskustvo
3. dopunska znanja i vještine potrebna za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta ukoliko je propisano uvjetima radnog mjesta
4. zdravstvena sposobnost

## DIO ČETVRTI

### ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

#### Sredstva rada i mjesto rada

##### Članak 11.

Obiteljski centar je obavezan 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) Obiteljski centar je obavezan 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 na sve osobe na radu.

#### Procjenjivanje rizika

##### Članak 13.

- (1) Obiteljski centar obavezan je procijeniti rizike na radu.
- (2) Obiteljski centar obavezan je 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 Obiteljskog centra i na oglasnim pločama područnih službi, na mjestu i u vremenu, gdje radnici i osobe na radu imaju uvida u informacije o procijenjenim rizicima.
- (3) Obiteljski centar obavezan je 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) Obiteljski centar obavezan je radnike, odnosno njihove predstavnike uključiti u postupak procjene rizika i o tome imati dokumentirane informacije.

#### Osposobljavanje za rad

##### Članak 14.

- (1) Obiteljski centar obavezan je osposobiti radnika za rad u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav zaštite na radu.
- (2) Obiteljski centar obavezan je osposobljavanje radnika provesti i u slučaju promjene, odnosno pojave novih rizika.
- (3) Obiteljski centar je obavezan 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) Obiteljski centar osniva Odbor za zaštitu na radu (dalje u tekstu: Odbor).
- (2) Odbor je savjetodavno tijelo za unapređivanje zaštite na radu Obiteljskog centra.

### Prikupljanje, obrada i korištenje osobnih podataka

### Članak 16.

(1) Obiteljski centar osobne podatke radnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo pod uvjetima određenim pravom Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, posebnim općim aktom Obiteljskog centra kojim se uređuje zaštita i obrada osobnih podataka i ovim Pravilnikom te ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) U ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom Obiteljski centar prikuplja sljedeće podatke:

1. ime i prezime
2. osobni identifikacijski broj
3. spol
4. dan, mjesec i godinu rođenja
5. državljanstvo
6. prebivalište, odnosno boravište
7. dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obavezan imati
8. stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično)
9. datum početka rada
10. naznaku radi li se o ugovoru o radu koji radnik sklapa s Obiteljskim centrom za rad preko punog radnog vremena ili ukupnog radnog vremena od 40 sati tjedno te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno
11. trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo
12. trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastanka povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo
13. naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako
14. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
15. ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima
16. vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom
17. datum prestanka radnog odnosa
18. razlog prestanka radnog odnosa.

(3) Podaci iz stavka 1. ovoga članka unose se u evidenciju o radnicima koju obvezno vodi Obiteljski centar.

(4) Radi ostvarivanja pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom Obiteljski centar prikuplja i podatke koje se odnose na sljedeće okolnosti:

1. mirovinski staž do početka rada u Obiteljskom centru
2. trudnoća
3. dojenje djeteta
4. status samohranog roditelja
5. status posvojitelja
6. profesionalna bolest
7. ozljeda na radu
8. smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost
9. smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti,
10. neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti
11. neposredna opasnost od nastanka invalidnosti,
12. invalidnost
13. invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti,
14. podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u Obiteljskom centru.

(5) Uz podatke iz stavka 2. i 3. ovoga članka, Obiteljski centar kao porezni obveznik prikuplja i druge podatke koji su potrebni za obračun i plaćanje poreza na dohodak radnika i utvrđivanje visine osobnih odbitaka, u skladu sa zakonom kojim se propisuje utvrđivanje i plaćanje poreza na dohodak i podzakonskim propisima.

(6) Obiteljski centar je obavezan poduzimati sve potrebne radnje da osobni podaci koje obrađuje budu točni i ažurni, neovisno o obliku u kojem su pohranjeni.

(7) Uzimajući u obzir svrhe u koje se osobni podaci obrađuju, ako Obiteljski centar utvrdi da su osobni podaci koje obrađuje netočni ili da nisu ažurirani, obavezan je poduzeti potrebne mjere radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu, isprave ili dopune.

#### Nadzor

#### Članak 17.

(1) Nadzor prikupljanja, obrade i korištenja podataka radnika u Obiteljskom centru te nadzor dostave tih podataka trećim osobama u svrhu utvrđivanja provode li se ovi postupci u skladu s propisima iz članka 16. stavka 1. ovoga Pravilnika provodi osoba koju imenuje ravnatelj Obiteljskog centra.

