

MLU Muzej
likovnih
umjetnosti

Europska avenija 9
31000 Osijek, Hrvatska

T +385 31 251 280

F +385 31 251 281

OIB: 19872442344

www.mlu.hr

e-mail: mlu@mlu.hr

PRAVILNIK O RADU MUZEJA LIKOVNIH UMJETNOSTI

Osijek, studeni 2024. godine

Temeljem članka 26. stavka 1. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) i članka 39. stavak 1. točka 2. Statuta Muzeja likovnih umjetnosti, Upravno vijeće Muzeja likovnih umjetnosti, donijelo je na 9. sjednici održanoj 6. studenog 2024. godine

PRAVILNIK O RADU MUZEJA LIKOVNIH UMJETNOSTI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) pobliže se uređuje zasnivanje radnog odnosa, uvjeti rada, školovanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika, plaće, naknade plaće i ostvarivanje materijalnih prava radnika, prava i obveze radnika i poslodavaca, prestanak ugovora o radu, kao i druga pitanja iz radnog odnosa zaposlenih u Muzeju likovnih umjetnosti (u daljnjem tekstu: Muzej).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Ako se kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca i radnike, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom, promjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Poslodavac je radniku za obavljani rad dužan isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama ravnatelja u svojstvu poslodavca, danim u skladu s naravi rada i vrstom te pravilima svoje struke, osobno obavljati preuzeti posao.

U tekstu Pravilnika, ravnatelj Muzeja operativno i neposredno obavlja funkciju poslodavca.

O pravima i obvezama uz radnog odnosa, odnosno ostvarivanju tih prava i obveza u ime poslodavca odlučuje ravnatelj ili osoba koju ravnatelj odnosno Upravno vijeće ovlasti, odnosno opunomoći.

Ravnatelj ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 4.

Radnik je obavezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štiti poslodavca te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Radnik ima pravo i obvezu stalno se školovati, usavršavati i osposobljavati sukladno potrebama procesa rada, sa svrhom zadržavanja radnog mjesta i napredovanja na poslu.

Sadržaj prava i obveza iz prethodnog stavka te međusobni odnosi poslodavca i radnika s tim u svezi uređuju se posebnim odlukama i aktima poslodavca, odnosno ravnatelja te pojedinačnim ugovorom.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Sklapanje ugovora o radu

Članak 5.

Radni odnos između radnika i poslodavca zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako potrebe obavljanja posla ne zahtijevaju drugačije.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Objektivnim razlogom smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu mora sadržavati odredbe o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,

3. nazivu radnog mjesta, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,

4. datumu sklapanja ugovora o radu u datumu početka rada,

5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik i ma pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosa izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja tog odmora,

7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac

8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne, odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa

9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima

10. tome ugovara li se puno ili nepuno radno vrijeme

11. pravu na školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, ako ono postoji

12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis odnosno kolektivni ugovor koji se uređuju ta pitanja.

Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora.

Članak 7.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru radniku, koja mora sadržavati sve odredbe kao i ugovor o radu iz članka 6. ovog Pravilnika.

Ako poslodavac u roku iz stavka 1. ovog članka ne sklopi sa radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Ugovor o radu može sklopiti, uz ovlast zakonskog zastupnika, svaka osoba koja je navršila petnaest godina života, osim malodobnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje.

Malodobnik stariji od petnaest godina, osim malodobnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz odobrenje zakonskog zastupnika.

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba iz članka 8. ovog Pravilnika koja ispunjava uvjete za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i načinu rada te sistematizaciji radnih mjesta u Muzeju likovnih umjetnosti (u daljnjem tekstu: sistematizacija).

O izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa, nakon provedenog javnog natječaja, odlučuje ravnatelj.

Prije donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa, može se provjeravati stručna i druga radna sposobnost kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta sukladno sistematizaciji. Takvu provjeru obavlja povjerenstvo sastavljeno od najmanje tri člana koje imenuje ravnatelj. Provjera se obavlja putem intervjua ili na drugi odgovarajući način, sukladno aktima poslodavca.

U slučaju da ni jedan kandidat ne zadovolji na provjeri, poslodavac ne mora donijeti odluku o izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 10.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti poslodavca 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 izvršavanju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Članak 11.

Prije stupanja radnika na rad, poslodavac mora omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom na radu.

3. Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 12.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, internim aktom poslodavca ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja zadovoljava te uvjete.

Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju utvrđuje poslodavac.

Kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- stručna sprema,
- radni staž,
- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo,
- položen određeni ispit.

Prije sklapanja ugovora o radu za poslove s posebnim uvjetima rada, radnik se mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove, ravnatelj može odlučiti da se radnik uputi na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti u kojem slučaju troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 13.

Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, znanje rukovanja i postupanja s umjetninama, druge tehničke vještine, određena specijalnost i sl.).

Provjeru znanja, sposobnosti i vještina za obavljanje određenih poslova radnika pri sklapanju ugovora o radu može obaviti povjerenstvo sastavljeno od najmanje tri člana koje imenuje ravnatelj.

Provjera znanja, sposobnosti i vještina iz ovog članka obavlja se putem intervjua ili na drugi odgovarajući način, sukladno aktima poslodavca.

U slučaju da ni jedan kandidat ne zadovolji na provjeri, poslodavac ne mora donijeti odluku o izboru kandidata za zasnivanje radnog odnosa

4. Probni rad

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se, sukladno odredbama kolektivnog ugovora i sistematizacije radnih mjesta, ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu.

Probni rad može biti određen kao uvjet u aktu o ustroju radnih mjesta.

