Na temelju članka 26. i članka 27. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) te članka 30. i članka 67. Statuta Muzeja Dvor Trakošćan od 02. studenog 2023. godine, Upravno vijeće Muzeja Dvor Trakošćan na 3. sjednici održanoj dana 15.01.2025. godine, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom te uz prethodnu suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske donosi

**PRAVILNIK O RADU**

**MUZEJA „DVOR TRAKOŠĆAN“**

***I. TEMELJNE ODREDBE***

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom u radu poslodavca „Dvor Trakošćan“ ( u daljnjem tekstu: Pravilnik), uređuju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga važna pitanja za radnike (u daljnjem tekstu: zaposlenik) zaposlene kod poslodavca, a pobliže se uređuju:

* sklapanje ugovora o radu,
* zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika,
* probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad,
* radno vrijeme,
* odmori i dopusti,
* zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja,
* zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad,
* plaća,
* materijalna prava zaposlenika,
* zabrana natjecanja ranika s poslodavcem,
* naknada štete,
* prestanak ugovora o radu,
* ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
* mjere kontrole,
* prijelazne i završne odredbe.

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

**Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike poslodavca koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca te na drugom mjestu koje odredi poslodavac, odnosno na mjestu određenom ugovorom o radu.

**Članak 3.**

U radnom odnosu poslodavac i zaposlenik dužni su se pridržavati zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi, kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika o radu.

**Članak 4.**

Svaki zaposlenik obvezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada.

**Članak 5.**

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog zaposlenika, obvezan je zaposleniku isplatiti plaću te osigurati uvjete za rad na siguran način, a zaposlenik je obvezan prema uputama poslodavca, danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

**Članak 6.**

Poslodavac je dužan zaštiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

**Članak 7.**

Poslodavac je dužan prije stupanja na rad zaposlenika omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

**Članak 8.**

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o zaposlenicima koji su kod njega zaposleni.

Evidencija mora sadržavati podatke o zaposlenicima i o radnom vremenu.

**Članak 9.**

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija 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 propisima.

**Članak 10.**

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

***II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU***

***Zasnivanje radnog odnosa***

**Članak 11.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapaju i potpisuju ravnatelj i zaposlenik.

**Članak 12.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

**Članak 13.**

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.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor nije duže od tri godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca.

Iznimno, ugovor radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine samo ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili ako je to zbog drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako zaposlenik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

**Članak 14.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve bitne podatke, a najmanje o:

1. strankama i njihovom OIB-u te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju da se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja tog odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
8. brutoplaći uključujući brutoiznos osnovne plaće, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada ako je ugovoren

Umjesto točki 6. do 9., 11. i 12. može se u ugovoru uputiti na kolektivni ugovor ili na odredbe ovog Pravilnika koje uređuju ta pitanja.

***Uvjeti za sklapanje ugovora o radu***

**Članak 15.**

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

**Članak 16.**

Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika koji se smije zaposliti za sklapanje određenog ugovora o radu, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u svezi s ispunjenjem prava i obveza iz tog ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Zakonski zastupnik ovlaštenje za sklapanje ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka mora dati u pisanom obliku.

**Članak 17.**

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja „Dvora Trakošćan“ određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo zaposlenik koji udovoljava tim uvjetima.

**Članak 18.**

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu navedeni su u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja „Dvor Trakošćan“.

Posebni uvjeti odnose se na zahtjeve koje mora ispunjavati zaposlenik za rad na pojedinom poslu (radnom mjestu), a odnose se na uvjete stručne spreme, radno iskustvo i posebna znanja i sposobnosti.

**Članak 19.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik 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 izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

**Članak 20.**

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda snosi poslodavac.

**Članak 21.**

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa poslodavac ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

**Članak 22.**

Odluku o sklapanju ugovora o radu donosi ravnatelj, nakon provedenog javnog natječaja, a u skladu s godišnjim planom radnih mjesta i programom poslodavca.