(2) Osoba iz stavka 1. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika.

(3) Osoba iz stavka 1. ovoga članka trajno kao povjerljive čuva osobne podatke o radnicima koje sazna u obavljanju svog posla.

(4) Osoba iz stavka 1. ovoga članka koja nije službenik za zaštitu podataka, dužna je surađivati sa službenikom za zaštitu podataka imenovanim u Obiteljskom centru.

#### Čuvanje osobnih podataka radnika

#### Članak 18.

(1) Obiteljski centar obavezan je osobne podatke radnika čuvati kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

(2) Obiteljski centar je obavezan poduzimati sve potrebne radnje da osobni podaci iz stavka 1. ovoga članka koje obrađuje budu točni i ažurni do prestanka radnog odnosa radnika u Obiteljskom centru, neovisno o obliku u kojem su pohranjeni.

(3) Uzimajući u obzir svrhe u koje se osobni podaci obrađuju, ako Obiteljski centar utvrdi da su osobni podaci koje obrađuje netočni ili da nisu ažurirani, obavezan je poduzeti potrebne mjere radi osiguravanja



da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu, isprave ili dopune.

## DIO PETI

### POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

#### Obveza zaštite dostojanstva

##### Članak 19.

(1) Obiteljski centar je obavezan 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 Obiteljskom centru ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

#### Uznemiravanje i spolno uznemiravanje

##### Članak 20.

(1) Zaštita dostojanstva iz članka 19. stavka 1. ovoga članka obuhvaća i zaštitu osobnosti i dostojanstva radnika od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja nadređenih zaposlenika u Obiteljskom centru, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.

(3) Uznemiravanjem iz stavka 2. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik u Obiteljskom centru izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika u Obiteljskom centru, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Povredu dostojanstva predstavlja i ponašanje koje je kao takvo određeno kolektivnim ugovorom.

(6) Ponašanje radnika u Obiteljskom centru koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

#### Obraćanje u slučaju povrede dostojanstva

##### Članak 21.

(1) Radnik u Obiteljskom centru koji smatra da mu je postupanjem iz članka 20. ovoga Pravilnika povrijeđeno dostojanstvo može se obratiti:

- ravnatelju Obiteljskog centra
- pomoćniku ravnatelja ili voditelju područne službe, prema radnom mjestu na koje je radnik raspoređen
- sindikalnom povjereniku ili

- osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: ovlaštena osoba)

(2) Pritužba vezana za zaštitu dostojanstva radnika podnosi se ovlaštenoj osobi pisanim putem ili usmeno na zapisnik.

(3) Ravnatelj Obiteljskog centra, pomoćnik ravnatelja, voditelj područne službe ili sindikalni povjerenik, odnosno radničko vijeće dužni su pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva bez odgađanja, a najkasnije prvog idućeg radnog dana dostaviti ovlaštenoj osobi.

#### Imenovanje ovlaštenih osoba

##### Članak 22.

(1) Ravnatelj Obiteljskog centra imenuje dvije osobe različitog spola koje su osim njega na razini Obiteljskog centra dužne primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Ravnatelj Obiteljskog centra imenuje ovlaštene osobe i na razini područnih službi. Broj ovlaštenih osoba koje se imenuju za svaku područni službu određuje se prema broju radnika u područnoj službi, u skladu s kolektivnim ugovorom.

(3) Ovlaštena osoba iz stavka 1. i 2. ovoga članka može biti radnik Obiteljskog centra ili osoba koje nije u radnom odnosu u Obiteljskom centru.

(4) Ovlaštena osoba imenuje se uz njezinu prethodnu pisanu suglasnost te uz prethodnu suglasnosti sindikata potpisnika kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama koji imaju članove zaposlene u Obiteljskom centru.

#### Obavijest radnicima o imenovanju ovlaštene osobe

##### Članak 23.

(1) Ravnatelj Obiteljskog centra obavezan je o imenovanju ovlaštene osobe obavijestiti radnike u Obiteljskom centru.

(2) Podaci o ovlaštenoj osobi uključuju ime i prezime, broj telefona te e-adresu ovlaštene osobe.

