



**HRVATSKI CRVENI KRIŽ**  
GRADSKO DRUŠTVO CRVENOG KRIŽA  
**ZAGREB**

Na temelju članka 31. Statuta Gradskog društva Crvenog križa Zagreb, ravnatelj Gradskog društva Crvenog križa Zagreb donosi

## **PRAVILNIK O RADU CENTRA ZA PRIHVAT I PODJELU ODJEĆE I OBUĆE**

### **I. OPĆA ODREDBA**

#### **Članak 1.**

1. Ovim Pravilnikom se uređuje organizacija i rad Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće (u daljnjem tekstu: Centar) te kriteriji i uvjeti za ostvarivanja prava na uslugu Centra.
2. Pravilnik je temelj poslovanja prijema i podjele odjeće i obuće u cilju poboljšanja radne organizacije i pružanja kvalitetne usluge korisnicima.

### **II. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI DJELATNIKA**

#### **Članak 2.**

Djelatnik Gradskog Društva Crvenog križa Zagreb zadužen je za koordinaciju Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće te, u sklopu svojih radnih zaduženja, obavlja sljedeće aktivnosti:

- zaprima odjeću i obuću
- vodi evidenciju o količini zaprimljene, podijeljene i reciklirane odjeće na propisanom obrascu
- razvrstava zaprimljenu odjeću i obuću,
- vodi evidenciju korisnika Centra,
- izdaje potvrde o izdavanju odjeće korisnicima,
- organizira i uređuje radni prostor,
- obavlja ostale poslove u skladu s prirodom posla te prema nalogu nadređenog.

#### **Članak 3.**

1. Djelatnik Gradskog društva Crvenog križa Zagreb dužan je evidentirati kilograme prihvaćene, podijeljene i reciklirane odjeće. Svojim potpisom na obrascu o zaprimljenoj i otpremljenoj odjeći zaposlenik garantira točnost podataka.
2. Svako neodgovarajuće i nepotpuno vođenje evidencije humanitarne pomoći koja pripada Gradskom društvu Crvenog križa Zagreb smatra se teškom povredom obveza iz radnog odnosa.

3. Djelatnik čini kazneno djelo krađe prema članku 228. Kaznenog zakona ukoliko otuđi odjeću ili obuću koja pripada Centru.

### **III. KORISNICI POMOĆI CENTRA ZA PRIHVAT I PODJELU ODJEĆE I OBUĆE**

#### **Članak 4.**

1. Korisnik je osoba koja ostvaruje pravo na dobivanje odjeće i obuće putem odgovarajuće potvrde ili uputnice nadležnog Centra za socijalnu skrb.

2. Ukoliko osoba nema potrebnu dokumentaciju, djelatnik joj ne smije izdati odjeću, ali je dužan pojasniti kako može ostvariti pravo na istu.

#### **Članak 5.**

Izuzetno u hitnim situacijama, a za koje djelatnik procijeni da su opravdane, osoba u potrebi može jednokratno dobiti nužno potrebnu odjeću i obuću.

#### **Članak 6.**

U slučaju otuđivanja odjeće bez evidentiranja prilikom napuštanja prostora, korisnik čini kazneno djelo krađe prema članku 228. Kaznenog zakona.

### **IV. POSTUPAK OSTVARIVANJA PRAVA NA USLUGU CENTRA ZA PRIHVAT I PODJELU ODJEĆE I OBUĆE**

#### **Članak 7.**

Postupak ostvarivanja prava na uslugu Centra za prihvata odjeće i obuće pokreće se podnošenjem zahtjeva za upis u evidenciju korisnika Centra.

#### **Članak 8.**

Podnositelj zahtjeva dužan je prethodno se obratiti nadležnom Centru za socijalnu skrb te pribaviti pisanu potvrdu ili uputnicu kojom se potvrđuje da se nalazi u evidenciji Centra za socijalnu skrb kao korisnik prava iz socijalne skrbi.

#### **Članak 9.**

1. Fizičke osobe koje su već upisane u evidenciju korisnika Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće dužne su na početku svake kalendarske godine, a najkasnije do 15. veljače, predati dokumentaciju navedenu u članku 8. ovog Pravilnika.

2. U slučaju nepodnošenja dokumentacije u roku navedenom u prethodnom stavku, fizičke osobe gube pravo na uslugu Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće.

3. Obustava izdavanja odjeće i obuće traje do dana donošenja pravovaljane dokumentacije iz koje je razvidno ispunjavanje kriterija za ostvarivanje prava.

## Članak 10.

Ispravnost dokumentacije i ispunjavanje kriterija za korištenje usluge Centra utvrđuje djelatnik Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće uvidom u predanu dokumentaciju.

## Članak 11.

Osobe kojima je priznato pravo na uslugu Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće dužne su prijaviti svaku promjenu koja utječe na daljnje korištenje usluge odmah, a najkasnije u roku od osam dana od nastanka promjene.

## V. PRIMANJE POMOĆI U CENTRU

### Članak 12.

1. Korisnik ostvaruje vremensko pravo na dobivanje odjeće i obuće u skladu sa brojem članova svoje obitelji kako slijedi:
  - korisnici sa 1 ili 2 člana obitelji – svakih 60 dana,
  - korisnici sa 3 ili 4 člana obitelji – svakih 45 dana i
  - korisnici sa 5 ili više članova – svakih 30 dana.
2. Podjela odjeće i obuće vrši se isključivo u prostorijama Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće Gradskog društva Crvenog križa Zagreb.
3. Djelatnik Centra dužan je za svaku količinu izdane odjeće i obuće korisniku sastaviti izdatnicu u dva primjerka, a koju je korisnik pomoći dužan potpisati prilikom preuzimanja. Jedan primjerak izdatnice ostaje u Centru, a drugi primjerak preuzima korisnik.

## VI. RADNO VRIJEME CENTRA

### Članak 13.

Odluku o radnom vremenu Centra za prihvata i podjelu odjeće i obuće donosi voditeljica Odjela za socijalno-humanitarnu djelatnost i razvoj volonterstva.

## VII. VOLONTERI

### Članak 14.

1. Djelatnik Gradskog društva Crvenog križa Zagreb samostalno obavlja poslove utvrđene člankom 2. ovog Pravilnika.
2. U slučaju zaprimanja ili izdavanja većih količina odjeće i obuće od uobičajenih, djelatnik Gradskog društva Crvenog križa Zagreb će iskazati voditeljici Odjela za socijalno-humanitarnu djelatnost i razvoj volonterstva potrebu za pomoći volontera te navesti zaduženja volontera i vremenski period u kojem će ista obavljati.

## VIII. DONIRANJE ODJEĆE I OBUĆE

Članak 15.

Fizičke i pravne osobe mogu donirati odjeću i obuću.

Članak 16.

1. Donirati se može nova i korištena odjeća i obuća.
2. U slučaju doniranja korištene odjeće, ista treba biti čista, neoštećena, oprana i uredno složena.

## IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o pravilima rada Centara za prihvat i podjelu odjeće i obuće (Ur.broj: 01-602-2018).

Urbroj: 05/02-276-2020  
Zagreb, 30. 01. 2020.



Ravnatelj  
*Petar Penava*  
Petar Penava