Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine", br. 93/14 i 127/17) i članaka 33., 69. i 70. Statuta Muzeja Sveti Ivan Zelina, ravnatelj Muzeja Sveti Ivan Zelina, dana 25. siječnja 2019. godine, donio je

# PRAVILNIK O RADU
# MUZEJA SVETI IVAN ZELINA

## I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Muzeja Sveti Ivan Zelina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi, prava, obveze i odgovornosti iz rada i po osnovi rada, uvjeti rada, materijalna prava zaposlenika, odmori i dopusti, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom, u skladu sa Zakonom o radu („Narodne novine", br. 93/14 i 127/17 - dalje u tekstu: Zakon) i Statutom Muzeja Sveti Ivan Zelina (Zelinske novine 6/99 od 18. listopada 1999. - dalje u tekstu: Statut).

Članak 2.

Sistematizacija radnih mjesta Muzeja Sv. Ivan Zelina (dalje u tekstu: Muzej), kojom se uređuju nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja su utvrđeni Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja sa sistematizacijom radnih mjesta.

Radno-pravni status, prava, obveze i odgovornosti ravnatelja utvrđeni su Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja sa sistematizacijom radnih mjesta.

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom. Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

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

Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

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

## II. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

### 1. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA

Članak 5.

Muzej je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.

Muzej je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.

Muzej je dužan osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 6.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Muzej.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

Članak 7.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

Zabranjeno je unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto.

U Muzeju je zabranjeno pušenje.

2. ZAŠTITA PRIVATNOSTI

Članak 8.

Osobni podaci radnika 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.

Radnici su obvezni dostaviti Muzeju sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencije o radnicima i drugih evidencija propisanih zakonom ili drugim propisom. Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice toga propusta.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka su tajni.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj, radnik zaposlen na odgovarajućim poslovima ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Muzej ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

3. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA

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.

Muzej je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja nadležnih radnika, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u dodir u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu iz radnog odnosa.

Članak 10.

Radnik ima pravo podnijeti pritužbu radi zaštite svojega dostojanstva i protiv bilo kojega oblika uznemiravanja na radu. Pritužba se podnosi ravnatelju ili osobi koju ravnatelj ovlasti. Pritužba se podnosi pismeno ili usmeno na zapisnik.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe ispitati radnika podnositelja pritužbe, radnika na kojega se pritužba odnosi te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojega se pritužba odnosi. O svakoj provedenoj radnji tijekom postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem iskazu se sastavlja zapisnik.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni. Za tajnost podataka odgovaraju svi

radnici koji su sudjelovali u postupku, o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se utvrđuje u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, prema radniku koji je počinio uznemiravanje, poduzima se odgovarajuća mjera kojom se sprječava nastavak uznemiravanja, i to:

- upozorenje,
- donošenje odluke o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu,
- izvanredni otkaz ugovora o radu.

## III. RADNI ODNOSI

### 1. EVIDENCIJA O RADNICIMA

Članak 11.

Muzej je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su u Muzeju zaposleni.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu u skladu s posebnim propisima.

### 2. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 12.

Popuna radnog mjesta obavlja se sukladno godišnjem planu i programu rada Muzeja.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj.

Odluka o potrebi zapošljavanja sadrži:

-naziv i sjedište ustanove,
-naziv radnog mjesta,
-broj potrebnih radnika,
-uvjete kojima radnik treba udovoljavati da bi mogao obavljati poslove radnog mjesta,
-rok za podnošenje prijave za zasnivanje radnog odnosa,
-vrijeme zasnivanja radnog odnosa (neodređeno, određeno),
-uvjet prethodne provjere radnikove sposobnosti - ako se procijeni da je nužan,
-način objave,
-probni rad.

Odluka o potrebi zapošljavanja, uz zahtjev, dostavlja se na prethodnu suglasnost osnivaču.

Temeljem odluke o potrebi zapošljavanja za koju je dobivena suglasnost osnivača, objavljuje se natječaj odnosno dostavlja se prijava potreba za radnikom Zavodu za zapošljavanje.