(3) Podaci o ovlaštenoj osobi objavljuju se na oglasnim pločama središnje ustrojstvene jedinice i područnih ustrojstvenih jedinica Obiteljskog centra, u roku od osam dana od imenovanja.

(4) Obiteljski centar je obavezan podatke iz stavka 3. ovoga članka objaviti na mrežnim stranicama Obiteljskog centra, u roku od osam dana od imenovanja osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

#### Uvjeti rada ovlaštene osobe

##### Članak 24.

(1) Ravnatelj Obiteljskog centra obavezan je osigurati prostorne i tehničke uvjete kako bi se ovlaštenoj osobi omogućilo zaprimanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Zaprimanje pritužbi potrebno je osigurati na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u središnjoj službi Obiteljskog centra i u područnim službama Obiteljskog centra tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno ovlaštenoj osobi omogućit će se i izlazak iz radnih prostorija radi zaprimanja pritužbe.

## Postupanje povodom pritužbe

### Članak 25.

- (1) Ovlaštena osoba dužna je povodom pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika provesti postupak u rokovima i na način propisan općim propisom o radu.
- (2) U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je ispitati radnika koji je podnio pritužbu i osobu za koju se tvrdi da bi povrijedila dostojanstvo radnika, izvršiti uvid u odgovarajuće isprave, utvrditi način i okolnosti povrede dostojanstva radnika te izvesti druge dokaze radi utvrđivanja postojanja povrede dostojanstva radnika.
- (3) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.
- (4) O radnjama koje poduzima tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba sastavlja zapisnik ili službenu zabilješku.
- (5) Zapisnik se sastavlja prilikom ispitivanja radnika koji podnosi pritužbu, ispitivanja osobe za koju se tvrdi da bi povrijedila dostojanstvo radnika, prilikom njihova suočavanja, ispitivanja svjedoka te prilikom obavljanja očevida.
- (6) Zapisnik potpisuju sve osobe koje su nazočile poduzimanju radnje te zapisničar. U zapisniku se posebno navodi da je ovlaštena osoba upozorila sve osobe koje su nazočile poduzimanju radnje da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, kao i na posljedice odavanja tajne.
- (7) Službena zabilješka sastavlja se prilikom uvida u isprave i poduzimanja drugih dokaznih radnji radi utvrđivanja činjeničnog stanja u postupku ispitivanja pritužbe o kojima se ne sastavlja zapisnik.
- (8) Službenu zabilješku potpisuju ovlaštena osoba koja je postupala povodom pritužbe i zapisničar.

## Odluka po postupku ispitivanja pritužbe

### Članak 26.

- (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 Obiteljskog centra 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 27.

- (1) Na temelju odluke kojom je utvrđena povreda dostojanstva radnika Obiteljskog centra ravnatelj Obiteljskog centra 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 koje sprječavaju nastavak povrede dostojanstva radnika.

## DIO ŠESTI

### PROBNI RAD, OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE

#### Probni rad

#### Članak 28.

(1) Probni rad za radna mjesta u Obiteljskom centru propisana posebnim propisom kojim se uređuju nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova u javnim službama i općim aktom Obiteljskog centra kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje;
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije mjerodavnim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(2) Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

(3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, odluku o produljivanju trajanja probnog rada donosi ravnatelj Obiteljskog centra prije isteka ugovorenog probnog rada, vodeći računa o tome da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida, ne može biti duže od šest mjeseci.

#### Pripravništvo

#### Članak 29.

(1) Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju socijalni pedagog, pravnik, psiholog, edukacijski rehabilitator i socijalni radnik zapošljava se kao pripravnik.

(2) Druge osobe koje se prvi put zapošljavaju u zanimanju za koje su se školovale na radnim mjestima od I. do III. vrste prema posebnom propisu kojim se uređuju nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova u javnim službama mogu se zaposliti kao pripravnici.

(3) Pripravnici iz stavka 1. i 2. ovoga članka osposobljavaju se za samostalni rad u zanimanju za koje su se školovali.

(4) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

#### Stručno osposobljavanje za rad

#### Članak 30.

(1) Osoba iz članka 29. stavka 1. ovoga Pravilnika može se primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (u daljnjem tekstu: stručno osposobljavanje za rad) u Obiteljski centar.

