

# **PRAVILNIK O RADU**

**UDRUGA ZA OSOBE S INTELKTUALNIM TEŠKOĆAMA – RINA MAŠERA  
DUBROVNIK**

## **1.OPĆE ODREDBE**

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (dalje:Pravilnik) Udruga za osobe s intelektualnim teškoćama Rina Mašera Dubrovnik (dalje: Udruga Rina Mašera) u skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima, Statutom i drugim općim aktima Udruge utvrđuje rad Stručne službe na način da se uređuje ustroj, navode poslovi koji se obavljaju, određuje broj potrebnih radnika i kratki opis poslova i zadataka pojedinih radnih mjesta.

### **Članak 2.**

Poslodavac je neprofitni i nevladin oblik slobodnog udruživanja osoba s intelektualnim teškoćama (dalje:osoba sa IT), članova njihovih obitelji, skrbnika i stručnih suradnika koji se udružuju radi obavljanja socijalnih usluga, socijalizacije, edukacije, organiziranja slobodnog vremena, organiziranja raznovrsnih odlika radno-okupacijskih aktivnosti te stručne podrške u ostvarivanju Zakonima utvrđenih prava, a sve u svrhu prevencije institucionalizacije, unapređenja kvalitete življenja i lakšoj integraciji osoba s IT u njihovo životno okruženje u lokalnoj zajednici.

Sjedište Poslodavca je u Dubrovniku, a odluku o adresi donosi Izvršni odbor (dalje:IO).

### **Članak 3.**

Temeljna je obveza poslodavca da radniku da posao, da mu za obavljani rad isplati plaću, da dobrom organizacijom obavljanja poslova osigura rad na siguran način, zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Temeljna je obveza radnika da poslove preuzete Ugovorom o radu obavlja osobno, savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba od strane poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

#### Članak 4.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na radnike koje svoje poslove obavljaju temeljem Ugovora o radu sklopljenim na neodređeno ili određeno vrijeme, u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu.

#### Članak 5.

U ime Poslodavca Ugovor o radu sklapa Predsjednik/ica Udruge Rina Mašera.

#### Članak 6.

Sukladno Statutu Predsjednik/ica utvrđuje organizaciju i raspored rada u obavljanju poslova koji proizlaze iz potrebe pravovremenog izvršenja Operativnog plan, Programa rada, ostvarenih projekata i programa kao i aktivnosti koje iz njih proizlaze.

#### Članak 7.

Radnici Udruge dužni su obavljati svoje poslove prema pravilima struke u skladu sa zakonom. U svom radu dužni su poštivati osobnost i dostojanstvo korisnika i nepovredivost osobnog i obiteljskog života te postupati po načelima humanosti i sve podatke o korisnicima čuvati kao profesionalnu tajnu.

## **II. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA STRUČNE SLUŽBE UDRUGE**

#### Članak 8.

Radni odnos u Udruzi može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete zasnovati svaki građanin koji ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom, drugim propisom i ovim Pravilnikom.

#### Članak 9.

Organizacijom i ustrojem radnih mjesta Udruge određuju se radna mjesta, a kao posebni uvjeti koje radnik mora ispunjavati da bi zasnovao radni odnos mogu se propisati:

- stručna sprema,
- radni staž i iskustvo,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje poslova.

#### Članak 10.

Ako uvjetima za obavljanje poslova određenog radnog mjesta smjer stručne spreme nije pobliže utvrđen, on se utvrđuje odlukom o zasnivanju radnog odnosa. Na isti način se utvrđuje i potreba za drugačijim smjerom od sistematizacijom propisanog za određeno radno mjesto.

Pod radnim iskustvom iz stavka 1. ovog članka smatra se radno iskustvo u struci na istim ili sličnim poslovima. Pod posebnim znanjem i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja poslova (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, poznavanje EU projekata, financijska pismenost, posjedovanje vozačke dozvole i slično).

#### Članak 11.

Odluku o zasnivanju radnog odnosa u Udruzi Rina Mašera donosi IO na prijedlog Predsjednika/ice, dok o odluku o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme u projektima i programima donosi Predsjednik/ica o čemu informira IO.