Natječaj se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje, te se objavljuje na web stranici odnosno na oglasnoj ploči Muzeja i oglasnoj ploči područne službe Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj nije potrebno raspisivati kod zapošljavanja radnika na određeno vrijeme do ukupno 90 (slovima: devedeset) dana, zapošljavanja radnika na javnim radovima, te rasporeda radnika na drugo odgovarajuće radno mjesto unutar Muzeja.

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

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

Članak 13.

Pri izboru kandidata uzimaju se u obzir prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete zaprimljene na urudžbeni zapisnik u određenom roku, odnosno prijave koje su poslane preporučeno najkasnije posljednjeg dana određenog roka.

Prijavljenim kandidatima priznaju se samo oni uvjeti koje ispunjavaju, odnosno koje ispune do

posljednjeg roka za podnošenje prijave.

Prijave uz koje nisu priložene zahtijevane isprave neće se uzeti u obzir, odnosno smatrat će se nepotpunima.

Uz prijave su kandidati uvijek dužni dostaviti životopis, presliku diplome ili posljednje završene škole kojima dokazuju stečenu stručnu spremu, potvrdu mirovinskog osiguranje o radnom stažu te po potrebi i druge dokumente.

Nepravodobne i nepotpune prijave će se odbaciti, o čemu će podnosioci biti izviješteni.

Članak 14.

Ravnatelj može za provođenje javnog natječaja imenovati natječajnu komisiju od 3 člana.

Natječajna komisija utvrđuje koliko je ponuda prispjelo, udovoljavaju li ponude traženim uvjetima, prema potrebi obavlja prethodno provjeravanje kandidata i na kraju utvrđuje listu kandidata koju, uz ostale materijale natječaja, prosljeđuje na odlučivanje.

Odluku o izboru zaposlenika nakon provedenog natječaja donosi ravnatelj.

Članak 15.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete utvrđene ovim pravilnikom.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku. Ugovor o radu sadržava uglavke propisane Zakonom.

Ugovor o radu s pojedinim radnikom, u ime Muzeja sklapa ravnatelj.

Članak 16.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu i postupka odabira kandidata za radno mjesto, zabranjeno je od radnika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 17.

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

Članak 18.

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

Prethodno provjeravanje obavlja natječajna komisija, ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi način utvrđen Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa pripravnika, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 21.

S istim radnikom ne smije se sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme za neprekinuto razdoblje duže od tri godine. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

Iznimno, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno radi zamjene privremeno nenazočnog ranika ili je zbog nekih drugih razloga dopušteno kolektivnim ugovorom ili zakonom.

3. PROBNI RAD

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad od 3 (tri) mjeseca.

Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Članak 23.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

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

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen. Otkazni rok je najmanje sedam dana.

4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Članak 24.

Kada je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenoga zanimanja, Muzej može u skladu sa svojim mogućnostima, osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

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

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

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

Ugovor o stručnom osposobljavanju sklapa se u pisanom obliku.

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 25.

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

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

## IV. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena sukladno odredbama Zakona.

Članak 27.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se sukladno potrebama organizacije rada u Muzeju, o čemu odlučuje ravnatelj.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen na sve dane tijekom tjedna, o čemu odlučuje ravnatelj.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u svezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

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

Članak 28.

Sukladno Zakonu o radu radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima odnosno mjesecima.

Ako je radno vrijeme nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme raspoređeno u nejednakom trajanju, o rasporedu radnog vremena odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan pismeno ili usmeno obavijestiti radnika o njegovom rasporedu rada najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.

Članak 29.

Sukladno Zakonu o radu, 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 preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj i dužan je o tome obavijestiti radnike u roku od sedam dana.

Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, može trajati najduže četiri mjeseca.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ne smije biti duže od 48 sata tjedno. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 30.

Poslodavac ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, radnik je obvezan raditi prekovremeno, ali najviše do osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od trideset dva sata mjesečno, niti duže od sto osamdeset sati godišnje.

O hitnom prekovremenom radu Poslodavac je obvezan radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed, osim u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad može raditi prekovremeno trudnica, roditelj djeteta do tri godine starosti, te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu.