(2) Na stručno osposobljavanje za rad u Obiteljskom centru mogu se primiti i druge osobe iz članka 29. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, ako je osoba završila školovanje za takvo zanimanje.

(3) Osobe iz stavka 1. i 2. ovoga članka primaju se na stručno osposobljavanje za rad na temelju ugovora o stručnom osposobljavanju za rad sklopljenog u pisanom obliku.

#### Trajanje pripravničkog staža i stručnog osposobljavanje za rad

##### Članak 31.

(1) Pripravnički staž i stručno osposobljavanje za rad osoba iz članka 29. stavka 1. ovoga Pravilnika traje 12 mjeseci, u skladu s posebnim propisom kojim se uređuje pripravnički staž i polaganje stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi.

(2) Pripravnički staž i stručno osposobljavanje za rad drugih osoba iz članka 29. stavka 2. ovoga Pravilnika na radnim mjestima od I. do III. vrste prema posebnom propisu kojim se uređuju nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova u javnim službama traje:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste i
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

(3) Na zahtjev pripravnika pripravnički staž iz stavka 1. ovog članka može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocjeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

#### Praćenje stručnog rada

##### Članak 32.

Pripravniku iz članka 29. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika određuje se stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja za samostalni rad koji mu mora biti uručen.

#### Način i sadržaj provođenja osposobljavanja

##### Članak 33.

(1) Osposobljavanje za samostalni rad osoba iz članka 29. stavka 1. ovoga Pravilnika provodi se u skladu s posebnim propisom kojim se uređuje pripravnički staž i polaganje stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi.

(2) Način i sadržaj provođenja osposobljavanja za samostalni rad drugih osoba iz članka 29. stavka 2. ovoga Pravilnika uređuju se ugovorom o radu.

(3) Pripravnik mora dobiti ispitni program i popis ispitne literature.

#### Stručni ispit

##### Članak 34.

(1) Nakon što završi pripravnički staž, osoba iz članka 29. stavka 1. ovoga Pravilnika polaže stručni ispit. Sadržaj i način polaganja stručnog ispita utvrđuju se posebnim propisom kojim se uređuje pripravnički staž i polaganje stručnog ispita u djelatnosti socijalne skrbi.

(2) Osoba iz članka 29. stavka 2. ovoga Pravilnika polaže stručni ispit nakon što završi pripravnički staž, ako je tako propisano zakonom ili drugim propisom.

#### Trajno stručno usavršavanje

##### Članak 35.

(1) Stručni radnici u Obiteljskom centru imaju pravo, dužnost i obvezu trajno se stručno usavršavati prema godišnjem planu edukacije koji donosi Akademija socijalne skrbi i u skladu s posebnim općim aktom Obiteljskog centra.

(2) Obiteljski centar obavezan je osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o trošku Obiteljskog centra, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

#### Ugovor

##### Članak 36.

Obiteljski centar obavezan je s radnikom kojeg je uputio na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje sklopiti ugovor o međusobnim pravima i obvezama.

#### DIO SEDMI

#### RASPORED RADNOG VREMENA

#### Raspored tjednog i dnevnog radnog vremena

##### Članak 37.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu.

(2) Petodnevni tjedni raspored iz stavka 2. ovoga članka raspoređen je, u pravilu, od ponedjeljka do petka.

(3) Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu u jednoj smjeni, a iznimno, ako je to nužno, može se odrediti dvokratni rad, uz obvezu prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem.

(4) Dnevno radno vrijeme, odnosno sate kad obavljanje poslova u danima iz stavka 2. ovoga članka počinje i završava u pojedinim ustrojstvenim i organizacijskim jedinicama Obiteljskog centra i na pojedinim radnim mjestima u Obiteljskom centru utvrđuje ravnatelj Obiteljskog centra pisanom odlukom.

(5) Iznimno od stavka 3. i 4. ovoga članka, ako je to izuzetno potrebno za poslove koji se obavljaju u više različitih programa odnosno na različitim lokacijama u Obiteljskom centru, raspored radnog vremena utvrđuje se ugovorom o radu Obiteljskog centra i radnika, uz ograničenje iz stavka 1. ovoga članka.