#### Članak 12.

Prikupljanje ponuda za zasnivanje radnog odnosa provodi se oglašavanjem u dnevnom tisku, oglašavanjem u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje ili na drugi pogodan način, osim ako IO ne donese odluku da se u radni odnos primi osoba temeljem neposredne pogodbe. Ukoliko ispunjava tražene uvjete prednost pri zapošljavanju ima osoba s invaliditetom.

#### Članak 13.

Prije zasnivanja radnog odnosa može se provesti provjera znanja i sposobnosti radnika za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je radnik podnio ponudu za zasnivanje radnog odnosa.

#### Članak 14.

Izbor kandidata, između osoba koje su se prijavile za zasnivanje radnog odnosa, provodi Predsjednik/ica.

#### Članak 15.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji mora biti sačinjen u pisanom obliku i sadrži elemente propisane Zakonom o radu, a na sva pitanja koja nisu regulirana Ugovorom o radu neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu i drugih pozitivnih propisa, ovog Pravilnika

i općih akata poslodavca te na odgovarajući način odredbe Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.

#### Članak 16.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ugovorne strane suglase o bitnim sastojcima ugovora te ga potpišu. Kod sklapanja ugovora o radu, od osobe koja se zapošljava, mogu se tražiti podatci koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

#### Članak 17.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu pojedinih odredaba zakona i drugih pozitivnih propisa te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

#### Članak 18.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac mora omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima. Poslodavac je radnika dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom na radu. Propisi o zaštiti na radu, kao i opći akti poslodavca, na prikladan će se način učiniti dostupnima radnicima.

#### Članak 19.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana sklapanja ugovora o radu.

#### Članak 20.

Radnike koji su kod poslodavca zaposleni na određeno vrijeme, Predsjednik/ica je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### Članak 21.

U Udruzi se sistematiziraju poslovi i zadatci na radnim mjestima sa brojem izvršitelja prema odobrenim sredstvima putem projekata i programa ili prema potrebi.

## Članak 22.

Poslodavac će, u skladu sa financijskim mogućnostima i potrebama rada, omogućiti radniku školovanje, osposobljavanje i usavršavanje. Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada obrazovati se, osposobljavati i usavršavati. Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio. Međusobna prava i obveze radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuje se posebnim Ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu.

## Članak 23.

Pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, radnik je dužan po nalogu nadređene osobe, radi potreba posla, obavljati i druge poslove iz djelokruga rada poslodavca.

## Članak 24.

Unutarnjim ustrojstvom, poslovi Udruge razvrstavaju se na:

- poslove vođenja Udruge,
- provedba programa i projekata,
- poslovi vođenja radno – okupacijskih i kreativno – edukacijskih radionica

POSLOVI VOĐENJA UDRUGE RINA MAŠERA – Dubrovnik

## Članak 25.

### 1. KOORDINATOR RADA I VODITELJ PROGRAMA I PROJEKTA UDRUGE

- Sukladno utanačenjima iz Pravilnika o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta koordinira rad radnika u Udruzi Rina Mašera zaposlenih na neodređeno radno vrijeme i radnika zaposlenih u projektima i programima zaposlenih na određeno radno vrijeme, te piše projekte i programe i pravi periodična i godišnja izvješća.

- Svakodnevno informira Predsjednika/icu o radu u Udruzi.

- VSS ili VŠS

### 2. VODITELJ OSOBNIH ASISTENATA I RADIONICE ZA DOMAĆINSTVO

- Sukladno utanačenjima iz Pravilnika o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, te Zakonu i Pravilniku o osobnim asistentima u suradnji sa Koordinatorom rada vodi, organizira, nadgleda i izvještava o radu osobnih asistenata.

- Organizira i vodi aktivnosti u radionici za domaćinstvo

- VŠS ili SSS

### 3. VODITELJ CVJEĆARSKO-POVRTLARSKO RADIONICE I OBAVLJANJE POSLOVA U KUĆI

- Sukladno utanačenjima iz Pravilnika o sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta obavlja stručne poslove u stakleniku.