## V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 31.

Radnik koji radi najmanje šest sati, odnosno maloljetnik četiri i pol sata dnevno ima pravo na stanku svakog radnog dana u trajanju trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme, i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku rada, radniku se omogućava da radi toliko kraće.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Članak 32.

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

Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, uključujući redovni i prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.)

Članak 33.

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

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

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

Članak 34.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 dana) a najviše trideset dana.

Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani određeni zakonom, te razdoblja privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 35.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora radnika, utvrđuje se na način da se na osnovni broj dana koji iznosi dvadeset, pribroji dodatni broj dana koje radnik ostvaruje:

a) prema uvjetima rada
   - rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada utvrđenim posebnim aktom, te rad na rukovodećim poslovima — 2 dana

b) prema dužini radnog staža
   - od 5 do 10 godina — 2 dana
   - od 10 do 15 godina — 3 dana
   - od 15 do 20 godina — 4 dana
   - od 20 do 25 godina — 5 dana
   - od 25 do 30 godina — 6 dana
   - od 30 do 35 godina — 7 dana
   - preko 35 godina — 8 dana

c) prema socijalnim uvjetima
   - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom — 2 dana

- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta 3 dana
- invalidu sa 60 i više % invalidnosti 2 dana

time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 dana, kako je to utvrđeno čl. 34. st. 1. Pravilnika.

Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, ima pravo na dodatne dane godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga članka razmjerno opsegu radnog vremena.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

Sukladno Zakonu o radu radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju:

1) ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz prethodnog članka ovoga Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
2) ako prestane 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.

Članak 38.

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

Članak 39.

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

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

Članak 40.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj uzimajući u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor radnika.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava radnike.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se radniku najmanje 15 dana prije početka korištenja.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja najmanje 3 dana prije, osim ako

posebno opravdani razlozi Muzeja to onemogućuju.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova. Odluku o odgodi, odnosno prekidu donosi ravnatelj.

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

Članak 41.

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

| | |
|---|---|
| -sklapanje braka | 5 dana |
| -rođenje djeteta | 5 dana |
| -smrt supružnika, djeteta, roditelja, unuka, posvojenika, posvojitelja, skrbnika i staratelja | 5 dana |
| -smrt roditelja supružnika, djedova i baka, braće i sestara | 2 dana |
| -selidbe u istom mjestu stanovanja | 2 dana |
| -selidbe u drugo mjesto stanovanja | 4 dana |
| -elementarne nepogode | 5 dana |
| -teške bolesti supružnika, roditelja ili djeteta | 3 dana |
| -nastupanja u kulturnim i športskim priredbama | 1 dan |
| -sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. | 2 dana |
| -dobrovoljno davanje krvi | 2 dana |

Na pisani zahtjev radnika dopust iz prethodnog stavka ovoga članka odobrava ravnatelj.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

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

Članak 42.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Muzej.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

## VI. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 43.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću.

Plaću za izvršeni rad čine osnovna plaća, stimulativni dio plaće i dodaci na plaće.

Članak 44.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće.

Osnovicu za obračun plaće čini osnovica koja se primjenjuje za obračun plaće službenika i namještenika zaposlenih u gradskoj upravi grada Svetog Ivana Zeline.

Članak 45.

Za radna mjesta u Muzeju utvrđuju se slijedeći koeficijenti složenosti poslova, odnosno radnih mjesta:

| | |
|---|---|
| Ravnatelj | 2,3 |
| Viši kustos | 1,8 |
| Stručni suradnik | 1,7 |
| Kustos | 1,6 |
| Računovođa/administrator | 1,3 |
| Muzejski tehničar | 1,2 |

Članak 46.

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

Članak 47.

S ciljem stimulacije ostvarivanja boljih rezultata rada osim za osnovnu plaću, radnik može ostvariti i pravo na stimulativni dio plaće koji predstavlja varijabilni dio plaće za izvršeni rad, dobiven na temelju ocjene kvalitete rada kao osobni doprinos radnika ukupnim rezultatima rada Muzeja.