Izbor kandidata za radno mjesto u Muzeju provodi se na temelju javnog natječaja.

Rok za podnošenje prijava za zasnivanje radnog odnosa je osam (8) dana od dana objave natječaja.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj.

Na temelju odluke o izboru, ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj.

***Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu***

**Članak 23.**

Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg zaposlenik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora zaposlenika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i zaposlenik ugovaraju pravo zaposlenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisi o volji zaposlenika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog zaposlenika ili poslodavca, zaposlenik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada,

po danu, u iznosu koji je neoporeziv, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam (7) radnih dana.

Ako je rad od kuće dogovoren ili ugovoren na zahtjev poslodavca zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada za čitavo razdoblje takvoga rada.

Ako je rad od kuće ugovoren na pisani zahtjev zaposlenika, zaposlenik i poslodavac se mogu pisanim putem dogovoriti da zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

***Upućivanje zaposlenika u inozemstvo***

**Članak 24.**

Ako se zaposlenik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje duže od četiri uzastopna tjedna, pisani ugovor o radu odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, mora sadržavati, osim podataka iz članka 14., i dodatne podatke o:

* državi u koju se upućuje i trajanju rada u inozemstvu,
* rasporedu radnog vremena,
* neradnim danima i blagdanima u koje zaposlenik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće,
* novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća,
* drugim primanjima u novcu i naravi na koja će zaposlenik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu
* poveznici na jedinstvenu nacionalnu mrežnu stranicu o upućivanju radnika u državu članicu Europske unije u koju se radnik upućuje
* pravu i uvjetima vraćanja iz inozemstva.

Poslodavac mora zaposleniku uručiti primjerak prijave o obveznom zdravstvenom osiguranju prije odlaska na rad u inozemstvo, ako ga je na to osiguranje dužan osigurati prema posebnom propisu.

***III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA***

***I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA***

**Članak 25.**

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika u skladu s naravi poslova koji obavlja, po posebnim zakonima i drugim propisima.

Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla koje zaposlenik obavlja, a dužan ga je i osposobiti za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

**Članak 26.**

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

Osobne podatke zaposlenika smiju prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati samo poslodavac ili osoba koju za to poslodavac posebno opunomoći.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

***IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE***

***I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD***

**Članak 27.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Ako je ugovoreni probni rad, otkazni rok je najmanje jedan tjedan.

**Članak 28**.

Osobu koje se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Pripravnik se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

**Članak 29.**

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno , pripravnički staž može trajati najviše:

* 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste
* 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste i
* 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste

Za vrijeme pripravničkog staža, pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 90% osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

**Članak 30.**

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.

**Članak 31.**

Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom i drugim propisima.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.

Za polaganje stručnog ispita pripravnik iz stavka 1. ovog članka ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju sukladno odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama.

**Članak 32.**

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati ga još jednom u roku koji ne može biti kraći od petnaest (15) dana.

Ako ni tada ne položi pripravnički ispit, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit, poslodavac može redovito otkazati.

***Stručno osposobljavanje za rad***

**Članak 33.**

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovog članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Stručno osposobljavanje za rad može trajati koliko i pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

***V. PUNO RADNO VRIJEME***

***Puno i nepuno radno vrijeme***

**Članak 34.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

**Članak 35.**

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

**Članak 36.**

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

Vrijeme koje zaposlenik 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 zaposlenik.

**Članak 37.**

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.

Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

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

Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno poslodavcima.

***Skraćeno radno vrijeme***

**Članak 38.**

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

***Prekovremeni rad***

**Članak 39.**

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

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od 50 sati tjedno, odnosno prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih zaposlenika.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, te zaposlenik 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.

***Raspored radnog vremena***

**Članak 40.**

Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika i poslodavca ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

**Članak 41.**

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređuje se u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme može biti jednokratno i/ili dvokratno.

Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje obveze iz godišnjeg plana i programa poslodavca.

