



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
mzo.gov.hr

KLASA: 503-12/20-01/00002
URBROJ: 533-03-20-0001

Zagreb, 3. prosinca 2020.

JAVNIM ZNANSTVENIM INSTITUTIMA
NACIONALNOJ I SVEUČILIŠNOJ KNJIŽNICI U ZAGREBU
LEKSIKOGRAFSKOM ZAVODU MIROSLAV KRLEŽA
- čelnicima, svima -

PREDMET: Uputa o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova - daje se

Poštovani,

Ministarstvo uprave i pravosuđa je dana 27. studenoga 2020. godine donijelo *Uputu o mjerama za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 i osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelima državne uprave te uredima i drugim stručnim službama Vlade Republike Hrvatske* (u daljnjem tekstu: Uputa). Navedena se Uputa, a sukladno dopisu ministra pravosuđa i uprave (Klasa: 011-02/20-01/76, Urbroj: 514-U-02-02-02/3-20-10) od 27. studenoga 2020. godine ne odnosi na javne službe u području znanosti, s obzirom da se isto uređuje posebnim propisima.

Nastavno na rečeno, a uvažavajući odredbe Upute koje se na odgovarajući način mogu primijeniti i na ustanove u području znanosti pod nadležnošću Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu: Ministarstvo), ovim putem vam donosimo upute i preporuke o mjerama za sprečavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 te osiguranju uvjeta za redovito obavljanje poslova u vašim ustanovama.

I. Način rada

Za vrijeme epidemije bolesti COVID-19, **sve ustanove u znanosti obvezne su obavljati sve poslove iz svoga djelokruga**, uz pridržavanje svih općih protuepidemijskih mjera i posebnih preporuka i uputa koje objavi Hrvatski zavod za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu: HZJZ).

Čelnik ustanove obvezan je **imenovati koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19** te o tom imenovanju, kao i o ulozi i zadacima koordinatora, izvijestiti sve zaposlenike ustanove te im ujedno učiniti dostupnim i podatke za kontakt s imenovanim koordinatorskom, tj. broj mobilnoga telefona i e-mail adresu koordinatora. Ukoliko je koordinatorskom na ustanovi ranije



imenovan, a prema odluci čelnika ustanove, isti i dalje može nastaviti obavljati svoju ulogu i zadaće.

Koordinatori su zaduženi za koordinaciju aktivnosti vezanih za provedbu mjera sprječavanja širenja zaraze bolesti COVID-19 i za osiguranje uvjeta za redovito obavljanje poslova u tijelu.

Zaposlenici su obvezni koordinatorima prijaviti slučaj zaraze bolešću COVID-19 ili sumnju na zarazu bolešću COVID-19 odmah po saznanju.

Čelnik ustanove će, **gdje je to moguće**, odlukom **utvrditi klizno radno vrijeme**, s većim rasponom dozvoljenoga početka, odnosno završetka radnoga vremena, a kako bi se smanjio broj dolazaka i odlazaka u isto vrijeme zaposlenika.

Odlukom Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, za vrijeme trajanja proglašene epidemije bolesti COVID-19, uvedena je **nužna mjera obveznog korištenja maski za lice ili medicinskih maski** u slučajevima propisanim tom Odlukom. Maska se obvezno koristi na ispravan način, tako da prekriva usta i nos cijelo vrijeme dok se nosi.

U ustanovama u sustavu znanosti se određuje obvezno korištenje maski za lice ili medicinskih maski:

- kod svakog ulaska i izlaska iz zgrade te u hodnicima i drugim zajedničkim dijelovima zgrade,
- u uredima i laboratorijima u kojima radi ili boravi dva ili više zaposlenika,
- kod rada sa strankama,
- na radnim sastancima, neovisno o osiguranom razmaku među sudionicima,
- u svim zatvorenim prostorima u kojima boravi više ljudi.

Stranke i drugi posjetitelji koji dolaze u ustanovu, za cijelo vrijeme boravka u zgradi obvezni su koristiti maske za lice ili medicinske maske.