Stimulativni dio plaće za ravnatelja Muzeja određuje osnivač. Stimulativni dio plaće za ostale radnike Muja određuje ravnatelj.

Stimulativni dio plaće može iznositi godišnje najviše tri plaće radnika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Povećanje plaće po osnovi ostvarenih rezultata rada – varijabilni dio iznosi: 1-10%

Članak 48.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Članak 49.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 50.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

-za rad u dane blagdana ili neradne dane propisane zakonom 50%
- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad subotom 25%
- za rad nedjeljom 35%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Radom noću (noćni rad) smatra se rad radnika u vremenu između 22.00 sata navečer i 6.00 sati ujutro idućeg dana.

Prekovremeni rad je svaki rad radnika duži od 40 sati ukupnog tjednog fonda sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti 1 ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 51.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće iz tekućeg mjeseca za vrijeme kada ne radi zbog:

-godišnjeg odmora
-plaćenog dopusta
-državnih i vjerskih blagdana utvrđenih zakonom

-drugih slučajeva utvrđenih zakonom i aktima Muzeja.

Članak 52.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 80% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 53.

Radnik ima pravo na naknadu za topli obrok, mjesečno, u iznosu od 500,00 kuna bruto.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se radniku jedanput mjesečno za tekući mjesec, zajedno s plaćom.

Članak 54.

Radnicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u jednakom iznosu.

Iznos regresa iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se u visini koja se isplaćuje službenicima i namještenicima zaposlenim u gradskoj upravi grada Svetog Ivana Zeline.

Isplata regresa iz stavka 1. ovoga članka izvršit će se u cijelosti jednokratno, a najkasnije do početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 55.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini tri osnovice za izračun plaće iz članka 45. stavka 2. ovoga Pravilnika (u daljnjem tekstu: osnovica).

Članak 56.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

| | |
|---|---|
| -smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada | u visini 3 osnovice i troškove pogreba, |
| -smrti radnika | u visini 2 osnovice, |
| -smrti supružnika ili djeteta | u visini 1 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka je osnovica za izračun plaće iz članka 44. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 57.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

| | |
|---|---|
| -bolovanja radnika dužeg od 90 dana, jednom godišnje | u visini 1 osnovice, |
| -nastanka teške invalidnosti radnika, djece i supružnika | u visini 1 osnovice, |
| -da radnik ima dijete s poteškoćama u razvoju, jednom godišnje | u visini 1 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka je osnovica za izračun plaće iz članka 44. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 58.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u visini predviđenoj za korisnike državnog proračuna i naknada troškova noćenja na službenom putu najviše do iznosa cijene hotela kategorije četiri zvjezdice.

Radnik ostvaruje pravo na dnevnicu, za udaljenost od najmanje 30 km, u punom iznosu, ako je proveo na putu više od 12 sati, a ukoliko provede na putu manje od 12, a više od 8 sati ima pravo na pola dnevnice.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to propisano za korisnike državnog proračuna.

Članak 59.

Radnik ima pravo na mjesečnu kartu za prijevoz mjesnim javnim prijevozom ili naknadu u visini cijene mjesečne karte.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte. Ukoliko radnik ne predoči mjesečnu kartu za prijevoz, a postoji više mogućnosti prijevoza, uvažavajući racionalnost troškova, radniku će se isplatiti troškovi povoljnijeg i vremenski najprihvatljivijeg prijevoza.

Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Radnik s prebivalištem u naselju Biškupec Zelinski, Pretoki i naselju Sv. Ivan Zelina ima pravo na naknadu troškova prijevoza u mjesečnom iznosu od 300,00 kuna.

Naknada troškova prijevoza iz ovog članka isplaćuje se radniku jedanput mjesečno za tekući mjesec, zajedno s plaćom.

Članak 60.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini predviđenoj za korisnike državnog proračuna.

