

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu ("Narodne novine", br. 149/09), članka 69. Statuta Gradskog muzeja Varaždin ("Službeni vjesnik Grada Varaždina", br. 6/99, 8/04, 1/06, 8/09 i 2/10) ravnatelj Gradskog muzeja Varaždin (u daljnjem tekstu: poslodavac), nakon savjetovanja s radničkim vijećem/sindikalnim povjerenikom, uz prethodno mišljenje Upravnog vijeća, dana 26.5.2010. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika te mjere zaštite od diskriminacije i druga važna pitanja za zaposlenike (u daljnjem tekstu: zaposlenik) zaposlene kod poslodavca, a pobliže se uređuje:

- 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,
- plaće,
- materijalna prava zaposlenika,
- zabrana natjecanja radnika s poslodavcem,
- naknada štete,
- prestanak ugovora o radu,

- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- mjere kontrole,
- prijelazne i završne odredbe.

## **Članak 2.**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike Muzeja 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 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.

#### **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**

### **1. 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 objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događanja.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim zaposlenikom zasniva 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 potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog drugih objektivnih razloga dopušteno 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 iz članka 11. ovog Pravilnika mora sadržavati sve bitne uglavke, a najmanje o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,

2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,

3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,

4. danu 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 kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga 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. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,

9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto točki 6., 7., 8. i 9. ovoga članka može se u ugovoru uputiti na kolektivni ugovor ili na odredbe ovog Pravilnika o radu koji uređuje ta pitanja.

### **Članak 15.**

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

### **Članak 16.**

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

## **2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu**

### **Članak 17.**

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 18.**

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 toga ugovora ili u svezi s tim ugovorom.

Zakonski zastupnik ovlaštenje za sklapanje ugovora o radu iz stavka 2. ovog članka mora dati u pisanom obliku.

## **Članak 19.**

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o sistematizaciji određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo zaposlenik koji udovoljava tim uvjetima.

## **Članak 20.**

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu navedeni su u Pravilniku o sistematizaciji rada poslodavca.

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 21.**

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 22.**

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

Troškove liječničkog pregleda snosi poslodavac.

### **Članak 23.**

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

### **Članak 24.**

Odluku o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj, u skladu s godišnjim planom radnih mjesta i programom rada poslodavca.

Izbor se provodi na temelju oglasa, odnosno na temelju natječaja za stručno muzejsko osoblje.

U oglasu, odnosno javnom natječaju navodi se:

- naziv i sjedište poslodavca,
- naziv radnog mjesta,
- vrsta radnog odnosa,
- posebni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat,
- broj potrebnih zaposlenika,
- rok do kojeg se primaju prijave i
- rok u kojem će prijavljeni kandidat biti obaviješten o izboru.

Rok za podnošenje prijave za zasnivanje radnog odnosa putem oglasa iznosi osam (8) dana.

Rok za podnošenje prijave za zasnivanje radnog odnosa putem natječaja iznosi petnaest (15) dana.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj.

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

Kandidate koji nisu izabrani poslodavac o tome pismeno izvješćuje i vraća im dostavljenu dokumentaciju u roku od osam (8) dana od dana izbora.

### **III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA**

#### **Članak 25.**

Poslodavac 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 zaposlenika u skladu s naravi posla koji obavlja, 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 rad ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Osobne podatke zaposlenika smije 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 sedam dana.

### **Članak 28.**

Osobu koja 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.

### **Članak 29.**

Ako zakonom nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- do 6 mjeseci za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do 12 mjeseci za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do 18 mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže 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.

Prije polaganja stručnog ispita prvi put pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od pet radnih dana.

### **Članak 32.**

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

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

### **Članak 33.**

Na pripravnike se primjenjuju propisi pojedinih djelatnosti u kulturi (Zakona o muzejima i sl.).

### **Članak 34.**

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti, odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada provodi se u skladu sa zakonom, s tim da vrijeme provjere ne može trajati kraće od tri mjeseca od dana pokretanja postupka.

Postupak iz stavka 1. ne odnosi se na stručno muzejsko osoblje, nego za sve ostale zaposlenike iz članka 28. ovog Pravilnika.

Postupak iz stavka 1. ovoga članka pokreće poslodavac te imenuje komisiju od tri člana, od kojih je jedan obvezno predstavnik sindikata.

Članovi komisije iz prethodnog stavka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao zaposlenik čije znanje i sposobnost, odnosno radni rezultat se provjeravaju.

Provjera znanja i sposobnosti, odnosno ostvarivanje rezultata započinje danom pokretanja postupka, s tim da ne može biti pokrenuta prije proteka roka od šest mjeseci za zaposlenike koji su duže odsustvovali s rada zbog službe u oružanim snagama, porodijskog dopusta, dužeg bolovanja i sl.

Nakon izvršene provjere komisija sačinjava pismeno izvješće koje se uručuje zaposleniku, poslodavcu i sindikatu.

Na temelju izvješća iz prethodnog stavka ravnatelj donosi odluku o mogućnosti rasporeda zaposlenika na radno mjesto koje odgovara njegovim stručnim znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, zaposleniku može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.

