

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (93/14, 127/17 i 98/19) i članka 37. Statuta Gradskog muzeja Jastrebarsko, privremeni ravnatelj donosi

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuju plaće, organizacija rada i druga pitanja u vezi s radom koja su važna za radnike zaposlene u Gradskom muzeju Jastrebarsko (dalje u tekstu: Muzej).

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Muzeja.

Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuje zaštita zdravlja, zaštita na radu i posebna zaštita određenih grupa radnika, primjenjuju se i na radnike koji su na temelju sporazuma o ustupanju radnika za obavljanje privremenih poslova ustupljeni na rad kod korisnika.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 2.

Svi izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, odnose se na identičan način na osobe oba spola, bez obzira u kojem rodu su napisani.

U odlukama kojima se odlučuje o pravima, obavezama i odgovornosti radnika Muzeja, kao i u potpisu pismena i javnih isprava, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu radnika.

Članak 3.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Muzejom, sukladno pravilima struke, usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslovne interese i ugled Muzeja, pridržavati se strukovnih i drugih pravila koja proizlaze iz organizacije rada u Muzeju.

Muzej, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, osigurava uvjete za izvršavanje svojih ugovornih obveza, sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu

Muzeja i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju te osigurava radniku za obavljeni rad pravo na plaću i ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Članak 5.

Prigodom stupanja radnika na rad, ravnatelj ili druga ovlaštena osoba upoznat će radnika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada i zaštitom na radu.

Muzej će, u skladu s propisima, omogućiti radniku uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih općih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno zaštita prava i obveze radnika.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj Muzeja.

Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove u Muzeju raspisuje se javni natječaj koji se objavljuje oglasnim pločama Muzeja i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na internetskim stranicama Muzeja i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, broj izvršitelja, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne smije biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Odluku o izboru kandidata temeljem provedenog natječajnog postupka donosi ravnatelj Muzeja.

Iznimno, natječaj iz stavka 2. ovog Pravilnika ne raspisuje se kada je to određeno zakonom, drugim posebnim propisom te kada se radi o zamjeni privremeno odsutnog djelatnika na kraće vrijeme.

Cjelokupni postupak zapošljavanja djelatnika u Muzeja propisan je Pravilnikom o načinu i postupku zapošljavanja.

Članak 7.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku. Ugovor o radu mora sadržavati podatke propisane Zakonom o radu.

Ugovor o radu s pojedinim djelatnikom, u ime Muzeja, sklapa ravnatelj, a ugovor o radu s ravnateljem, u ime Muzeja, sklapa predsjednik Upravnog vijeća osnivača, uz suglasnost Gradskog vijeća Grada Jastrebarsko.

Članak 8.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Muzej je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu.

Članak 9.

Ako Muzej prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 10.

Muzej je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu. Smatra se da je Muzej ispunio obvezu iz prethodnog stavka ako radniku uruči presliku propisanog obrasca prijave ovjerenu od strane nadležnog tijela mirovinskog, odnosno zdravstvenog osiguranja.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Članak 12.

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.

Od ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka, izuzeti su pravni poslovi za čije poduzimanje zakonskom zastupniku treba odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Muzej ne smije zaposliti maloljetnika iz stavka 1. ovoga članka, koji za sklapanje ugovora o radu nema ovlaštenje zakonskog zastupnika, odnosno odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

U slučaju spora između zakonskih zastupnika ili između jednog ili više zakonskih zastupnika i maloljetnika, o davanju ovlaštenja za sklapanje ugovora o radu odlučuje tijelo nadležno za poslove socijalne skrbi, vodeći računa o interesima maloljetnika.

Zakonski zastupnik može povući ili ograničiti ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka, odnosno u ime maloljetnika raskinuti radni odnos.

Skrbnik može ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka dati maloljetniku samo na temelju prethodnog odobrenja tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.

Ovlaštenje iz stavka 1. ovoga članka mora se dati u pisanom obliku.

Članak 13.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Muzej može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove utvrđivanja zdravstvene sposobnosti radnika iz stavka 2. ovoga članka snosi Muzej.