Ukoliko se utvrdi da radnik nije zadovoljio na probnom radu, poslodavac može otkazati ugovor o radu i prije isteka probnog rada navedenog u ugovoru o radu, a najkasnije do zadnjeg dana ugovorenog probnog rada.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok iznosi najmanje jedan tjedan.

Ukoliko je radnik tijekom trajanja probnog rada bio privremeno odsutan, probni rad može biti produžen i trajati duže od ugovorenog, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust, u kojim slučajevima se trajanje probnog rada može produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu, tako da ukupno trajanje probnog rada, prije i nakon njegova prekida, ne može biti duže od šest mjeseci.

Ugovorom o radu utvrdit će se pretpostavke koje moraju biti ispunjene da bi došlo do produljenja probnog rada u smislu podnošenja zahtjeva za isto, rokova i načina komunikacije.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad ne može biti ugovoren ukoliko se sklapa ugovor o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Članak 15.

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

Rad radnika na probnom radu prati i ocjenjuje voditelj odgovarajuće ustrojstvene jedinice ili stručna osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Ako se utvrdi da radnik na probnom radu ne pokazuje zadovoljavajuće rezultate, ravnatelj mu može otkazati ugovor o radu i prije isteka probnog rada.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, bit će mu otkazan ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

III. ŠKOLOVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD I PRIPRAVNICI I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

1. Školovanje i usavršavanje za rad

Članak 16.

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Tijekom osposobljavanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.

Međusobna prava i obveze radnika koji je upućen na školovanje, osposobljavanje, odnosno usavršavanje i poslodavca, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom, ugovorom o radu i drugim odgovarajućim izvorima prava za radni odnos.

2. Pripravnici i stručno osposobljavanje za rad

Članak 17.

Status pripravnika (vježbenika) ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala. Ugovor o radu pripravnika može biti sklopljen na određeno vrijeme, a pripravnički staž može trajati najduže jednu godinu.

Članak 18.

Pripravniku će biti imenovan mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i njegovu provedbu.

Mentora imenuje ravnatelj.

U slučaju da se program osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik može biti privremeno upućen na osposobljavanje k drugom poslodavcu.

Ako je posebnim zakonom utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tim propisima.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana, a ako ni tada ne položi stručni ispit prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta i složenosti njegove vrste i struke.

Članak 19.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja, i može trajati najduže koliko traje pripravnički staž, dakle najduže jednu godinu.

IV. PRIVREMENO OBAVLJANJE SLIČNIH ZADAĆA

Članak 20.

Radnik je dužan obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu.

Radnika, uz njegovu suglasnost, kada je to potrebno radi osiguranja urednog odvijanja djelatnosti poslodavca, ravnatelj može svojim nalogom privremeno rasporediti na rad na drugo radno mjesto, za obavljanje poslova čiji sadržaj se bitno razlikuje od radnog mjesta za koje je s radnikom sklopljen ugovor o radu.

Članak 21.

Za vrijeme obavljanja poslova na drugom radnom mjestu iz prethodnog članka ovog Pravilnika, radnik ima pravo na plaću koju bi ostvario kada je obavljao poslove svog radnog mjesta, ukoliko je to za njega povoljnije.

V. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 22.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem će obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

2. Puno radno vrijeme

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 24.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može biti sklopljen kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada na zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Članak 25.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju iste uvjete rada kao i radnici s punim radnim vremenom, s istim ili sličnim stručnim zanimanjima i vještinama, a koji obavljaju iste ili slične poslove.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća bit će određena razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Članak 26.

Poslodavac može radno vrijeme radnika koji radi u nepunom radnom vremenu rasporediti u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna ili samo u određene dane u tjednu.

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.

4. Prekovremeni rad

Članak 27.

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

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

Članak 28.

U slučajevima iz stavka 1. prethodnog članka, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, odnosno 180 sati godišnje, osim ako je tako ugovoreno važećim kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Članak 29.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada,
- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog zdravstvenih razloga,
- malodobnom radniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže fizički i/ili mentalno oboljelog djeteta.

Trudnica, roditelj s djetetom do osme godine života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako poslodavcu dostave pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

5. Raspored radnog vremena

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan može biti raspoređen u šest radnih dana.

O rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja izvanrednog prekovremenog rada.

Radnik kojemu je radno mjesto vezano uz obavljanje posla u određenom izložbenom ili prodajnom prostoru, radit će u vremenu kako je to određeno za posjetitelje.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Zbog prirode određenih muzejskih poslova, poglavito radnog vremena Muzeja za posjetitelje, zastoja u poslu, odnosno povećanja opsega poslova u određenom vremenu, i u drugim slučajevima, moguće je uvesti preraspodjelu radnog vremena sukladno zakonskim odredbama, kao i odredbama važećeg kolektivnog ugovora.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 32.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se trajnim rasporedom rada za izložbeni prostor Muzeja kako bi isti bio dostupan posjetiteljima tijekom cijele kalendarske godine.

Sukladno zakonskim odredbama može se odrediti preraspodjela radnog vremena na način da se u jednom razdoblju radi kraće, a u drugom dulje od punog ili nepunog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme tijekom kalendarske godine ne smije biti dulje od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, tijekom razdoblja u kojem traje dulje od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, može iznositi najdulje 48 sati tjedno, a izvršava se četveromjesečno.

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem ono traje dulje od punog ili nepunog radnog vremena, može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da radnik dostavi poslodavcu 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.

VI. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 33.

Radnik koji radni najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koju koristi u vrijeme kad to omogućavaju radne obveze.

Stanka se mora koristiti na način da se ne prekida i ne ometa proces rada u Muzeju.

Stanka se ubraja u radno vrijeme.