(6) Radnik u Obiteljskom centru mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

#### Preraspodjela radnog vremena

##### Članak 38.

(1) U slučaju nastupa događaja ili stanja koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu, ministar nadležan za socijalnu skrb može Obiteljski

centar na temelju Zakona uputiti na preraspodjelu radnog vremena radi trenutačne zaštite pravnog poretka te zaštite života, sigurnosti, zdravlja stanovništva ili imovine veće vrijednosti, a po potrebi i radnu izolaciju.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Obiteljskog centra odlukom raspodjeljuje radno vrijeme.

(3) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj Obiteljskog centra određuje i radnu izolaciju ako je radna izolacija obuhvaćena uputom ministra nadležnog za socijalnu skrb.

(4) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka može se naložiti rad u trajanju do 12 sati tijekom razdoblja od 24 sata, koji ne može trajati neprekidno duže od deset dana, pri čemu stručnom i drugom radniku može biti naloženo da svoj pripadajući odmor koristi u radnoj izolaciji.

(5) Za rad u skladu s odlukom iz stavka 2. ovoga članka stručni i drugi radnik mora dati svoju pisanu suglasnost, a ako ne pristane na takav rad, zbog toga ne smije trpjeti štetne posljedice.

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

#### Prekovremeni rad

##### Članak 39.

(1) Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od onoga predviđenog rasporedom radnog vremena.

(2) Ako priroda prijekne potrebe onemogućava da se prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, voditelj ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra u kojoj radnik radi obvezan je usmeni zahtjev pisano potvrditi u roku određenom općim propisom o radu i na temelju njega donesenim podzakonskim aktom.

#### Smjenski rad

##### Članak 40.

(1) Rad na pojedinim radnim mjestima u Obiteljskom centru može se u skladu s pisanom odlukom ravnatelja Obiteljskog centra iz članka 38. stavka 4. ovoga Pravilnika obavljati u drugoj smjeni.

(2) Rad u drugoj smjeni je rad od 14 do 22 sata.

#### DIO OSMI

#### ODMORI I DOPUSTI

##### Stanka

##### Članak 41.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

(3) Vrijeme korištenja stanke (odmora) ravnatelj Obiteljskog centra određuje pisanom odlukom, u skladu s ograničenjem iz stavka 2. ovoga članka.

#### Dnevni odmor

#### Članak 42.

- (1) Između dva uzastopna radna dana radnik u Obiteljskom centru ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik u Obiteljskom centru ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, prirodne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne intervencije iz područja svoga-rada.

#### Tjedni odmor

#### Članak 43.

- (1) Radnik u Obiteljskom centru ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

#### Godišnji odmor

#### Članak 44.

- (1) Radnik u Obiteljskom centru ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju određenom općim propisom o radu i kolektivnim ugovorom.
- (2) Radnik u Obiteljskom centru koji nije ispunio uvjet za stjecanja prava na godišnji odmor ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, u skladu s općim propisom o radu.

#### Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

#### Članak 45.

- (1) Radnik u Obiteljskom centru može prema dogovoru s poslodavcem koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova.
- (2) Radnik u Obiteljskom centru ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti ravnatelja Obiteljskog centra ili osobu koju ravnatelj Obiteljskog centra ovlasti.

#### Raspored korištenja godišnjeg odmora

#### Članak 46.

- (1) Ravnatelj Obiteljskog centra najkasnije do 30. lipnja tekuće godine utvrđuje raspored korištenja godišnjeg odmora u središnjoj ustrojstvenoj jedinici i u područnim ustrojstvenim jedinicama Obiteljskog centra.
- (2) Prijedlog rasporeda korištenja godišnjeg odmora u Obiteljskom centru ravnatelj Obiteljskog centra utvrđuje na temelju obrazaca plana korištenja godišnjih odmora koje svojim prijedlozima popunjavanju radnici u svakoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Obiteljskog centra.
- (3) Popunjene obrasce plana korištenja godišnjeg odmora za svaku ustrojstvenu jedinicu u Obiteljskom centru dostavljaju voditelji ustrojstvenih jedinica do 31. svibnja tekuće godine.
- (4) Pri izradi plana korištenja godišnjeg odmora u Obiteljskom centru ravnatelj Obiteljskog centra obavezan je voditi brigu o potrebama i željama radnika, vodeći računa o potrebama organizacije rada u Obiteljskom centru.
- (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 Obiteljskog centra 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 Obiteljskog centra radnici nisu usuglasili o svojim prijedlozima za korištenje godišnjeg odmora, obrazac plana korištenja godišnjeg odmora utvrđuje voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra.