**Članak 42.**

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom u skladu s propisima kojima je uređena djelatnost poslodavca i godišnjim programom rada poslodavca, uz obvezu savjetovanja s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom.

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

***Preraspodjela radnog vremena***

**Članak 43.**

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodijele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

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 prethodnog stavka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem ono 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 je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da zaposlenik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

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.

Zabranjen je rad maloljetnika u preraspodijeljenom radnom vremenu koji bi trajao duže od osam sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, zaposlenik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te zaposlenik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

***Rad u smjenama***

**Članak 44.**

Rad u smjenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istom radnom mjestu i u mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.

Smjenski zaposlenik je zaposlenik 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.

***Korištenje radnog vremena***

**Članak 45.**

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Ako zaposlenik treba izaći izvan radnog prostora, obavezan je o dužem izbivanju tijekom radnog vremena obavijestiti nadležnog voditelja i ravnatelja.

Korištenje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se u opravdanim slučajevima izostanka zbog osobnih potreba: liječnički pregled, poziv državnog i drugog tijela, obiteljske potrebe i dr.

***VI. ODMORI I DOPUSTI***

***Stanka***

**Članak 46.**

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Maloljetni zaposlenik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta neprekidno.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika i poslodavca ili ugovorom o radu, uredit će se vrijeme i način korištenja stanke.

***Dnevni odmor***

**Članak 47.**

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

***Tjedni odmor***

**Članak 48.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog 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 se na zahtjev zaposlenika korištenje tjednog odmora može prolongirati ako ne remeti redovno poslovanje.

**Članak 49.**

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

***Godišnji odmor***

**Članak 50.**

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka računaju se dani koji su rasporedom radnog vremena određeni kao zaposlenikovi radni dani kroz petodnevni, odnosno šestodnevni radni tjedan.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim Granskim kolektivnim ugovorom.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja tog odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 30 radnih dana.

**Članak 51**.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora u odnosu na članak 59. ovog Pravilnika, zaposlenik ostvaruje po osnovi:

a) dužine radnog staža

|  |  |
| --- | --- |
| od 5 do 15 godina radnog staža | 3 dana |
| od 16 do 25 godina radnog staža | 4 dana |
| od 16 do 35 godina radnog staža | 5 dana |
| preko 35 godina radnog staža | 6 dana |

b) složenosti poslova

|  |  |
| --- | --- |
| radna mjesta I. vrste | 4 dana |
| radna mjesta II. vrste | 3 dana |
| radna mjesta III. vrste | 2 dana |
| radna mjesta IV. vrste | 1 dan |

c) radnih uvjeta

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

d) socijalnih uvjeta

|  |  |
| --- | --- |
| roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| roditelju, posvojitelju ili skrbnikom za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu | 3 dana |
| osobi s invaliditetom | 2 dana |
| samohranom roditelju | 1 dan |

e) rezultata rada

|  |  |
| --- | --- |
| ako zaposlenik ostvaruje natprosječne rezultate rada | 2 dana |

**Članak 52.**

Maloljetni zaposlenik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

**Članak 53.**

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koju je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

***Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor***

**Članak 54.**

Ništetan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

***Rok stjecanja prava na godišnji odmor***

**Članak 55.**

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

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

***Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora***

**Članak 56.**

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine pripadajućeg godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

***Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora***

**Članak 57.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da radi, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

***Naknada za neiskorišteni godišnji odmor***

**Članak 58.**

U slučaju prestanka ugovora o radu poslodavac je dužan zaposleniku, koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

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

***Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima***

**Članak 59.**

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.

Ako zaposlenik 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.

***Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu***

**Članak 60.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dva tjedna zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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 rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vrati na rad.

***Raspored korištenja godišnjeg odmora***

**Članak 61.**

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac u skladu s Pravilnikom, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.

Zaposlenika se mora najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 2 dana prije njegovog korištenja.