2. Dnevni odmor

Članak 34.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 35.

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

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

Dani tjednog odmora su u pravilu subota i nedjelja.

Radniku koji je obavezan raditi subotom i nedjeljom, zbog rada Muzeja za posjetitelje ili druge prijekne potrebe, mora se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

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

4. Godišnji odmor

Članak 36.

Najkraće trajanje godišnjeg odmora na kojeg radnik ima pravo svake kalendarske godine je četiri tjedna.

Malodobni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće osigurati zaštitu radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od pet tjedana.

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

Radnik može ostvariti i pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 37.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka ovog članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dane blagdani ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 38.

Godišnji odmor radnika utvrđuje se brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena, sukladno Ugovoru o radu, ovom Pravilniku, važećem kolektivnom ugovoru te Zakonu o radu.

Radnik ima pravo, za svaku kalendarsku godinu, na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 20 radnih dana uvećan prema sljedećim kriterijima:

1. s obzirom na dužinu radnog staža:

do 5 godina radnog staža	1 dan
od 5 do 10 godina radnog staža	2 dana
od 10 do 15 godina radnog staža	3 dana
od 15 do 20 godina radnog staža	4 dana
od 20 do 25 godina radnog staža	5 dana
od 25 do 30 godina radnog staža	6 dana
30 i više godina radnog staža	7 dana

2. s obzirom na složenost poslova:

radnicima sa završenim sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim ili stručnim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem (VSS)	4 dana
--	--------

radnicima sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine (VŠS)	3 dana
radnicima sa završenom srednjom stručnom spremom, VKV i KV	2 dana
radnicima s NSS	1 dan

3. s obzirom na radne uvjete:

rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim naporima ili posebnim radnim uvjetima (rad s kemikalijama, obavljanje poslova u uvjetnima izloženosti ionizirajućem zračenju i sl.)	5 dana
rad u smjenama, rad nedjeljom ili blagdanima	3 dana
radnicima s beneficiranim radnim stažem	5 dana
radnicima koji službeno provedu na terenu više od 60 dana	3 dana
radnicima koji službeno provedu na terenu više od 30 dana	2 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete i status:

roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po	1 dan
roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju, bez obzira na drugu djecu	3 dana
osobi s invaliditetom	3 dana
hrvatskom branitelju iz Domovinskog rata	2 dana
samohranom roditelju	1 dan

5. s obzirom na rezultate rada:

ako radnik ostvaruje natprosječne rezultate rada	2 dana
--	--------

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.

Navršene godine radnog staža određuju se računajući radni staž koji zaposlenik ostvaruje u godini za koju se izračunava godišnji odmor, na dan 31. prosinca.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, s tim da tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, mora iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da mu je ukupno trajanje godišnjeg odmora duže od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti u slijedeću godinu i dužan ga je iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje 3 dana ranije.

Članak 39.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) i trajanje godišnjeg odmora radnika utvrđuje ravnatelj, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti obavljanja predviđenih poslova pri čemu je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. svibnja tekuće godine.

O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika se mora obavijestiti pisanim putem najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Tijekom korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne mjesečne plaće koju je ostvario u prethodna 3 mjeseca.

Članak 40.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju poslodavčeve odluke.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz prethodnog stavka ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se neophodni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, i dnevnica u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

5. Plaćeni dopust

Članak 41.

Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

Rbr.	Razlog plaćenog dopusta	Broj radnih dana
1.	zaključenje braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
2.	rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
3.	smrt supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je dužan po zakonu uzdržavati i unuka	5 radnih dana
4.	smrt brata ili sestre, djeda ili bake, pradjeda i prabake te roditelja supružnika i praunuka	2 radna dana
5.	selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
6.	selidba u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
7.	darivanje krvi	2 radna dana
8.	teška bolest supružnika, životnog partnera, neformalnog životnog partnera ili osobe s kojom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, pastorčeta, posvojenika, djeteta povjerenog na čuvanje i odgoj ili djeteta na skrbi izvan vlastite obitelji, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe, osobe koju je dužan po zakonu uzdržavati i unuka	3 radna dana
9.	nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
10.	polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
11.	sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
12.	prirodna nepogoda koja je neposredno zadesila radnika	5 radnih dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i svako darivanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

U slučaju darivanja krvi, dani plaćenog dopusta koriste se na dan darivanja krvi i prvi idući radni dan nakon darivanja krvi. Iznimno, u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, može se odobriti njegovo naknadno korištenje.

Pod darivanjem krvi iz stavaka 1. ovog članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno davatelju krvi.

Članak 42.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio poslodavac ili za vlastite potrebe uz suglasnost poslodavca, za pripremanje i polaganje ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust do 10 radnih dana godišnje.

Članak 43.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Članak 44.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj na pisani i obrazloženi zahtjev radnika.

U iznimnim i žurnim slučajevima ravnatelj može dati suglasnost za korištenje dopusta i usmeno.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 45.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju poslodavčeve djelatnosti, a osobito radi njege užeg člana obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, kako slijedi:

Rbr.	Razlog neplaćenog dopusta	Broj dana
1.	pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	do 5 dana
2.	pripremanje i polaganje ispita na stručnom ili sveučilišnom prijediplomskom i diplomskom studiju ili stručnom ili sveučilišnom integriranom studiju	do 10 dana
3.	sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	do 5 dana
4.	pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.)	do 2 dana

Iznimno, ako to okolnosti zahtijevaju radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju duljem od 30 dana.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

O postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga iz stavka 4. ovog članka, a u svrhu odobravanja prava na dopust, radnik je dužan dostaviti dokaz.