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Muzej o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Prethodno provjeravanje i probni rad

Članak 15.

Stručne i radne sposobnosti radnika za radno mjesto za koje se zasniva radni odnos mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu (prethodno provjeravanje) i probnim radom.

Članak 16.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti i naravi poslova.

Prethodno provjeravanje obavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 17.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti i probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najduže šest mjeseci.

Članak 18.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno komisija koju ravnatelj ovlasti.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada radniku se izdaje pisana potvrda o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ukoliko je radnik zadovoljio na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Otkazni rok je najmanje sedam dana.

Ugovor na neodređeno vrijeme

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen Zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor na određeno vrijeme

Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima.

Pod objektivnim razlozima iz prethodnog stavka smatraju se razlozi koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja (npr. privremeno povećanje opsega posla, ostvarenje određenog poslovnog poduhvata, zamjena privremeno odsutnog radnika, sezonski posao, i dr.).

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona, ovog Pravilnika ili ako je radnik nastavio raditi i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 21.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

Ograničenja iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme, koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja tog ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovog članka.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Obrazovanje radnika

Članak 22.

Muzej je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Muzej je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Pripravnici i volonteri

Članak 23.

Osobu koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala Muzej može zaposliti kao pripravnika, radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala.

Radi osposobljavanja za samostalni rad pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

Ugovor o radu pripravnik može sklopiti na određeno vrijeme, na maksimalno 12 mjeseci, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Članak 24.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program osposobljavanja.

Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit. Pripravniku koji ne položi stručni ispit Muzej može otkazati ugovor o radu.

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 25.

Kada je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Muzej može, u skladu sa svojim mogućnostima,

osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog odgovarajućeg zanimanja.

Stručno osposobljavanje može trajati sukladno zakonskim propisima.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad ne primjenjuju se odredbe o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju sklapa se u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme i raspored radnog vremena

Članak 26.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Muzeja, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Muzej.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Početak i završetak radnog vremena radnika utvrđuje ravnatelj odlukom.

Muzej mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 27.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od 8 sati tjedno odnosno, 180 sati godišnje, samo ako je Muzej za takav rad dao pismenu suglasnost.

Članak 28.

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

Smjenski radnik je radnik koji, kod poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Članak 30.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

Članak 31.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 32.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Članak 33.

Radnik je dužan obavijestiti Muzej o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Prekovremeni rad

Članak 34.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeka potrebe, radnik je na pisani zahtjev Muzeja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeka potrebe onemogućava Muzej da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Muzej je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 35.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.

Članak 36.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika, trudnica, roditelja s djetetom do tri godine života, samohranog roditelja s djetetom do šest godina života.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više Poslodavaca može raditi prekovremeno samo ako dostave Muzeju pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 37.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom Muzej je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoratu rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da radnik dostavi Muzeju pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od 48 sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Muzej je dužan inspektoratu rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 38.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od najmanje trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Stanka se ne može odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku rada, radniku se omogućava skraćivanje radnog vremena u iznosu vremena stanke.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Dnevni odmor

Članak 39.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 40.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

Maloljetni radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 48 sati.

Odmor iz stavka 1. ovog članka radnik, u pravilu, koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako radnik ne može koristiti odmor na način iz stavka 3. ovog članka, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje odmora u razdoblju određenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, koje ne može biti duže od dva tjedna.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ne mogu koristiti odmor iz stavka 1. ovog članka zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, uz koji se ne pribraja dnevni odmor.

Godišnji odmor

Članak 41.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini. Malodobni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje pet tjedana.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 42.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje po osnovi uvjeta rada, složenosti poslova, radnog staža i socijalnih uvjeta, i to:

Prema dužini radnog staža:

- do 5 godina	1 dan
- od 5 do 10 godina	3 dana
- od 10 do 15 godina	4 dana
- od 15 do 20 godina	5 dana
- od 20 do 25 godina	6 dana
- od 25 do 30 godina	7 dana
- od 30 do 35 godina	8 dana
- preko 35 godina	10 dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

Prema složenosti poslova:

- radniku na poslovima VSS	5 dana
- radniku na poslovima VŠS	4 dana
- radniku na poslovima SSS	3 dana
- ostalim radnicima	2 dana

Prema socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete po još	1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju	3 dana
- invalidu sa 50 i više % invalidnosti	3 dana

Prema uvjetima rada:

- za rad u smjenama	2 dana
---------------------	--------

Članak 43.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 44.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način utvrđen u stavku 1. ovog članka, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 godišnjeg odmora iz članka 42. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Članak 45.