Ukoliko zaposlenici te stranke i drugi posjetitelji koji dolaze u ustanovu ne koriste maske ili ih ne koriste na propisani način, zabranit će im se ulazak u zgradu, odnosno boravak u prostorima ustanove. Koordinator je ovlašten dati nalog osobi zaduženoj za osiguranje, odnosno osobi na ulazu/porti ustanove da takvim osobama onemogući ulazak u zgradu, odnosno boravak u prostorima ustanove.

Broj fizičkih sastanaka, konferencija i poslovnih okupljanja potrebno je smanjiti na najmanju moguću mjeru. Preporučuje se održavanje sastanaka video vezom te pojačati telefonsku i e-mail komunikaciju. Kada su sastanci neophodni i neodgodivi, preporučuje se njihovo održavanje u što većim prostorijama uz omogućavanje dovoljne udaljenosti (najmanje 2 metra) između sudionika.

Preporučuje se **smanjenje broja izravnih fizičkih kontakata među zaposlenicima**, posebno na udaljenosti manjoj od 2 metra.

Upozoravaju se **zaposlenici ustanove da vode računa o sljedivosti kontakata**, odnosno o osobama s kojima su bili na udaljenosti manjoj od 2 metra, odnosno dulje od 15 minuta („bliski kontakti“) u zadnjih 48 sati, odnosno da zapamte o kojim osobama je riječ bude li potrebno te podatke priopćiti epidemiolozima.

Ustanove su dužne upoznati zaposlenike s preporukama HZJZ-a o **mjerenju tjelesne temperature** kod kuće, prije dolaska na posao, kao samozaštitnoj mjeri radi sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19.

Ustanove su dužne organizirati i provoditi mjerenje temperature svim zaposlenicima kod svakog pojedinog ulaska u prostorije ustanove, kao i strankama i drugim posjetiteljima kod svakog pojedinog dolaska u prostorije ustanove.



Zabranit će se ulazak u prostorije ustanove zaposlenicima, strankama i drugim posjetiteljima koji imaju povišenu tjelesnu temperaturu (37,2 °C i veću temperaturu) i smetnje s dišnim organima, a posebno suhi kašalj i kratki dah.

Čelnici ustanova i koordinatori za zaštitu od bolesti COVID-19 **informirat će zaposlenike o obvezi da ostanu kod kuće u slučajevima pojave simptoma** bolesti COVID-19 (povišena tjelesna temperatura i smetnje s dišnim organima, a posebno suhi kašalj i kratki dah). Isto tako, obavijestit će ih o obvezi da o tome odmah izvijeste izabranoga liječnika, nadležnu epidemiološku službu te nadležnoga koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19.

Treba **potaknuti zaposlenike da održavaju svoje osobne radne** prostore čistima prema protokolu za borbu protiv bolesti COVID-19 koji propisuje HZJZ. Letci s pravilima/naputcima za postupanje trebaju biti izloženi na vidljivim mjestima.

Nakon svakog ulaska u zgradu ustanove zaposlenici su dužni odmah oprati ruke. Ustanove će **na vidljivim mjestima izvesti naputke za pranje ruku, održavanje osobne higijene i provedbu preventivnih mjera** prema savjetima HZJZ-a. Ustanove moraju osigurati dovoljne količine higijenskih sredstava za svoje zaposlenike. Dezinfekcijska sredstva trebaju biti na raspolaganju svim zaposlenicima, pogotovo onima koji imaju kontakt a strankama, a zaposlenike treba poticati da ih redovito koriste.

Kako bi se spriječila veća koncentracija aerosola, odnosno raspršenih čestica u zraku proizvedenih disanjem i govorom, preporučuje se **redovito kratko prozračivanje radnoga prostora**, gdje god je to moguće (primjerice, jednu minutu svakih sat vremena).

Prostorije za sastanke, edukacije i druge prostore gdje se okuplja veći broj osoba treba očistiti nakon svakog sastanka te, prema mogućnostima, dobro provjetriti prije i nakon svakog sastanka, tijekom stanke i slično.