(8) Ravnatelj Obiteljskog centra donosi raspored korištenja godišnjeg odmora u Obiteljskom centru 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 47.

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

#### DIO DEVETI

#### ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

##### Obavijest o privremenoj nesposobnosti za rad

##### Članak 48.

(1) Radnik je obavezan Obiteljskom centru, 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 Obiteljskom centru 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.

##### Prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju

##### Članak 49.

(1) Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Obiteljski centar.

(2) Prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Obiteljski centar ima i radnica nakon isteka roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta trudne žene, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta.

(3) Prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka ostvaruju se u skladu s posebnim općim aktom Obiteljskog centra.

#### DIO DESETI

#### PLAĆA

##### Određivanje plaće

##### Članak 50.

(1) Plaću radnika u Obiteljskom centru čini:

1. osnovna plaća

2. dodatci

(2) Osnovnu bruto plaću radnika u Obiteljskom centru čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen u skladu s propisom kojim se uređuju nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova u javnim službama i općim aktom Obiteljskog centra kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta te osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, neovisno o tome radi li zaposlenik u punom ili nepunom radnom vremenu.

(3) Osnovna bruto plaća iz stavka 3. ovoga članka radnika u Obiteljskom centru koji radi u nepunom radnom vremenu utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

(4) Dodatci na osnovnu plaću su dodatci za posebne uvjete rada i uvećanja plaća prema kolektivnom ugovoru.

(5) Radnik u Obiteljskom centru ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

#### Isplata plaće

#### Članak 51.

Radniku u Obiteljskom centru plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata u pravilu ne smije biti dulji od 30 dana.

#### Odsutnost tajnost plaća

#### Članak 52.

(1) Plaće u Obiteljskom centru nisu tajne.

(2) Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o bruto plaćama radnika u Obiteljskom centru neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika pri nadležnoj unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici Sektora općih, pravnih i financijskih poslova u Središnjoj službi Obiteljskog centra, u skladu s općim propisom o zaštiti osobnih podataka fizičkih osoba

(3) Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika Obiteljskog centra.

#### DIO JEDANAESTI

#### NAKNADA ŠTETE

#### Obveza prijave štete

#### Članak 53.

(1) Radnik u Obiteljskom centru obvezan je suzdržati se od ponašanja kojim bi mogao nanijeti štetu Obiteljskom centru u bilo kojem obliku.

(2) Radnik je Obiteljskom centru obvezan prijaviti prouzročenu imovinsku ili neimovinsku štetu ili pokušaj počinjenja štete.

(3) Radnik prijavu iz stavka 2. ovoga članka podnosi voditelju ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra u kojoj je prouzročena šteta ili u kojoj je pokušano počinjenje štete.

#### Postupanje povodom prijave

## Članak 54.

(1) Voditelj ustrojstvene jedinice iz članka 53. stavka 3. ovoga Pravilnika obavezan je povodom prijave utvrditi sljedeće:

- je li šteta prouzročena namjerno ili zbog krajnje nepažnje, odnosno radi li se o pokušaju počinjenja štete

- radnika koji je prouzročio štetu, odnosno pokušao počiniti štetu, ako radnik ili osoba na radu koja je prijavila štetu nije ujedno i radnik koji je prouzročio štetu, odnosno pokušao počiniti 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 Obiteljskom centru počinjena povredom pravila zaštite na radu, voditelj ustrojstvene jedinice obavezan 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 Obiteljskog centra 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 obavezan je dokumentirati radnje koje su poduzete povodom postupanja po prijavi te ravnatelju Obiteljskog centra dostaviti obrazloženi prijedlog odluke, uz koji se prilaže dokumentacija nastala poduzimanjem radnji.

### Utvrđivanje visine štete

## Članak 55.

(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 visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

### Odluka o šteti

## Članak 56.

Odluku o obvezi naknade štete donosi ravnatelj ili osoba koju on ovlasti, na obrazloženi prijedlog voditelja ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra iz članka 56. stavka 3. ovoga Pravilnika.

### Odgovornost Obiteljskog centra za naknadu štete

## Članak 57.

(1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Obiteljski centar je obavezan 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 Obiteljskog centra za naknadu štete radniku.