Iznimno od članka 42. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Muzej koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 46.

U slučaju prestanka ugovora o radu, Muzej je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 47.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima, osim ako se s Muzejom drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Ostatak godišnjeg odmora radnik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 48.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Muzej, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Radnika se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Muzej najmanje tri dana prije.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik

ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Muzej nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 49.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 10 radnih dana tijekom jedne kalendarske godine, za važne osobne potrebe i to:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| - sklapanje braka | 5 dana |
| - rođenje djeteta | 5 dana |
| - smrt supružnika, roditelja, unuka, posvojenika, posvojitelja, skrbnika i staratelja | 5 dana |
| - smrt roditelja supružnika, djedova i baka, braće i sestara | 3 dana |
| - selidbe u istom mjestu stanovanja | 1 dan |
| - selidbe u drugo mjesto stanovanja | 2 dana |
| - elementarne nepogode | 5 dana |
| - za polaganje stručnog ispita | 5 dana |
| - teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja | 2 dana |
| - nastup na kulturnim i športskim priredbama | 1 dan |
| - dobrovoljno darivanje krvi | 1 dan |

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dan plaćenog dopusta u pravilu se koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s ravnateljem.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz stavka 1. ovog članka odobrava ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 50.

Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust od 15 radnih dana godišnje.

Članak 51.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 52.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova.

Neplaćeni dopust može se odobriti radi: gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Postupak neplaćenog dopusta pokreće radnik pisanim zahtjevom, a trajanje neplaćenog dopusta određuje ravnatelj pisanom odlukom, vodeći računa o naravi posla, potrebama i interesima Muzeja.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 53.

Muzej se obvezuje osigurati zaštitu života i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Muzej o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Muzeja utvrđene mjere.

Zaštita privatnosti

Članak 54.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno ovim Pravilnikom ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovoga članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, Muzej mora unaprijed pravilnikom o radu odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Muzej ili osoba koju za to posebno opunomoći Muzej.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Zaštita dostojanstva i zabrana diskriminacije radnika

Članak 55.

Muzej je dužan štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju, postupcima nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova, spolnom uznemiravanju te ostalim oblicima uznemiravanja ili diskriminacije na radnom mjestu.

Ravnatelj će imenovati osobu koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika (imenovana osoba).

Članak 56.

Muzej ili osoba koju on za to imenuje (imenovana osoba) je dužna najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe istu ispitati .

Pritužba se podnosi pisano ili usmeno na zapisnik. Ispitivanje pritužbe provodi se na način da se ispitaju sve okolnosti navedene u pritužbi.

Članak 57.

Prilikom ispitivanja okolnosti iz prethodnog članka, Muzej ili imenovana osoba ovlaštena je izvršiti očevid radi neposrednog opažanja ili utvrđivanja činjenica te saslušati podnositelja pritužbe i svjedoke.

Prilikom poduzimanja radnji navedenih u stavku 1. ovog članka Muzej ili imenovana osoba će o tim radnjama sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Članak 58.

Na temelju činjenica utvrđenih u postupku, Muzej ili imenovana osoba će u daljnjem roku od tri dana donijeti odluku kojom odlučuje o osnovanosti pritužbe.

Odluka iz stavka 1. ovog članka mora biti obrazložena.

Članak 59.

Ako Muzej utvrdi da uznemiravanje ili spolno uznemiravanje postoji, u odluci će utvrditi sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Mjere iz stavka 1. ovog članka koje su utvrđene u odluci Muzej ili imenovana osoba će provesti odmah vodeći računa da od dana podnošenja pritužbe do poduzimanja mjere ne može proteći više od četrnaest dana.