Članak 61.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Muzeju kada navrši:

| | |
|---|---|
| -5 godina | u visini 1 osnovice |
| -10 godina | u visini 1,25 osnovice |
| -15 godina | u visini 1,50 osnovice |
| -20 godina | u visini 1,75 osnovice |
| -25 godina | u visini 2 osnovice |
| -30 godina | u visini 2,50 osnovice |
| -35 godina | u visini 3 osnovice |
| -40 godina | u visini 4 osnovice. |

Osnovica za isplatu iz stavka 1. ovoga članka iznosi 1.800,00 kuna.

Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se radnicima prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Iznimno, ako radniku prestaje radni odnos, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti radniku ili njegovim nasljednicima sljedećeg mjeseca po prestanku radnog odnosa.

Članak 62.

Prigodom dana Svetog Nikole isplatit će se radniku sredstva za dar u iznosu od 600,00 kuna za svako dijete do 15 godina starosti odnosno dijete koje je do 31. prosinca tekuće godine navršilo 15 godina starosti.

Članak 63.

Radnicima pripada godišnja nagrada za božićne blagdane u jednakom iznosu.

Iznos godišnje nagrade iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se u visini koja se isplaćuje službenicima i namještenicima zaposlenim u gradskoj upravi grada Svetog Ivana Zeline.

Članak 64.

Radniku pripada godišnji dar u naravi u visini na koju se prema propisima o porezu na dohodak ne plaća porez.

Članak 65.

Materijalna prava iz članka 55., 56., 57., 58., 59., 60., 62., 63., 64. i 65. utvrđena su u neto iznosima, osim ako ovim Pravilnikom nije drugačije određeno.

## VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 66.

Na prestanak ugovora o radu primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o radu.

Članak 67.

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

Članak 68.

Svakom radniku kojemu Muzej otkazuje ugovor o radu, a razlog nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina pod uvjetima i u visini utvrđenoj zakonom ili kolektivnim ugovorom.

## VIII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 69.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 70.

Visina štete utvrđuje se na osnovi stvarno pretrpljene štete, na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari odnosno procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Članak 71.

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

Članak 72.

Radnika se može djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu odnosno u drugim slučajevima utvrđenim kolektivnim ugovorom koji obvezuje Muzej i radnika.

Odredba prethodnog stavka ovoga članka, ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

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

Članak 73.

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

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

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

Članak 74.

Potraživanje naknade štete koju Muzej isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu uzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplate štete trećoj osobi.

Članak 75.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kn (slovima: petstotina kuna) ako je prouzrokovana:

-tučnjavom radnika u vrijeme rada

-zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena

-nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka

-ometanjem jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza

-nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 2. ovoga članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Muzej može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

## IX. ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA

Članak 76.

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

Članak 77.

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

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

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

Članak 78.

Radnik ne smije, bez posebnog pisanog odobrenja ravnatelja, unositi uređaje za audio i vizualno snimanje te uređaje za prijenos podataka.

Radnik ne smije, bez posebnog odobrenja ravnatelja, koristiti imovinu Muzeja uključujući i sredstva komunikacije, u privatne svrhe.

Članak 79.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti Muzeja, bez posebnog odobrenja ravnatelja.

## X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 80.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se u pravilu neposrednom predajom radniku.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj na dostavnici označava i dan prijama.

Radniku se odluka iz stavka 1. ovoga članka, može dostaviti putem pošte na adresu koju je prijavio Muzeju.

U slučaju odbijanja prijama ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Muzeja.

Istekom roka od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje uredno izvršeno.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 81.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno 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 ostvarenje toga prava. Zahtjev se podnosi ravnatelju.

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

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

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnoga rješavanja nastaloga spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

## XI. ZAVRSNE ODREDBE

Članak 82.

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

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Muzeja Sv. Ivan Zelina od 1. veljače 2013. godine.

Ovaj pravilnik se primjenjuje na obračun plaće za mjesec veljaču 2019.

URBROJ: 238/30-101-19-10

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja 25. siječnja 2019. godine, te je stupio na snagu 2. veljače 2019. godine.

Ravnatelj Muzeja Sveti Ivan Zelina
Mladen Houška

MUZEJ SVETI IVAN ZELINA