Odluku o neplaćenom dopustu i njegovom trajanju donosi ravnatelj.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

7. Odsutnost s posla

Članak 46.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 47.

Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i stalno raditi na unapređenju zaštite na radu.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito održavati uređaje, opremu, izložbene prostorije, prostor knjižnice, prostor čuvaonice umjetnina, radionice restauratora tehničara, kao i uredske prostorije te osigurati siguran i neometan pristup svim dijelovima Muzeja; prilagođavati se promjenama okolinosti, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 48.

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

U provedbi mjera zaštite na radu i okoliša, radnik je posebno dužan:

- prihvatiti osposobljavanje i provjeru znanja radi ostvarenja rada na siguran način, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i naputaka proizvođača sredstava rada te prihvatiti svaku provjeru koja je u svezi sa zaštitom zdravlja i zaštitom na radu,
- raditi s dužnom pozornošću i na način na koji ne ugrožava život ili zdravlje svoje i drugih radnika te sigurnost opreme, uređaja i prostora Muzeja,
- upotrebljavati i održavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje,
- upozoriti ravnatelja na kvarove i nedostatke na uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima, kao i na neredovite pojave pri radu, kao i na postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- pristupiti zdravstvenim i psihofizičkim pregledima sukladno potrebama radnog mjesta,
- prilikom zasnivanja radnog odnosa, i u tijeku rada, upoznati poslodavca, odnosno ravnatelja i nadležnog liječnika s tjelesnim nedostacima ili bolestima koje kod obavljanja određenih poslova mogu uzrokovati posljedice po njegov život i zdravlje ili njegovu okolinu,
- upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni za obavljanje rada na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihovog posla i na propise kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima u cilju sprječavanja ozljeda,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrgnuti se provjeri alkohola, odnosno drugih opijata u krvi, ili bolesti, kada to zatraži ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti,

- pridržavati se odredbi o zabrani pušenja u svim prostorima Muzeja te svih drugih propisa i mjera za sprečavanje požara.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 49.

Radnici su obvezni poslodavcu u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, kao i podatke za: obračun poreza iz dohotka, određivanja osobnih odbitaka, o školovanju u određenim specijalističkim zvanjima, o zdravstvenom stanju i invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i sl.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonskim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radom.

Radnici su obvezni pravovremeno dostaviti sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija propisanih zakonom i drugim propisom, ili općim aktom poslodavca.

3. Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 50.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika u vrijeme obavljanja rada tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 51.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radnicima uzrokovano nekim od temelja iz stavka 1. prethodnog članka, a ima za cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze "uznemiravanje" i "spolno uznemiravanje" koristi se i zajednički izraz "uznemiravanje".

Članak 52.

Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom, smatraju se osobito:

1. zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnici stavljaju u ponižavajući položaj,
2. upotreba nepriličnih izraza i tona u ophodjenju,
3. uznemiravajući telefonski pozivi,
4. neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
5. nedolični prijedlozi spolne i druge naravi.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici u odnosu na ponašanje svojih nadređenih ili podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom radnici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 53.

Radnik je dužan prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava druge radnike te u granicama svojih ovlasti spriječiti uznemiravanje od drugih radnika i trećih osoba.

Članak 54.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavljanju tešku povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 55.

Poslodavac je dužan, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati osobu koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Odluku o imenovanju osobe za zaštitu dostojanstva donosi ravnatelj.

Članak 56.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu uz zaštitu svog dostojanstva.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe, osoba iz prethodnog stavka ovog članka ispitat će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na kojeg se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe mogu imati saznanja te izvesti i druge dokaze.

Radnika se može ispitati u prisustvu njegovog opunomoćenika (odvjetnika, sindikalnog povjerenika i sl.).

O provedenim radnjama tijekom postupka ispitivanja pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje osoba za zaštitu dostojanstva radnika i osoba koja je dala iskaz.

Nakon provedenog postupka ispitivanja, osoba za zaštitu dostojanstva radnika utvrdit će je li radnik uznemiravan ili spolno uznemiravan te o tome obavijestiti ravnatelja radi poduzimanja mjera u cilju sprečavanja daljnjeg uznemiravanja.

Ovisno o okolnostima slučaja, osoba za zaštitu dostojanstva radnika može predložiti da se:

- osoba koja je uznemiravala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama poslodavca (premještaj radnika),
- osoba koja je uznemiravala radnika usmeno opomene,
- osoba koja je uznemiravala radnika pisanim putem upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- osobi koja je uznemiravala radnika, ako se utvrdi težak slučaj uznemiravanja, otkáže ugovor o radu,
- primjene i druge mjere, ukoliko se ocijene djelotvornima.

U slučaju da je pritužba podnesena protiv ravnatelja, o istoj odlučuje Upravno vijeće.

Članak 57.

Ako osoba za zaštitu dostojanstva radnika u roku iz stavka 2. prethodnog članka na poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja propisane ovim Pravilnikom ili ako su mjere koje je poduzela očito

neprijemne, radnik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac, odnosno ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu osobi iz prethodnog stavka ovog članka i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Članak 58.

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna osoba za zaštitu dostojanstva radnika koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na što moraju biti pravodobno upozorene.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

1. Plaća

Članak 59.

Plaća je primitak radnika koji poslodavac isplaćuje radniku za obavljene rad u određenom mjesecu.

Plaća za obavljene rad radnika sastoji se od:

1. osnovne, odnosno ugovorene plaće,
2. dodataka, ako je to predviđeno posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana posebna sredstva,
3. ostalih primitaka.