Članak 60.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, prema radniku koji je počinio uznemiravanje poduzet će se odgovarajuće mjere sprečavanja nastavka uznemiravanja:

- Upozorenje
- Odluka o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu
- Izvanredni otkaz ugovora o radu.

Zaštita zdravlja radnika

Članak 61.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

Zabranjeno je unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Muzeja.

U svim prostorijama Muzeja je zabranjeno pušenje.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Osnovna plaća radnog mjesta

Članak 62.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova.

Sistematizacija radnih mjesta Muzeja i Odluka o koeficijentima složenosti poslova uređuju se pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta koje donosi ravnatelj Muzeja.

Članak 63.

Osnovica za obračun osnovne plaće utvrđuje se odlukom ravnatelja Muzeja koju potvrđuje zaključkom Gradsko vijeće Grada Jastrebarsko.

Ukoliko postoji mogućnost, osnovica se može uvećati iz vlastitih sredstava do visine koju utvrdi ravnatelj.

Dodaci i povećanje osnovne plaće

Članak 64.

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5% .

U slučaju kad radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi prekovremeno, nedjeljom ili noću, ima pravo na sljedeće povećanje plaće:

- za noćni rad 30%

- za prekovremeni rad 20%
- za rad u smjenama 5%
- za dvokratni rad 10%
- za rad nedjeljom 50%

Kad radnik radi na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i na plaću uvećanu za 50%.

Rad u smjeni u Muzeju počinje nakon 16 sati. Uvećanje plaće za smjenski rad primjenjuje se samo na sate rada provedene nakon 16 sati.

Uvećanje plaće – stimulatívni dío

Članak 65.

Za uspješnost u radu radnici ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulatívni dío.

Visinu stimulatívni dío dijela plaće za svakog pojedinog radnika utvrđuje Ravnatelj ili osoba koju ona ovlasti.

Pri donošenju odluke iz prethodnog stavka u obzir se uzimaju kvaliteta izvršenog rada, ažurnost u obavljanju radnih zadataka, stupanj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinos poslovnom ugledu Muzeja, odnos prema radnicima Muzeja i strankama.

Naknada plaće

Članak 66.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisima koji obvezuju Muzej ne radi, ima pravo na naknadu plaće (godišnji odmor, blagdani i neradni dani propisani posebnim zakonom, plaćeni dopust).

Naknada plaće isplaćuje se radniku u visini njegove osnovne plaće.

Članak 67.

Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85 % od njegove plaće kao da je na radu, ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Za bolovanje zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu naknada se isplaćuje u 100%-tnom iznosu.

Članak 68.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti i njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju, radnik ima pravo na naknadu plaće prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 69.

Plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

Prilikom isplate plaće i naknade plaće Muzej je dužan radniku uručiti obračun plaće i naknade plaće. Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu.

Ako Muzej u roku iz stavka 1. ovog članka radniku ne isplati plaću ili naknadu plaće, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata, radniku uručiti obračun iznosa.

Obračun iz stavka 4. ovog članka je ovršna isprava.

VIII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Naknada za godišnji odmor, božićnica, uskrsnica, darovi za djecu i dodaci na plaću

Članak 70.

Radnik ima pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu ne većem od iznosa koji se može isplatiti neoporezivo, u smislu propisa o porezu na dohodak.

Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno.

Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Odluku o visini dodatka iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi ravnatelj Muzeja.

Članak 71.

Za božićne i uskrсне blagdane radnik ima pravo na isplatu jednokratnog dodatka na plaću - božićnica i uskrsnica u iznosu ne većem od iznosa koji se može isplatiti neoporezivo u smislu poreznih propisa.

Djetetu radnika mlađem od 15 godina pripada pravo na dar prigodom dana Svetog Nikole, u skladu sa važećim poreznim propisima.

Odluku o visini dodatka iz stavka 1. i 2. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi ravnatelj Muzeja.

Otpremnina kod odlaska u mirovinu

Članak 72.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od šest prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih u posljednjem tromjesečju.

Radnik, koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završetka liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu od onog u utvrđenog u stavku 1. ovog članka.