Posluživanje hrane i pića u ustanovama provodit će se u skladu sa svim preporukama HZJZ-a koje se na to odnose.

II. Načini organizacije rada

Čelnik ustanove može organizirati rad od kuće, kada je to moguće s obzirom na narav posla ustanove i zaposlenika, na način koji je za ustanovu i zaposlenike najprimjereniji, odnosno na način koji će najbolje odgovarati potrebama ustanove, kao npr.

- rad od kuće samo za pojedine ustrojstvene jedinice ili pojedine zaposlenike u ustrojstvenoj jedinici, u razdoblju koje odredi čelnik ustanove, ukoliko postoje opravdani razlozi za to,
- različita organizacija rada zaposlenika tijekom tjedna, na način da pojedini zaposlenici određenim danima rade od kuće, a jedan ili više preostalih dana u ustanovi,
- rad u timovima, koji će se međusobno izmjenjivati prema odluci čelnika ustanove,
- rad od kuće zaposlenika kojima u radnom prostoru nije moguće osigurati fizičku udaljenost od drugih zaposlenika od 2 metra, čak ni preraspodjelom ukupno dostupnog uredskoga prostora ili drugačijom organizacijom unutar laboratorija, aktivacijom i prenamjenom prostora koji se uobičajeno koriste za sastanke ili druge aktivnosti, razmještajem ili premještajem uredskog namještaja ili, ako je to moguće, radom u smjenama, pri čemu će se navedenim zaposlenicima odrediti rad od kuće na vrijeme od tjedan dana ili dva tjedna, nakon čega će se oni vratiti na posao u prostorije ustanove, a na rad od kuće u istom trajanju uputit će se drugi zaposlenik koji radi u istom radnom prostoru,
- drugi načini organizacije rada koje odredi čelnik ustanove.

Na zaposlenike čiji se poslovi ne mogu obavljati od kuće, a pritom posebno ističemo rad i aktivnosti koje se u javnim znanstvenim institutima odvijaju u laboratorijima, znanstvenim jedinicama, jedinicama za držanje i uzgoj životinja i sličnim radnim prostorima s obzirom na vrstu znanstveno-istraživačkih djelatnosti kojima se pojedini javni znanstveni institut bavi, a posebno ukoliko takve djelatnosti uključuju rad na i sa



znanstveno-istraživačkom opremom, ne primjenjuje se način organizacije rada koji uključuje rad od kuće u određenom razdoblju.

Neovisno o načinu organizacije rada ustanove, rad od kuće moguće je odrediti pojedinim zaposlenicima u sljedećim slučajevima:

- 1) za vrijeme trajanja samoizolacije zaposlenika, o kojoj je zaposlenik dužan izvijestiti nadležnoga koordinatora za zaštitu od bolesti COVID-19 odmah po saznanju za određenu mjeru samoizolacije, te obvezno dostaviti potvrdu liječnika ili vlastoručno potpisanu izjavu zaposlenika o određenoj mjeri samoizolacije,
- 2) trudnicama,
- 3) jednom od roditelja ili skrbnika djeteta kojem je predškolska ustanova prestala s radom zbog epidemije ili škola provodi on-line nastavu (I. – IV. razred osnovne škole), na temelju odgovarajućega dokaza o nastupu tih okolnosti i za vrijeme trajanja tih okolnosti,
- 4) jednom od roditelja ili skrbnika djeteta s teškoćama u razvoju,
- 5) jednom od roditelja ili skrbnika odrasloga djeteta s invaliditetom,
- 6) članu obitelji koji se brine o osobi s invaliditetom,
- 7) zaposlenicima s invaliditetom,
- 8) zaposlenicima s kroničnim nezaraznim bolestima, na temelju odgovarajuće potvrde liječnika da se radi o bolesti i zdravstvenom stanju koji mogu povećati rizik za teže oblike bolesti
COVID-19 (https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Bolesti_i_stanja_s_povecanim_rizikom_02_09_2020.pdf).