(3) Štetom u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se napad korisnika na radnika u Obiteljskom centru 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.

(4) U slučaju iz stavka 2. i 3. ovoga članka Obiteljski centar na odgovarajući način primjenjuje odredbe članka 53. i 54. ovoga Pravilnika.

Šteta nastala povredom prava iz radnog odnosa

Članak 58.

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

#### DIO DVANAESTI

#### SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Odlučivanje o gospodarskim i socijalnim pravima i interesima radnika

Članak 59.

Radnici u Obiteljskom centru 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 TRINAESTI

#### RAZLOZI ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 60.

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

Članak 61.

Radnik u Obiteljskom centru krši obveze iz radnog odnosa osobito u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- neopravdano napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena izvan stanke
- napuštanje radnih prostorija bez odobrenja ili opravdanog razloga
- neovlaštena uporaba prostorija, opreme i sredstava Obiteljskog centra
- obavljanje poslova povjerenih radniku ili utvrđenih ugovorom u radu nepravovremeno, nesvjesno i neredovito
- 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

- činjenje dostupnim trećim osobama informacije o postupcima u kojima nije donesena konačna odluka

- 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 Obiteljskom centru, posjetitelja i korisnika Obiteljskog centra 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 Obiteljskom centru, posjetitelja i korisnika Obiteljskog centra

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

- prouzročenje s namjerom ili krajnjom nepažnjom imovinske štete na sredstvima Obiteljskog centra

- pokušaj počinjenja štete

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

- primanje radnika na rad u Obiteljski centar protivno posebnim uvjetima za zasnivanje radnog odnosa u Obiteljskom centru propisanih Zakonom i općim aktom Obiteljskog centra

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

Osobito teška povreda obveze iz radnog odnosa

#### Članak 62.

(1) Osobito teškom povredom iz radnog odnosa u Obiteljskom centru smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od jedan dan

- odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu

- unošenje alkohola i opojnih droga u prostorije Obiteljskog centra

- konzumiranje opojnih droga ili alkohola na radnom mjestu

- povreda zakonske zabrane natjecanja s Obiteljskim centrom

- obavljanje poslova tijekom privremene nesposobnosti za rad kojima se otežava ozdravljenje

- sudjelovanje u nezakonitom štrajku

- verbalno ili fizičko nasilje prema drugom radniku Obiteljskog centra, nadređenom službeniku u Obiteljskom centru, ravnatelju Obiteljskog centra, pomoćniku ravnatelja, članu upravljačkog tijela Obiteljskog centra, korisniku Obiteljskog centra ili posjetitelju Obiteljskog centra

- poticanje na nasilje prema drugom radniku Obiteljskog centra, nadređenom službeniku u Obiteljskom centru, ravnatelju Obiteljskog centra, pomoćniku ravnatelja, članu upravljačkog tijela Obiteljskog centra, korisniku Obiteljskog centra ili posjetitelju Obiteljskog centra

- nanošenje s namjerom ili krajnjom nepažnjom znatne imovinske štete na sredstvima Obiteljskog centra

- neovlašteno iznošenje imovine i dokumentacije Obiteljskog centra izvan radnih prostorija Obiteljskog centra

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

- povreda obveze čuvanja poslovne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima

- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktom Obiteljskog centra

- povreda obveze čuvanja drugih osobnih podataka radnika u Obiteljskom centru i korisnika, protivno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka Obiteljskog centra

- 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

- pravomoćna osuda za sljedeća kaznena djela iz Kaznenog zakona („Narodne novine“ broj 125/11., 144/12., 56/15., 61/15. – ispravak, 101/17., 118/18., 126/19. i 84/21.): krivotvorenje isprave (članak 278.) i krivotvorenje službene i poslovne isprave (članak 279.)

- pravomoćna osuda za sljedeća kaznena djela iz Kaznenog zakona („Narodne novine“ broj 110/1997, 27/1998, 50/2000, 84/2005, 129/2000, 51/2001, 111/2003, 190/2003, 105/2004, 71/2006, 110/2007, 152/2008, 57/2011, 77/2011): krivotvorenje isprave (članak 311.) i krivotvorenje službene isprave (članak 312.)