***Plaćeni dopust***

**Članak 62.**

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) od ukupno 10 radnih dana, isključivo kada nastane jedan od sljedećih slučajeva:

|  |  |
| --- | --- |
| sklapanje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| rođenje ili posvojenja djeteta | 5 radnih dana za svako dijete |
| smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka | 5 radnih dana |
| smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera | 2 radna dana |
| selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 radna dana |
| teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta | 3 radna dana |
| nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima | 1 radni dan |
| sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti | 2 radna dana |
| prirodne nepogode | 5 radnih dana |
| darivanja krvi | 2 radna dana |

Članovi uže obitelji zaposlenika utvrđeni su zakonom.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta donosi ravnatelj.

***Neplaćeni dopust***

**Članak 63**.

Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

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

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust od 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju redovne djelatnosti, a osobito radi:

* gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
* njege člana uže obitelji,
* liječenja na osobni trošak,
* sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
* osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije te u drugim opravdanim slučajevima.

***VII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA***

**Članak 64.**

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu niti joj otkazati ugovor o radu zbog njezine trudnoće, niti joj smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, osim na njezin prijedlog za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

**Članak 65.**

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Ako trudnica, odnosno žena koja doji dijete radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac joj je dužan ponuditi sklapanje sporazuma kojim će se odrediti obavljanje drugih odgovarajućih poslova, a koji će za određeno vrijeme zamijeniti odgovarajuće uglavke ugovora o radu.

Sporazum iz prethodnog stavka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće zaposlenice.

Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 2. ovoga članka, zaposlenica ima pravo na dopust uz naknadu plaće sukladno posebnom propisu, a istekom prava iz stavka 2. ovoga članka prestaje i sporazum iz istoga stavka te se zaposlenica vraća na poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

**Članak 66.**

Za vrijeme trudnoće, korištenje rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, 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 zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama , poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ne sprječavaju prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme istekom vremena za koje je sklopljen taj ugovor.

Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne zaposlenice, dopust zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Ugovor se može otkazati najkasnije 15 dana prije onoga dana kojeg se zaposlenik dužan vratiti na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

**Članak 67.**

Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja tog prava.

Poslodavac je dužan zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka vratiti na poslove na kojima je prije radio u roku od mjesec dana od dana kada ga je zaposlenik obavijestio o prestanku korištenja tih prava.

Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

***VIII. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO***

***ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD***

**Članak 68.**

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

Zabrana iz stavka 1. ovoga članka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme.

**Članak 69.**

Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebno propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, ukoliko su isti sistematizirani aktom poslodavca.

**Članak 70.**

Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

**Članak 71.**

Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

**Članak 72.**

Poslodavac može otkazati zaposleniku kod kojega postoji smanjenje radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika.

Radničko vijeće/sindikalni povjerenik dat će poslodavcu suglasnost za otkaz ugovora o radu ako poslodavac dokaže da je poduzeo sve što je u njegovoj moći da zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako dokaže da je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima, u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštene osobe, odnosno tijela.

Ako radničko vijeće uskrati suglasnost za otkaz, odnosno ako isto nije utemeljeno i ne postoji sindikalni povjerenik koji ima sva prava i obveze radničkog vijeća, suglasnost može nadomjestiti sudska ili arbitražna odluka.

**Članak 73.**

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati poslove koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove, koji odgovaraju njegovim sposobnostima,

nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

**Članak 74.**

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira poslodavac.

***IX. PLAĆA I NAKNADE PLAĆE***

**Članak 75.**

Za obavljanje poslova u redovitom radnom vremenu poslodavac će zaposleniku isplaćivati plaću sukladno Zakonu o plaćama u državnoj službi i javnim službama, u skladu s odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama te Granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća, dodaci na osnovnu plaću te ostali primici.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za obračun plaće.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom u bruto iznosu.