Dodaci iz stavka 2. točke 2. ovog članka su novčani primici radnika koje radnik ostvari razmjerno odradenim radnim satima pod određenim uvjetima (otežani uvjeti rada, prekovremeni rad, noćni rad, rad nedjeljom, rad blagdanom i sl.) i koje ostvaruje neovisno o efektivnom radu (uvećanje za izvršene godine radnoga staža i sl.), odnosno koje u skladu s propisanim, utvrđenim ili ugovorenim kriterijima i visini ostvaruje ovisno o ostvarenim rezultatima poslovanja i radnoj uspješnosti (stimulacija i sl.).

Ostali primici radnika iz stavka 2. točke 3. ovoga članka, su primici koje poslodavac radniku isplaćuje u novcu ili naravi na temelju ovog Pravilnika, kolektivnog ugovora ili ugovora o radu.

Plaća iz stavka 1. ovoga članka je plaća u bruto iznosu koji se sastoji od iznosa za isplatu radniku i javnih davanja iz plaće sukladno posebnim propisima.

Ukupan trošak plaće je trošak plaće iz prethodnog stavka ovoga članka, uvećan za trošak javnih davanja na plaću u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

Članak 60.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku izvršenu godinu radnoga staža, a najviše 20%.

Članak 61.

Osnovica za izračun plaće radnika u Muzeju jednaka je osnovici koja se primjenjuje za izračun plaća zaposlenih u upravi Osječko-baranjske županije.

Sredstva za isplatu plaća u Muzeju osigurava osnivač.

Članak 62.

Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu izračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika na temelju radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec, a najkasnije do petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Ako je za obavljanje rada ugovoreno ili utvrđeno ostvarivanje prava radnika na primitak u naravi, poslodavac ga je dužan radniku omogućiti do kraja tekućeg mjeseca za koji ostvaruje to pravo.

Najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, poslodavac je dužan radniku dostaviti izračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac je obvezan, u skladu s propisima, s plaće radnika obustavljati i podmirivati povremene obveze radnika prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

2. Primici radnika na temelju radnog odnosa

Članak 63.

Primici koje radnik može ostvariti na temelju radnog odnosa su:

1. primici koje poslodavac, u skladu s propisom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca ili ugovorom o radu isplaćuje radniku kao materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.),

2. primici koje poslodavac, u skladu s propisom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, aktom poslodavca ili ugovorom o radu isplaćuje radniku, a koji predstavljaju naknadu troška.

Primici iz prethodnog stavka ovoga članka ne smatraju se plaćom iz članka 59. ovoga Pravilnika.

Članak 64.

Izvršitelji koji rade na poslovima za čije su obavljanje propisana stručna muzejska zvanja, odnosno druga zvanja u muzejskoj djelatnosti, mogu napredovati u stručnom muzejskom zvanju, odnosno drugom zvanju u muzejskoj djelatnosti, ukoliko ispunjavaju uvjete propisane Zakonom o muzejima, Pravilnikom o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i načinu rada te sistematizaciji radnih mjesta u Muzeju likovnih umjetnosti.

Ukoliko izvršitelji iz prethodnog stavka tijekom važenja ovog Pravilnika steknu više stručno muzejsko zvanje, odnosno drugo zvanje u muzejskoj djelatnosti, od onog kojeg su imali u vrijeme njegovog stupanja na snagu, neće im automatski biti dodijeljen koeficijent višeg stručnog muzejskog zvanja, odnosno drugog zvanja u muzejskoj djelatnosti, već o istom, sukladno osiguranim sredstvima, pisanu odluku donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 65.

Radnik ima pravo na dodatak za:

- znanstveni stupanj magistra znanosti ili akademski naziv sveučilišni specijalist 8%
- znanstveni stupanj doktora znanosti 15%

ako znanstveni stupanj ili akademski naziv nisu uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi i ako su znanstveni stupanj ili akademski naziv u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi.

Jesu li znanstveni stupanj ili akademski naziv u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, utvrđuje ravnatelj.

Članak 66.

U djelatnostima kulture nema tajnosti plaća. Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u obračun plaća ako to zahtijeva radnik.

3. Dodaci na plaću

Članak 67.

Osnovna plaća radnika uvećava se za sate ostvarene:

1. za rad noću 40%
2. za prekovremeni rad 50%
3. za rad nedjeljom 50%
4. za rad u smjenama 10%

Ako radnik radi na dane blagdana, Uskrs i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 100%.

Naknade iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, a osigurava ih poslodavac.

Članak 68.

Radnik može ostvariti pravo na dodatak za ostvarene rezultate rada, koji se može isplatiti najviše do 30% njegove plaće, iz vlastitih prihoda, i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Ukupni dodatak u tekućoj godini može iznositi najviše tri plaće radnika koji ostvaruje dodatak.

Odluku o isplati dodatka za ostvarene rezultate rada donosi poslodavac.

4. Naknada plaće

Članak 69.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi zbog:

1. korištenja godišnjeg odmora,
2. plaćenog dopusta,
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
4. prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
5. drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom.

Članak 70.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove plaće koju bi ostvario u redovnom radnom vremenu.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozlijede na radu.

Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se u visini prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u prethodna 3 mjeseca.

Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

Naknada plaće u ostalim slučajevima iz članka 43. ovog Ugovora utvrđuje se u visini plaće koju bi radnik ostvario kao da je radio.

7. Druga materijalna prava radnika

Članak 71.

Radnik ima pravo na regres za godišnji odmor.

Regres iz stavka 1. ovog članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Za božićne blagdane radnicima se isplaćuje prigodna godišnja nagrada ("božićnica").