- Organizira i obavlja neophodne poslove u vrtovima tijekom: zimskog, proljetnog, ljetnog i jesenjeg perioda.

- Održava prostorije u zgradi Udruge i montažnoj kućici.

- VŠS ili SSS.

## III. RADNO VRIJEME

### Članak 26.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme u pravilu se raspoređuje na pet radnih dana od ponedjeljka do petka.

### Članak 27.

Poslodavac će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu. Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

#### Članak 28.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su sklopili ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, Predsjednik/ica treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

#### Članak 29.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje Predsjednik ili Izvršni direktor u skladu s obvezama koje Udruga mora ispuniti prema planu i programu rada.

### **IV. ODMORI I DOPUSTI**

#### Članak 30.

Radnik koji radi osam sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju 30 minuta. Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno. Radnik ima pravo na tjedni odmor, koji u pravilu koristi subotom i nedjeljom. Iznimno, ako radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat ćemu se dan odmora tijekom slijedećeg tjedna.

#### Članak 31.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 21 radna dana. Subote i nedjelje ne uračunavaju se u dane godišnjeg odmora. U godišnji odmor se ne uračunavaju blagdani i neradni dani određeni zakonom kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

#### Članak 32.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

#### Članak 33.

Predsjednik/ica donosi Plan korištenja godišnjih odmora uzimajući u obzir potrebe organizacije rada najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

#### Članak 34.

Radnik ima pravo na dopust do ukupno najviše 7 (sedam) dana tijekom kalendarske godine uz naknadu plaće u slijedećim slučajevima:

- |   |                |
|---|----------------|
| – zaključenje braka   | 5 radnih dana  |
| – rođenje djeteta   | 3 radna dana   |
| – smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe,<br>djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka  | 5 radnih dana  |
| – smrti ostalih krvnih srodnika zaključno sa<br>četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih<br>srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva | 2 radna dana   |
| – selidbe u istom mjestu stanovanja   | 2 radna dana   |
| – selidbe u drugo mjesto stanovanja   | 4 radna dana   |
| – teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja   | 3 radna dana   |
| – nastupanje u kulturnim i športskim priredbama   | 1 radni dan    |
| – sudjelovanje na seminarima, obrazovanju za sindikalne<br>aktivnosti i dr.   | 2 radna dana   |
| – elementarne nepogode koja je neposredno<br>zadesila radnika   | 5 radnih dana. |

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

#### Članak 35.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 7 (sedam) radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i slično);
- obrazovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe poslodavca;

- liječenja na vlastiti trošak.

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje IO Udruge.

#### Članak 36.

Pravo na plaćeni dopust nema radnik koji se u vrijeme nastupa slučajeva iz članka 34. i 35. ovoga Pravilnika nalazi na godišnjem odmoru ili bolovanju.

### **V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

#### Članak 37.

Poslodavac je obvezan osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika. U svezi sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu. 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 osoba koje borave kod poslodavca.

#### Članak 38.

Radnici i stručni suradnici Udruge Rina Mašera u radu i ophođenju sa korisnicima programa poludnevnog boravka, kao i sa ostalim članovima Udruge dužni su se ponašati sukladno utanačenjima ETIČKOG KODEKSA usvojenog na sjednici Skupštine 07.05.2019.

### **VI. PLAĆE I NAKNADE**

#### Članak 39.

Za obavljanje ugovorenih poslova radniku pripada mjesečna plaća koja se obračunava u bruto iznosu. Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radniku pripada naknada plaće. Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

#### Članak 40.

Plaća radniku donosi se na osnovu Odluke IO, a njen iznos ovisi o raspoloživim financijskim sredstvima.

#### Članak 41.

Naknadu plaće radnik ostvaruje za vrijeme koje ne radi u slučajevima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom. Radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario u redovnom radnom vremenu uz redovan učinak, ako ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora;
- plaćenog dopusta;
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom;
- obrazovanja i stručnog osposobljavanja za potrebe poslodavca;
- prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika.