**Članak 76.**

Dodaci na osnovnu plaću su dodatak za radni staž, dodatak za učinkovitost rada, dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini , dodatak za rad u izvanrednim okolnostima, te dodaci za različite oblike organizacije rada.

U slučaju okolnosti koje dovode u pitanje redovito obavljanje poslova iz djelokruga javne službe, granskim kolektivnim ugovorom može se utvrditi poseban dodatak na osnovnu plaću zbog rada u tim okolnostima najviše do 20 % osnovne plaće uvećane za dodatak na plaću za radni staž.

**Članak 77.**

Sredstva za plaće zaposlenika osigurana su iz sredstava za korisnike državnog proračuna.

**Članak 78.**

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta zaposlenika uređeni su Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama („Narodne novine“, br. 22/2024), te Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Dvor Trakošćan.

***Dodaci na plaću***

**Članak 79.**

Poslodavac će zaposleniku isplaćivati dodatke na plaću i to:

* za radni staž 0.5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža
* za završen studij na poslijediplomskoj razini 5%
* za akademski stupanj magistra znanosti 8%
* za akademski stupanj doktora znanosti 15%
* za prekovremeni rad 50%
* za rad noću u vremenu od 22:00 sata do 6:00 sati sljedećeg dana 40%
* za rad subotom 25%
* za rad nedjeljom 50%
* za rad u dane blagdana i rad u neradni dan utvrđen zakonom kojim se utvrđuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj 150%

**Članak 80.**

Ako radnik obavljajući zadaće iz radnog odnosa stvori autorsko djelo, isključivo pravo iskorištavanja autorskog djela pripada poslodavcu.

**Članak 81.**

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

Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću ženi i muškarcu za jednak rad i rad jednake vrijednosti.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se jednom mjesečno, za prethodni mjesec.

**Članak 82.**

Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac će zaposleniku prigodom isplate plaće uručiti njezin obračun, iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac koji na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine zaposleniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavaka 2. i 3. ovoga članka su ovršne isprave i čuvaju se trajno.

**Članak 83.**

Poslodavac ne smije zaposleniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu manjem od iznosa određenoga kolektivnim ugovorom.

**Članak 84.**

Na zahtjev zaposlenika poslodavac je obvezan iz plaće zaposlenika obustavljati i podmirivati povremene obveze zaposlenika prema trećim osobama ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

**Članak 85.**

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

* korištenja godišnjeg odmora,
* plaćenog dopusta,
* državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
* obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca,
* obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
* prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje zaposlenik ne odgovara,
* drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

**Članak 86.**

Za rad u sindikatu predstavnik zaposlenika ima pravo na naknadu plaće za broj sati utvrđen zakonom ili sporazumom poslodavca i sindikata, u visini prosječne satnice ostvarene za sate rada u mjesecu za koji mu pripada naknada.

**Članak 87.**

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini od 85% njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

**Članak 88.**

Naknada u 100% iznosu plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje, pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

**Članak 89.**

Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje poslodavac isplaćuje se zajedno s plaćom.

**Članak 90.**

Zaposlenik ima pravo na:

* naknadu troškova prijevoza na posao i s posla,
* otpremninu kod odlaska u mirovinu,
* terenski dodatak,
* regres
* dnevnicu za službeni put, naknadu troškova prijevoza i noćenja,
* naknadu za uporabu privatnog automobila u službene svrhe,
* solidarnu pomoć u slučaju smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, djeteta i roditelja,
* pomoć obitelji u slučaju smrti zaposlenika,
* naknadu troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada,
* jubilarnu nagradu,
* dar za dijete u prigodi Dana sv. Nikole,
* Božićnicu,
* nagradu za Uskršnje blagdane,
* naknadu po osnovi izuma i tehničkog unapređenja,
* osiguranje,
* sistematski pregled.

Materijalna prava iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se prema kriterijima i u visini utvrđenoj odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama.

***X. NAKNADA ŠTETE***

***Odgovornost zaposlenika***

**Članak 91.**

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Postojanje štete, način njezina nastanka i visina, zapisnički se utvrđuje u postupku pred komisijom od tri člana.