Radnik jednom godišnje, prigodom uskršnjih blagdana, ima pravo na dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Prigodom dana Svetog Nikole radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta bit će isplaćen dar u neto iznosu na koji se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez za svako dijete rođeno, posvojeno ili povjereno na skrb do, i, na dan 6. prosinca pa do petnaest godina starosti, odnosno koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

Sredstva iz stavka 5. ovog članka bit će isplaćena radniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta po kojem je dijete zdravstveno osigurano na način da mu se za svako dijete isplati iznos iz stavka 5. ovog članka.

Sredstva iz stavaka 1., 3. i 5. (regres, božićnica i dar djeci) ovoga članka osigurava osnivač.

Naknade iz ovoga članka isplaćuju se u visini koja ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak i pod uvjetima i na način koje osnivač primjenjuje na svoje zaposlene.

Članak 72.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u neto iznosu u visini tri osnovice utvrđene za obračun plaće za državne službenike i namještenike.

Sredstva iz stavka 1. osigurava osnivač.

Članak 73.

Radnik ima pravo na novčanu pomoć u slučaju:

Rbr.	Razlog novčane pomoći	Visina novčane pomoći
1.	bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana, jednom godišnje	u visini 1 osnovice
2.	nastanka teške invalidnosti radnika, maloljetnog djeteta ili posvojenika, supružnika ili životnog partnera radnika	u visini 1 osnovice
3.	pokrića troška participacije pri liječenju odnosno kupovini prijeko potrebnih lijekova za radnika, maloljetno dijete ili posvojenika, pastorka, supružnika ili životnog partnera, jednom godišnje u visini stvarnog troška	a najviše do visine 1 osnovice
4.	rođenja ili posvojenja djeteta	u visini 1 osnovice
5.	radniku roditelju ili posvojitelju djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju, jednom godišnje	u visini 1 osnovice

Dijete s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju je uzdržavano dijete za koje su invaliditet ili teže poteškoće u razvoju utvrđene nalazom i mišljenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja.

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovog članka je osnovica utvrđena za obračun plaće za državne službenike i namještenike i isplaćuje se u neto iznosu, a sredstva osigurava Muzej iz vlastitih prihoda.

Članak 74.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na novčanu pomoć u slučaju:

Rbr.	Razlog novčane pomoći	Visina novčane pomoći
1.	smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u vezi s obavljanjem posla	u visini 3 osnovice i stvarne troškove pogreba maksimalno do visine 3 osnovice

2.	smrti radnika	u visini 2 osnovice
3.	smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, posvojenika, pastorka, roditelja, posvojitelja, očuha ili maćehe	u visini 1 osnovice
4.	rođenja ili posvojenja djeteta	u visini 1 osnovice
5.	radniku roditelju ili posvojitelju djeteta s invaliditetom ili težim poteškoćama u razvoju, jednom godišnje	u visini 1 osnovice

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovog članka je osnovica utvrđena za obračun plaće za državne službenike i namještenike i isplaćuje se u neto iznosu, a sredstva osigurava Muzej iz vlastitih prihoda.

Članak 75.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prehrane koja se isplaćuje mjesečno u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak, osim u slučaju da, neovisno o razlogu, radnik izostane s rada cijeli mjesec.

Sredstva iz stavka 1. osigurava osnivač.

Članak 76.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu pravo na naknadu prijevoznih troškova, dnevnice u visini iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje u hotelu do kategorije četiri zvjezdice.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to utvrđeno za tijela državne vlasti. Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvo smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice pri povratku, osim kod korištenja zrakoplova kada se uzima vrijeme polijetanja i slijetanja zrakoplova.

Puna dnevnicu pripada za vrijeme od 12 do 24 sata, a polovica dnevnice od 8 do 12 sati.

Radnik na službenom putu nema pravo na uvećanje plaće za prekovremeni rad, rad noću, rad nedjeljom, rad na neradne dane utvrđene Zakonom te otežane uvjete rada.

Članak 77.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegovog stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka dnevno ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski se dodatak radniku isplaćuje najkasnije posljednji dan u mjesecu, za slijedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 78.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjесnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjесčne karte.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjесčne karte.

Naknada za troškove prijevoza radnicima se osigurava kupnjom mjесčnih karata javnog prijevoza ili isplatom iznosa mjесčne pokazne karte.

Radnik koji ima manje od 1 km od mjesta stanovanja do mjesta rada ili do stanice međumjesnog prijevoza, nema pravo na naknadu troškova mjесnog prijevoza.

Radnici Muzeja dužni su pod materijalnom i kaznenom odgovornošću ravnatelju dati izjavu da stanuju na udaljenosti većoj od 1 km od mjesta rada.

Sredstva iz stavka 1. ovoga članka osigurava osnivač.

Članak 79.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi po prijednom kilometru u visini iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.

Članak 80.

Radniku se isplaćuje jubilara nagrada za neprekidan rad kod poslodavca za navršenih:

- 5 godina u iznosu od 232,40 eura, a za:

- 10 godina

- 15 godina

- 20 godina

- 25 godina

- 30 godina

- 35 godina

- 40 godina

- 45 godina

u visini iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez na dohodak.

Radniku će jubilara nagrada iz stavka 1. ovoga članka biti isplaćena tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu iz vlastitih prihoda, ako su za to osigurana sredstva.

Članak 81.

Radniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka može biti određena u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unapređenja.

Naknada mora biti razmjerna učinku koji poslodavac ima od izuma ili tehničkog unapređenja, odnosno učinku koji se stvarno može očekivati, s tim da mora iznositi najmanje 10% vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

O naknadi iz prethodnih stavaka ovoga članka radnik i poslodavac zaključit će posebni ugovor.

Sredstva iz prethodnih stavaka ovoga članka osigurava Muzej iz vlastitih prihoda.