#### Članak 42.

Plaću i naknadu plaće poslodavac je dužan isplatiti radniku mjesečno, do 15-og datuma u mjesecu za prethodni mjesec. Prigodom isplate plaće, naknade plaće i isplate drugih naknada obvezno se radniku mora uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi tih isplata.

#### Članak 43.

Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili drugu novčanu naknadu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je bio dužan isplatiti.

#### Članak 44.

Poslodavac će radniku isplatiti regres za godišnji odmor, božićnicu i uskršnicu u skladu sa svojim financijskim mogućnostima, a vodeći računa o propisanoj visini neoporezivih isplata.

## **VII. MATERIJALNA ODGOVORNOST**

### **Članak 45.**

Radnik koji na radu odnosno u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je naknaditi štetu. Ako štetu uzrokuje više radnika svaki od njih je posebno odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se ne može za svakog radnika utvrditi dio štete koju je uzrokovao, smatra se da su svi podjednako odgovorni i naknađuju štetu u jednakim djelovima. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno. Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio poslodavac, isti je dužan poslodavcu vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi Predsjednik/ica. Poslodavac može radnika posve ili djelomice osloboditi od obveze naknade štete ako za to postoji opravdan razlog (npr. ako bi se zbog isplate naknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju). Odredba stavka 2. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Udruzi prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

## **VIII. OPĆA PRAVILA PONAŠANJA**

### **Članak 46.**

Obveza je svakog radnika da svoje sposobnosti, znanje i vještine koristi u obavljanju ugovorenih poslova te da povjerene mu poslove obavlja savjesno i po svom najboljem znanju. U svom ponašanju mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled poslodavca ili ometati mirno obavljanje njegove djelatnosti.

### **Članak 47.**

Radnici su dužni u obavljanju svojih ugovornih obveza pridržavati se usmenih i pismenih uputa poslodavca.

### **Članak 48.**

Radnici su obvezni pristojno i dolično se odnositi prema strankama, službenim predstavnicima institucija sa kojima surađuju, tijelima poslodavca, pretpostavljenima kao i između sebe te izbjegavati svako ponašanje kojim se nanosi šteta ugledu poslodavca.

#### Članak 49.

Podatci i informacije koje poslodavac utvrdi poslovnom tajnom, a radnik za njih sazna tijekom obavljanja svojih poslova dužan je iste čuvati kao poslovnu tajnu.

#### Članak 50.

Zabranjeno je svako otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu poslodavca. Iz poslovnih prostorija ne smiju se iznositi poslovni dokumenti i izvodi iz poslovne dokumentacije bez odobrenja.

#### Članak 51.

Svaka trgovina i korištenje poslovnih informacija za osobne svrhe u prostorijama poslodavca zabranjena je.

#### Članak 52.

Sa svim uređajima i opremom sa kojom se radnik služi u obavljanju poslova mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog domaćina. Uredski i potrošni materijal koji se koriste u obavljanju posla, mora se koristiti racionalno.

#### Članak 53.

Sva postupanja radnika koja su suprotna odredbama ovog Pravilnika odnosno drugih akata kažnjiva su i mogu imati za posljedicu otkaz radniku uvjetovanom njegovim ponašanjem.

#### Članak 54.

Poslodavac je ovlašten u slučaju ponašanja radnika suprotno odredbama ovoga Pravilnika pisano upozoriti radnika na njegovo ponašanje i ukazati na moguću posljedicu takvog ponašanja, a koja može biti redoviti otkaz. Pisano upozorenje može se dati u pravilu jednom.

#### Članak 55.

Prije redovitog i izvanrednog otkazivanja Ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, IO je dužan omogućiti radniku iznošenje očitovanja o svom ponašanju. Očitovanje se daje na zapisnik ili u pisanom obliku.

## **IX. OVLASTI ZA POTPISIVANJE**

### Članak 56.

Predsjednik/ica ili osoba koju Predsjednik/ica ovlasti potpisuje sve neophodne akte u vezi odredaba ovog Pravilnika.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### Članak 57.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i po postupku po kojem je donesen.

### Članak 58.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 18.12.2023. u Dubrovniku.

Predsjednik Udruge:

Petar Baničević