**Članak 92.**

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari obavlja se putem vještačenja.

**Članak 93.**

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu do 10% bruto I plaće zaposlenika ako je ona prouzročena:

* izazivanjem nereda ili fizičkim napadom na drugog zaposlenika u vrijeme rada,
* zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije radnog vremena,
* neopravdanim izostankom s rada,
* zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja zaposlenika sredstvima za rad,
* nemarnim obavljanjem poslova,

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. ovoga članka znatno veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Postojanje štete i visinu te okolnosti pod kojima je ona nastala utvrđuje ravnatelj na temelju mišljenja za to imenovane komisije.

**Članak 94.**

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

**Članak 95.**

Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da zaposlenik do sada nije uzrokovao štetu, ako:

- se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom kod poslodavca ili sredstvima rada

Poslodavca; ili

- je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila; ili

- se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku; ili

- se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete može iznositi najmanje 20%, a zaposlenika se može i potpuno osloboditi naknade štete.

***Odgovornost poslodavca***

**Članak 96.**

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku previdom njegovih prava iz radnog odnosa.

***Zastara potraživanja naknade štete***

**Članak 97.**

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneni progon je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog progona.

***XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM***

**Članak 98.**

Zaposlenik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese

potraživanje zarade iz takvoga posla.

Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

**Članak 99.**

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

**Članak 100**.

Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu zaposlenik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).

***XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU***

***Načini prestanka ugovora o radu***

**Članak 101.**

Ugovor o radu prestaje:

* smrću zaposlenika,
* istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
* kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
* sporazumom zaposlenika i poslodavca,
* dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
* otkazom,
* odlukom nadležnog suda.

***Sporazum o prestanku ugovora o radu***

**Članak 102.**

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik 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 zaposlenik i ravnatelj.

***Otkaz ugovora o radu***

**Članak 103.**

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

***Redoviti otkaz poslodavca***

**Članak 104.**

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

* ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
* ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
* ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika),
* ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

**Članak 105.**

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

***Redoviti otkaz zaposlenika***

**Članak 106.**

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

***Izvanredni otkaz ugovora o radu***

**Članak 107.**

Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog 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 neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radom, radi kojih poslodavac može izvanredno otkazati ugovor zaposleniku, smatraju se:

* neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
* uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
* zloupotreba korištenja bolovanja,
* nanošenje znatnije štete,
* odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom,
* neopravdani nedolazak na posao ili samovoljno napuštanje posla zbog čega se remeti organizacija posla,
* nedopušteno korištenje poslodavčevih sredstava,
* zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti,
* povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
* nepropisan ili nekorektan odnos prema zaposlenicima ili njihovo šikaniranje,
* krađa i oštećenja predmeta, dokumenata, alata, materijala i ostale imovine poslodavca.

**Članak 108.**

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

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

***Oblik, obrazloženje i dostava otkaza***

**Članak 109.**

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

**Članak 110.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, 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 zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice 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 propisima o rodiljnim i roditeljskim potporama, 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.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

***Najmanje trajanje otkaznog roka***

**Članak 111**.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

**Članak 112.**

Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

**Članak 113.**

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

**Članak 114.**

Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi mjesec dana ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.

***Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora***

**Članak 115.**

Odredbe koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor o radu i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako zaposlenik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanja ugovora o radu po izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam (8) dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora rok od petnaest dana u kojem zaposlenik može od poslodavca zahtijevati ostvarenja povrijeđenog prava teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

***Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu***

**Članak 116.**

Namjeru da otkaže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću/sindikalnom povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

***Otpremnina***

**Članak 117.**

Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa s poslodavcem.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Ako zakonom ili kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu utvrđenom Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama.

Otpremnina se isplaćuje danom prestanka radnog odnosa, a najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

***XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA***

***IZ RADNOG ODNOSA***

**Članak 118.**

Sukladno odredbama Statuta, ravnatelj odlučuje o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa.

***Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa***

**Članak 119.**

Odluke o otkazu ugovora o radu dostavljaju se u poslovnim prostorima poslodavca, za radnog vremena.

Ako se zaposlenik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika koju je zaposlenik prijavio poslodavcu.

Odluka se smatra dostavljenom ako ju je zaprimio odrasli član zaposlenikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovoga članka, odluka o otkazu ističe se na oglasnoj ploči poslodavca ili u poslovnom prostoru poslodavca u kojem borave ili se kreću zaposlenici poslodavca.

Protekom roka od tri dana smatra se da je odluka o otkazu dostavljena zaposleniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba poslodavca.

***Sudska zaštita prava iz radnog odnosa***

**Članak 120.**

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

***Zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije***

**Članak 121**.

Poslodavac je dužan zaštititi zaposlenika 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 zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanjem smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

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

Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

**Članak 122.**

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

**Članak 123.**

Osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom poduzeti sve potrebne mjere , radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

**Članak 124.**

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju ostalih radnji ili prikupljanja drugih dokaza.

Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

**Članak 125.**

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe

ili

1. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

**Članak 126.**

U slučaju iz članka 125. točke 1. ovlaštena osoba će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena osoba će predložiti nadležnom tijelu poslodavca da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu) te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz članka 125. točke 2. ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

**Članak 127.**

Nadležno tijelo poslodavca će na temelju provedenoga postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja te osobi koja je zaposlenika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

**Članak 128.**

Ako poslodavac u roku od osam (8) dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam (8) dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

**Članak 129.**

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu 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.

Za vrijeme prekida rada iz članka 128. kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario kao da je radio.

***XIV. MJERE KONTROLE***

**Članak 130.**

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprječavanja otuđivanja imovine poslodavca.

Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

***XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I***

***SKUP ZAPOSLENIKA***

**Članak 131.**

Ako zaposlenici odluče utemeljiti radničko vijeće, odnosno imenovati sindikalnog povjerenika, poslodavac će osigurati potrebne uvjete za njihov rad u skladu sa zakonom.

Pobliži uvjeti za rad radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika uredit će se sporazumom između radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika i poslodavca u skladu sa zakonom.

Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje obavijesti radničkom vijeću, odnosno sindikalnom povjereniku u skladu sa zakonom.

**Članak 132.**

Ako zaposlenici ne utemelje radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane zakonom.

**Članak 133.**

Ravnatelj je dužan najmanje dvaput godišnje sazvati skup svih zaposlenika kod poslodavca radi obavještavanja i rasprave o stanju i razvoju poslodavca.

Skup zaposlenika saziva se u rokovima utvrđenima godišnjim planom i programom poslodavca.

Skupovi zaposlenika mogu se održati po lokacijama ili smjenama ako je to povoljnije glede nesmetanog rada poslodavca.

***XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE***

**Članak 134.**

Ovaj Pravilnik donosi Upravno vijeće, uz suglasnost Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske.

**Članak 135.**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se prema postupku utvrđenom Zakonom o radu i Statutom.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje vrijediti Pravilnik o radu Muzeja „Dvor Trakošćan“, urudžbeni broj: 5/6-1-1 2/5-2017 od 20.02.2018. godine.

Predsjednica Upravnog vijeća

Dvor Trakošćan:

dr.sc. Vesna Pascuttini Juraga

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Klasa: 011-01/24-02/7

Urudžbeni broj: 2186-13-2-0-24-1

U Trakošćanu, 15.01.2025.

Utvrđuje se da je Ministarstvo kulture i medija Republike Hrvatske na ovaj Pravilnik o radu dalo prethodnu suglasnost , aktom KLASA:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, URBROJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_godine.

Ovaj Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja Dvor Trakošćan\_\_\_\_\_\_ 2025. godine, a stupio je na snagu dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_godine.