IX. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA TE PRAVILA PONAŠANJA

Članak 82.

Radnik je dužan u ispunjavanju svojih radnih obveza pridržavati se zakona i općih akata te izvršavati naloge ravnatelja, odnosno svojih pretpostavljenih.

Radnik je dužan posao obavljati savjesno, marljivo i stručno, prema uputama ravnatelja, odnosno osoba koje on ovlasti u skladu s prirodom i vrstom rada što će ih radnik obavljati, pravilima struke te organizacijom rada poslodavca, kao i usavršavati svoje znanje i radne vještine te štititi poslovne interese Muzeja.

Radnik je dužan pristojno i dolično se ponašati prema strankama, poslovnim partnerima, posjetiteljima, nadređenima i kolegama te izbjegavati svako ponašanje kojim bi se remetio rad ili poslovanje poslodavca ili kojim bi se nanosila šteta ugledu poslodavca.

Radnik ne smije obavljati privatne poslove u radno vrijeme.

Radnik ne smije obavljati iste ili slične poslove u drugoj ustanovi odnosno društvu bez izričite pisane suglasnosti poslodavca.

Radnik koji obavlja poslove radnog mjesta na kojem ima uvid u evidencije i osobne podatke o radnicima dužan je čuvati tajnost tih podataka.

Članak 83.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa koja predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme od strane poslodavca, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) smatra se osobito:

- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danih ovlaštenja,
- odavanje službene, poslovne ili druge tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom poslodavca,
- neopravdani izostanak s posla dulje od tri radna dana uzastopce,
- grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
- konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga,
- uništavanje imovine poslodavca,
- izazivanje tučnjave na radnom mjestu ili nepristojno ponašanje, kao i svaki postupak koji predstavlja u režem stupnju neprihvatljiv odnos prema radnicima, posjetiteljima, poslovnim partnerima ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s Muzejom, a kojim je nanesena ozbiljan povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teže i trajnije poremećeni međuljudski odnosi,

- drugi razlozi koji značajno ometaju rad drugih radnika ili posjetitelja i Muzeja u cjelini.

Osim povreda radnih obveza navedenih u ranijem stavku ovog članka, poslodavac može radniku izvanredno otkazati ugovor o radu i zbog osobito teških povreda radnih obveza utvrđenih i drugim općim aktima poslodavca ili ugovorom o radu.

Članak 84.

Povredama obveza iz radnog odnosa zbog kojih poslodavac može redovito otkazati radniku ugovor o radu, smatraju se osobito:

- neprimjereno rukovanje i nepažljivo postupanje muzejskom građom iz fundusa Muzeja i muzejskom građom koja je povjerena Muzeju,
- neopravdano kašnjenje na posao te napuštanje radnog mjesta rijekom radnog vremena suprotno odredbama ovog Pravilnika,
- nepravovremeno izvršavanje naloga ravnatelja,
- nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama ravnatelja,
- uznemiravanje bilo koje vrste drugih radnika na radnom mjestu i tijekom radnog vremena,
- neizvršavanje te nepravovremeno izvršavanje radnih obveza,
- davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka poslodavca,
- neopravdani izostanak s posla dva ili više radnih dana,
- nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad,
- povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara,
- zlouporaba korištenja bolovanja,
- držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži ravnatelj,
- pušenje u prostorijama Muzeja,
- obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnog vremena, na radnom mjestu,
- postupanje radnika kojim je očigledno nanesena šteta Muzeju ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima poslodavca,
- nepočinjanje s radom dana navedenog u ugovoru o radu.

Osim povreda radnih obveza navedenih u stavku 1. ovog članka, poslodavac može redovno otkazati ugovor o radu radniku i zbog povreda radnih obveza utvrđenih i drugim općim aktima poslodavca ili ugovorom o radu.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 85.

Ugovor o radu sklopljen između poslodavca i radnika prestaje na način kako je propisano Zakonom o radu.

Članak 86.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

1. Redoviti otkaz

Članak 87.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog u slučaju:

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla, zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
2. ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
3. ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
4. ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

2. Redoviti otkaz – otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 88.

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik počinio povrede obveza iz radnog odnosa, a osobito zbog:

1. neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja obveza iz radnog odnosa,
2. neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca,
3. nedopuštenog korištenja poslodavčevih sredstava,
4. povrede propisa o sigurnosti i zaštite na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
5. odavanja poslovne tajne određenje zakonom ili drugim propisom,
6. zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
7. nanošenja znatnije štete,
8. nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja,
9. zlouporabe korištenja bolovanja.

Zbog počinjenih povreda obveza iz radnog odnosa utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti radnika u Muzeju likovnih umjetnosti.

3. Izvanredni otkaz

Članak 89.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni

otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge važne činjenice, nastavak radnog odnosa radnika za poslodavca nije moguć.

Poslodavac donosi odluku o izvanrednom otkazu ugovora o radu u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

4. Otkazni rok

Članak 90.

Ako otkazuje radnik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore.

Otpremnine i otkazni rokovi utvrđuju se u skladu sa Zakonom o radu.

Radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

5. Skraćenje otkaznog roka

Članak 91.

Radniku kojem se ugovor o radu redovito otkazuje zbog skrivljenog ponašanja, zakonski otkazni rok utvrđuje se u trajanju od polovine pripadajućeg otkaznog roka.

6. Zajedničke odredbe za otkaz ugovora o radu

Članak 92.