Jubilarna nagrada

Članak 73.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Muzeju kada navrší 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina staža.

Visinu iznosa utvrđuje ravnatelj odlukom, u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Troškovi prijevoza na i s posla

Članak 74.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova mjesečne karte javnog mjesnog i međumjesnog prijevoza, u krugu od 100 km od mjesta rada.

U slučaju udaljenosti mjesta stanovanja od mjesta rada većoj od 100 km, naknada troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom utvrđuje se posebnom odlukom ravnatelja.

Ako nije organiziran mjesni javni prijevoz koji omogućava radniku redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u kojem je taj prijevoz organiziran.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje Muzej uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz, uvažavajući racionalnost troškova.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

Iznimno od stavka 1. do 5. ovog članka, naknada troškova prijevoza na posao i s posla ne isplaćuje se u slučaju godišnjeg odmora, porodiljnog dopusta i bolovanja dužeg od 42 dana.

Terenski dodatak

Članak 75.

Kada radnik obavlja poslove i zadatke za Muzej izvan svog stalnog prebivališta, ali i izvan sjedišta Muzeja, Muzej će mu isplatiti terenski dodatak u visini neoporezivog iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Ako Muzej na svoj trošak osigura radniku smještaj i/ili plati troškove prehrane na terenu, terenski dodatak iz prethodnog stavka ovog članka umanjit će se za iznos troškova smještaja i/ili prehrane.

Naknada za službena putovanja

Članak 76.

Radniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji je propisan Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo na način kako je to regulirano Pravilnikom o porezu na dohodak.

Radnik je dužan u roku osam dana od dana povratka sa službenog puta ispostaviti Muzeju obračun troškova službenog putovanja.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 77.

Za službeno putovanje Muzej može odobriti radniku korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ako je to brže i ekonomičnije, o čemu odlučuje ravnatelj.

Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe iznosi 2,00 kn po prijađenom kilometru na točno određenoj relaciji.

Solidarna pomoć

Članak 78.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne prosječne plaće kod poslodavca ostvarene prije nastupa te okolnosti.
- nastanka teške invalidnosti radnika, djece ili supružnika radnika – u visini jedne prosječne plaće kod poslodavca ostvarene prije nastupa te okolnosti.
- kupnje medicinskih pomagala i prijeko potrebnih lijekova za radnika, dijete ili supružnika u visini stvarnih troškova, a najviše do jedne prosječne plaće kod poslodavca ostvarene prije nastupa te okolnosti, jednom godišnje.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 79.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Muzej i radnik drukčije ne dogovore,

4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
5. sporazumom radnika i Muzeja,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 80.

Neovisno o razlogu prestanka ugovora o radu, Muzej je obvezan u roku osam dana od dana prestanka radnog odnosa, radniku vratiti sve njegove osobne isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

U slučaju smrti radnika, Muzej je obvezan isprave iz prethodnog stavka uručiti članovima obitelji radnika.

Smatra se da je Muzej ispunio obvezu uručivanja primjerka odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, ako radniku uruči presliku propisanog obrasca odjave ovjerenu od strane nadležnih tijela mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Na zahtjev radnika, Muzej je obvezan radniku izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 81.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datumu prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

Otkaz ugovora o radu

Članak 82.

Ugovor o radu mogu otkazati radnik i Muzej, na način propisan zakonom.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 83.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisan i/ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz),

- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan ponašanjem radnika),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 84.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Muzej ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Muzej ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 85.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Muzej mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 86.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, Muzej je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Muzej je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Redoviti otkaz radnika

Članak 87.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Izvanredni otkaz

Članak 88.

Muzej i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Prije izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Muzej je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih je opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovog članka, izvanredno otkaže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja preuzetih obveza iz ugovora o radu.