- svaka druga povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koju u postupku utvrđivanja odgovornosti Obiteljski centar ocijeni kao osobito tešku povredu radne obveze

(2) Drugom osobito važnom činjenicom smatra se osobito:

- gubitak ovlaštenja za rad stručne osobe u Obiteljskom centru

- određivanje istražnog zatvora

- upućivanje na izdržavanje kazne zatvora

- nemogućnost izvršavanja radne obveze na radnom mjestu vozača zbog izrečene

zaštitne mjere ili sigurnosne mjere zabrane upravljanja motornim vozilom

- dovođenje nadležne osobe u Obiteljskom centru u zabludu o zdravstvenom stanju radnika, ako je isto bitno za obavljanje poslova radnog mjesta

- gruba povreda ugleda i časti Obiteljskog centra i

- svaka druga osobito važna činjenica uslijed nastupa koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Postupak u povodu utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu

#### Članak 63.

(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 Obiteljskog centra 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 Obiteljskog centra 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 Obiteljskog centra.

(4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Obiteljski centar 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 Obiteljskog centra da to učini.

(5) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Obiteljski centar 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, Obiteljski centar će uputiti poziv radniku da u roku od pet dana kod izvanrednog otkaza, odnosno osam dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem Obiteljskom centru 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 Obiteljskog centra.

#### Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

##### Članak 64.

Radnik kojem Obiteljski centar 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 65.

Na razrješenje ravnatelja Obiteljskog centra, pomoćnika ravnatelja te voditelja područne službe i na raskid ugovora o radu za obavljanje ovih poslova, u skladu sa Statutom Obiteljskog centra, ne primjenjuju se odredbe ovog dijela Pravilnika koje se odnose na postupak otkazivanja u slučaju utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu.

##### Otpremnine

##### Članak 66.

(1) Radnik u Obiteljskom centru pravo na otpremninu ostvaruje pod uvjetima i u iznosu koji se određuju na temelju općeg propisa o radu i kolektivnog ugovora.

(2) Iznimno od odredaba stavaka 1. ovoga članka, ravnatelj Obiteljskog centra otpremninu ostvaruje u skladu s općim propisom o radu.

## OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

### Predstavljanje i zastupanje Obiteljskog centra

#### Članak 67.

- (1) Ravnatelj Obiteljskog centra predstavlja i zastupa Obiteljski centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.
- (2) Poslove zastupanja Obiteljskog centra u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom obavlja i radnik u Obiteljskom centru prema općem aktu o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

#### Dostava

#### Članak 68.

- (1) Potvrda, isprava, akt i drugo pismeno koje Obiteljski centar 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 Obiteljskog centra, tijekom njegovog radnog vremena utvrđenog rasporedom radnog vremena.
- (2) Odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se radniku putem voditelja ustrojstvene jedinice Obiteljskog centra u kojoj radnik radi.
- (3) Primitak odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka radnik potvrđuje potpisom na potvrdi o obavljenoj dostavi (dalje u tekstu: dostavnica), na kojoj ispisuje i datum primitka. Dostavnica može biti i u digitalnom obliku izrađena na odgovarajućem tehničkom uređaju.
- (4) Ako se radnik nije 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 Obiteljski centara u kojoj radnik radi.
- (6) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču ustrojstvene jedinice Obiteljski centara 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 Obiteljskom centru dodijeljena za obavljanje poslova u Obiteljskom centru, 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 i 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 Obiteljski centar šalje preporučenim putem s povratnicom.

#### Zaštita prava iz radnog odnosa

#### Članak 69.



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

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

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Obiteljskom centru nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

(4) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz ovoga Pravilnika.

(5) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

## DIO PETNAESTI

### Kontrola pri ulasku i izlasku iz Obiteljskog centra

#### Članak 70.

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

## DIO ŠESNAESTI

### ZAVRŠNA ODREDBA

#### Stupanje na snagu

#### Članak 71.

Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnoj ploči središnje službe Obiteljskog centra i oglasnim pločama područnih službi Obiteljskog centra, a stupa na snagu prvog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči središnje službe Obiteljskog centra.

KLASA: 011-01/23-01/1  
URBROJ: 251-783-01-03/23-9  
Zagreb, 13. travnja 2023.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA:  
HRVOJE BRUSINA, mag. polit.

PRIVREMENA RAVNATELJICA  
IVANA SEŠO, mag. paed. soc.