Rad od kuće iz točki 1. - 8. određuje se na zahtjev zaposlenika, uz njegovu potvrdu da ima odgovarajuće uvjete za takav rad. Rad od kuće zaposlenika organizirat će pod uvjetom da se na taj način može osigurati uredno izvršavanje poslova.

Od kuće se ne mogu obavljati poslovi koji obuhvaćaju svakodnevni neposredni rad s povjerljivim dokumentima, poslovi koji se po prirodi stvari ne mogu obavljati od kuće (npr. poslovi osiguranja objekata, dostave, ekonoma), poslovi namještenika (npr. poslovi domara, vozača, kuhara, čistača i dr.) ili poslovi za koje nije moguće osigurati tehničke uvjete izvan ustanove. Pritom vas ponovno posebno upućujemo na dio ove upute gore koja se odnosi na organizaciju rada u javnim znanstvenim institutima, s obzirom na specifičnosti njihova djelovanja.

Nadređeni zaposlenici dužni su organizirati rad i pravovremeno obavljanje poslova ustrojstvene jedinice na način dnevne obostrane komunikacije sa zaposlenicima koji rade od kuće.

Zaposlenik kojem je odobren rad od kuće iz točki 1. - 8., odnosno koji zbog načina organizacije rada ustanove radi od kuće u određenom razdoblju, rad je obavezan obavljati radnim danom u propisano radno vrijeme i u to vrijeme biti dostupan na telefon ili e-mail. Zaposlenik može rad od kuće obavljati na službenom ili osobnom računalu ili telefonu za koje je dao podatke i pristao na njihovo korištenje te može prisustvovati sastancima putem video veze, odgovarati na upite stranaka telefonom ili putem e-maila i sl.

Nadzor nad radom zaposlenika koji radi od kuće obavlja se na temelju svakodnevne komunikacije s nadređenima, izvršenih obveza odnosno obavljenog posla, izvješća o radu i dr.

Ako je zaposleniku određen rad od kuće za vrijeme samoizolacije, ne može pored plaće ostvarivati i pravo na naknadu plaće na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje. Stoga je potrebno zaposlenika uputiti na to da o tome obvezno obavijesti izabranoga liječnika medicine primarne zdravstvene zaštite. U tom slučaju, izabrani liječnik



ne utvrđuje privremenu nesposobnost, odnosno spriječenost za rad (ne otvara bolovanje) i ne izdaje Izvješće o privremenoj nesposobnosti/spriječenosti za rad te s tim u vezi nema, s osnove samoizolacije, ni ostvarivanja prava na naknadu plaće na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje.

Ustanova je dužna **voditi točnu evidenciju o radnom vremenu zaposlenika koji radi od kuće** te odgovara za točnost podataka u evidenciji.

Za rad od kuće zaposlenici imaju pravo na plaću radnoga mjesta na koje su raspoređeni (kao da rade u ustanovi) te ostala materijalna prava, sukladno Temeljnomo kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivnom ugovoru za znanost i visoko obrazovanje, osim prava na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla za vrijeme rada od kuće.

Nastavno na rečeno te sve gore izrečene upute i preporuke, molimo vas da na odgovarajući način utvrdite što se od navedenoga konkretno odnosi na vašu ustanovu i/ili pojedine zaposlenike, odnosno da o tome donesete relevantne odluke.

Ujedno vas upućujemo da o navedenom izvijestite Ministarstvo znanosti i obrazovanja, uz dostavu relevantnih odluka, na adresu elektroničke pošte znanost@mzo.hr, u roku od tri (3) dana od donošenja takvih odluka.

Zaključno, ističemo kako su obveza i odgovornost čelnika ustanova u znanosti da za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 organiziraju i omogućće neometano i kvalitetno obavljanje svih poslova i aktivnosti iz djelokruga ustanova, uz pridržavanje svih općih protuepidemijskih mjera i posebnih preporuka i uputa koje objave HZJZ i Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske, kao i uputa i preporuka koje, na temelju nadređenih uputa, odluka i preporuka, izda ovo ministarstvo.

MINISTAR
prof. dr. sc. Radovan Fuchs