Članak 89.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
2. nezakonito raspolaganje sredstvima Muzeja,
3. izrazito nemarno i neredovito izvršenje radnih zadataka koji su radniku povjereni,
4. neopravdani izostanak s posla od dva do četiri dana u jednom mjesecu,
5. rad u pripitom ili pijanom stanju, odnosno pod utjecajem droga,
6. nepoštivanje općih akata Muzeja,
7. djelovanje ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta Muzeju,
8. neovlašteno korištenje sredstvima povjerenim za izvršavanje poslova,
9. obavljanje poslova iz djelokruga Muzeja bez odobrenja ravnatelja za svoj ili tuđi račun (zakonska zabrana utakmice),
10. uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom,
11. odavanje poslovne tajne,
12. neobavješćavanje Muzej o bolesti ili o drugoj okolnosti koja radnika onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir,
13. zloraba radnog mjesta, odnosno ovlasti iz djelokruga rada s ciljem pribavljanja materijalne koristi,
14. narušavanje ugleda Muzeju protuzakornim djelovanjem,
15. svaka vrsta diskriminacije na temelju rasne, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije,
16. svako seksualno i drugo uznemiravanje radnika,
17. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu Muzeja,
18. učestalo kašnjenje ili raniji odlazak s posla,
19. učestalo napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
20. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
21. neobavješćivanje ravnatelja o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata bez opravdanih razloga,
22. zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
23. izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama i sl.,

24. druge povrede radne dužnosti propisane posebnim zakonom.

Članak 90.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 91.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Muzej je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 92.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost predviđena ugovorom.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 93.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Muzej mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je Muzej u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok

Članak 94.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za Poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 95.

Za vrijeme otkaznog roka, radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 96.

Ako radnik na zahtjev Muzeja prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Muzej mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Otpremnina za otkaz ugovora o radu

Članak 97.

Radnik kojemu se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika.

Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca, ali najviše u iznosu šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Pod ostvarenom plaćom iz prethodnog stavka podrazumijeva se bruto plaća radnika, tj. svota plaće koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez na dohodak, prirez na porez na dohodak i neto iznos plaće radnika.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita radnika pred poslodavcem i sudska zaštita

Članak 98.

Sve odluke prvog stupnja u svezi s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Odluke drugog stupnja, na temelju zahtjeva za zaštitu prava radnika, donosi Upravno vijeće Osnivača.

Odluke se dostavljaju radniku izravno, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se radniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio Muzeju.

Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz stavka 4. ovog članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Muzeja. Istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči, dostava se smatra izvršenom.

Članak 99.

Odluka koja se uručuje radniku mora sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstalaciju da je odluka konačna.

Članak 100.

Radnik koji smatra da mu je Muzej povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Muzeja ostvarenje toga prava.

Ako Muzej u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Muzeju nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

XI. MJERE KONTROLE

Članak 101.

Muzej može, kad to njegovi interesi zahtijeva ju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno, utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine Muzeja te pregled imovine Muzeja ukoliko postoji sumnja na njenu zlouporabu ili korištenje u privatne svrhe.

XII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Odgovornost radnika

Članak 102.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Muzeju dužan je nadoknaditi štetu.

Članak 103.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 104.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 105.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Muzej, dužan je Muzeju naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 106.

Radnika se može djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovinskog stanja.

Odredbe stavka 1. ovog članka ne odnose se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom.

Odluku o djelomičnom oslobođenju, najmanje 20%, ili potpunom oslobođenju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Odgovornost Poslodavca

Članak 107.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Muzej je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Muzej uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

Zastara potraživanja na naknadu štete

Članak 108.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva prema odredbama Zakona o obveznim odnosima.

XIII. ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA

Članak 109.

Svi podaci, poslovne ili osobne naravi, pojedivosti organizacije i ustroja Muzeja, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova i radom u Muzeju, smatraju se poslovnim tajnom.

Članak 110.

Radnik je dužan stručno i pažljivo te štedljivo postupati sa svim strojevima, opremom i priborom za rad.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje, oštećivanje ili nenamjensko korištenje imovinom Muzeja.

Imovinu Muzeja, uključujući poslovne dokumente i sl, u originalu ili preslici, radnik ne smije iznositi iz Muzeja bez posebnog odobrenja ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 111.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Članak 112.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

KLASA: 012-01/20-01/02

URBROJ: 238/12-176-01-20-1

Jastrebarsko, 01. srpnja 2020.