U svezi otkaza ugovora o radu, poslodavac i radnik imaju sljedeća prava i obveze:

1. poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu,
2. za redoviti otkaz mogu otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok,
3. za redoviti otkaz ugovora o radu poslodavac mora imati opravdani razlog, ne i radnik,
4. poslodavac ne smije 6 mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika, ako je dao poslovno/osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu,
5. privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz,
6. ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost ugovorena,
7. prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na protupravno ponašanje i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka takvog ponašanja,
8. prije redovitog i izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini,
9. ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge važne činjenice, nastavak radnog odnosa radnika za poslodavca nije moguć (izvanredni otkaz), poslodavac i radnik nemaju obvezu poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka,
10. ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
11. otkaz mora imati pisani oblik,
12. poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz,
13. otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje,
14. otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu, osim ukoliko je radnik u vrijeme dostave odluke o otkazu bio privremeno nesposoban za rad, u kojem slučaju otkazni rok iznimno počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad,
15. otkazni rok ne teče za vrijeme: trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust,

rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, obavljanja dužnosti i prava državljana u obrani,

16. otkazni rok iznimno teče ukoliko poslodavac za vrijeme radnikove privremene nesposobnosti za rad, prije početka tog razdoblja radniku otkáže ugovor o radu i tom ga odlukom u otkaznom roku oslobodi obveze rada,

17. otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

XI. AUTORSKO PRAVO

Članak 93.

Autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu označava djelo koje za vrijeme trajanja radnog odnosa stvori autor-radnik izvršavajući svoje obveze ili po uputama poslodavaca.

Autorska prava na autorskom djelu nastala za vrijeme trajanja radnog odnosa iz prethodnog stavka, uz izuzetak moralnih prava, pripadaju poslodavcu u cijelosti bez plaćanja naknade, i to isključivo pravo iskorištavanja autorskog djela bez ograničenja s obzirom na sadržaj, vrijeme i prostor.

XII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 94.

Radnik koji na radu ili u svezi s radnom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 95.

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 odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

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

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

Procjena vrijednosti oštećenog predmeta obavlja se putem vještačenja.

Članak 96.

Radnik koji na radu ili u svezi s radnom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćen trećoj osobi.

Članak 97.

Radnika je moguće djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je lošeg imovnog stanja, uslijed čega bi plaćanjem naknade štete bila ugrožena njegova egzistencija.

O lošem imovnom stanju radnik je dužan poslodavcu podnijeti dokaz.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi ravnatelj.

Odredba iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 98.

Ako radnik pretrpi štetu na radu i li u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu sukladno općim propisima obveznog prava.

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

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 99.

Radnik je dužan tijekom cijelog trajanja radnog odnosa kod poslodavca, kao i nakon prestanka istog, čuvati poslovnu tajnu.

Poslovnom tajnom smatraju se svi podaci koji su vezani uz poslovanje poslodavca koji nisu poznati javnosti, a koji poslodavcu daju prednost pred konkurencijom ili čijim bi priopćavanjem neovlaštenoj osobi mogle nastati štetne posljedice za interese poslodavca te podaci koji su zakonom, drugim propisom ili aktom poslodavca proglašeni poslovnom tajnom.

Članak 100.

Podatke ili isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu drugim ovlaštenim osobama dati ili predočiti samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to izričito ovlasti.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način doznaju za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XIV. IMOVINA POSLODAVCA

Članak 101.

Imovina poslodavca koja je radniku dana na korištenje radi obavljanja radnih zadataka (službeno vozilo, računalo, prijenosno računalo, mobitel, kartica poslovne banke sl.) mora se koristiti isključivo za obavljanje djelatnosti poslodavca te ostaje vlasništvo poslodavca, osim ako je u pisanom obliku između radnika i poslodavca drugačije dogovoreno.

Radnik materijalno i kazneno odgovara za imovinu poslodavca koja mu je povjerena ili kojom se služi radi obavljanja radnih zadataka. Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluga imovinom poslodavca unutar ili izvan radnog vremena, kao i unutar ili izvan službenih prostorija poslodavca.

Radniku je zabranjeno za vlastite potrebe ili za bilo koju drugu svrhu umnožavati ili presnimavati isprave, dokumente ili programe (bez obzira na kojem mediju se nalaze), koji pripadaju poslodavcu, strankama, poslovnim partnerima ili dobavljačima.

Radnik nije ovlašten nakon prestanka radnog odnosa zadržati imovinu niti dijelove imovine ili kopije bilo kojeg dijela imovine poslodavca.

XV. SUDJELOVANJE RADNIKA U TIJELIMA POSLODAVCA

Članak 102.

Radnici imaju pravo obavješćivanja i rasprave o stanju i djelovanju poslodavca kroz skupove radnika i tijela predviđena zakonskim odredbama, kolektivnim ugovorom te Statutom poslodavca.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 103.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana njegove objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Članak 104.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način i u postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Predsjednica Upravnog vijeća
Biljana Tuševski, dipl.oec.



Broj: 131/1-2024.

U Osijeku, 6. studenog 2024. godine

O donošenju Pravilnika o radu u Muzeju likovnih umjetnosti, poslodavac se u smislu članka 27. i 150. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) savjetovao sa sindikalnim povjerenikom Muzeja likovnih umjetnosti.

Sindikalni povjerenik MLU:



Broj: 131/3-2024.
U Osijeku, 6. studenog 2024. godine

.....

Utvrdjuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Muzeja likovnih umjetnosti 6. studenog 2024. godine te je stupio na snagu osmog dana od dana njegove objave, odnosno 14. studenog 2024. godine.

Muzej likovnih umjetnosti
Ravnatelj:
Eduard Hudolin, ak.kip.



Broj: 131/4-2024.
U Osijeku, 14. studenog 2024. godine