### **Članak 35.**

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

### **Stručno osposobljavanje za rad**

### **Članak 36.**

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. ovoga 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**

### **1. Puno i nepuno radno vrijeme**

### **Članak 37.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

### **Članak 38.**

Radno vrijeme je vremensko razdoblje 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 39.**

Radnim vremenom 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 da li ih obavlja u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

### **Članak 40.**

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

Puno radno vrijeme ne smije 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 drugim poslodavcima.

## **Skraćeno radno vrijeme**

### **Članak 41.**

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. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom skraćeno radno vrijeme se izjednačuje s punim radnim vremenom.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 42.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik na zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do 8 sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 32 sata mjesečno niti duže od 180 sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih zaposlenika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi prekovremeno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na rad, osim u slučaju više sile.

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 43.**

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 44.**

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 je jednokratno i/ili dvokratno.

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

#### **Članak 45.**

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 46.**

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 razdoblje 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.

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 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 4 mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Zabranjen je rad maloljetnika u preraspodijeljenom radnom vremenu koji bi trajao duže od 8 sati dnevno.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti te zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu do 48 sati tjedno samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

## **Noćni rad**

### **Članak 47.**

Noćni rad je rad zaposlenika koji, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Zaposlenici koji rade na poslovima zaštite objekata i muzejske građe obvezni su i na noćni rad.

Rad je organiziran u smjenama tako da zaposlenik radi noću uzastopce najviše jedan tjedan.

## **Rad u smjenama**

### **Članak 48.**

Rad u smjenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istom radnom mjestu i 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.

Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da zaposlenik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

### **Članak 49.**

Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim zaposlenicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja, kao i sredstva zaštite i prevencije koje odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale zaposlenike i dostupne su u svako doba.

Zaposleniku koji rasporedom radnog vremena bude određen da rad obavlja kao noćni zaposlenik, prije započinjanja tog rada, kao i redovito tijekom trajanja noćnog rada, poslodavac je dužan omogućiti zdravstvene preglede sukladno posebnom propisu.

Troškove zdravstvenog pregleda snosi poslodavac.

## **Korištenje radnog vremena**

### **Članak 50.**

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



Kontrola početka rada i završetka radnog vremena obavlja se pomoću kontrolnih uređaja i/ili upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena.

Ako zaposlenik treba izaći izvan radnog prostora, obvezan je o dužem izbivanju tijekom radnog vremena obavijestiti 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.

O izostanku zbog osobnih potreba zaposlenik će obavijestiti ravnatelja.

## **VI. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 51.**

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 52.**

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

## **Tjedni odmor**

### **Članak 53.**

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 52. ovoga Pravilnika.

### **Članak 54.**

Zaposlenik ima pravo koristiti tjedni odmor nedjeljom, odnosno u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi, ako mu se zbog organizacije rada ne može omogućiti korištenje odmora nedjeljom.

### **Članak 55.**

Tjedni odmor zaposlenik će koristiti nedjeljom, a kad je prijeko potrebno da zaposlenik radi subotom odnosno nedjeljom, omogućit će mu se jedan dan odmora u razdoblju od dva sljedeća tjedna.

Zaposlenicima vodičke službe, koji rade subotom i nedjeljom, omogućuje se kao dan odmora sljedeći ponedjeljak.

### **Članak 56.**

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

## **Godišnji odmor**

### **Članak 57.**

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 dodaju se i dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima iz kolektivnog ugovora.

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.

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

#### **Članak 58.**

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 59.**

Blagdani i neradni dan 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 60.**

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

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

#### **Članak 61.**

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 određen na način propisan odredbama članka 57. ovoga Pravilnika 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 62.**

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu pripadajućeg godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbama članka 57. članka ovoga Pravilnika za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 61. stavka 1. ovoga Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,

2. ako radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 61. stavka 1. ovoga Pravilnika,

3. ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

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

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

### **Članak 63.**

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

## **Naknada za neiskorišteni godišnji odmor**

### **Članak 64.**

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

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

## **Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima**

### **Članak 65.**

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u više od dva dijela samo u sporazumu s poslodavcem.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje u 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 66.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 65. stavka 3. zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz članka 65. stavka 3. ovoga Pravilnika zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu ako mu je bilo omogućeno korištenje toga godišnjeg odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

### **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

#### **Članak 67.**

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.

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje 3 dana prije njegovog korištenja.

### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 68.**

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) sukladno kolektivnom ugovoru.

#### **Članak 69.**

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 7 radnih dana za važne osobne potrebe i to za:

- zaključivanje braka ..... 4 radna dana,
- rođenje djeteta ..... 2 radna dana,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka ..... 4 radna dana,
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika... 3 radna dana,
- elementarne nepogode ..... 5 radnih dana.
- selidbe na udaljenosti većoj od 50 km ..... 3 radna dana,
- selidbe u istom mjestu ..... 1 radni dan,
- teške bolesti člana uže obitelji (roditelji i djeca) ..... 3 radna dana,
- na poziv sudskih ili drugih ovlaštenih organa ..... 1 radni dan,
- za dobrovoljne davatelje krvi za svako davanje ..... 2 radna dana,
- za nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama ..... 1 radni dan,
- za sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i  
obrazovanju za sindikalne aktiviste i dr. .... 2 radna dana.

Zaposlenik 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 prema drugim osnovama.

## **Neplaćeni dopust**

### **Članak 71.**

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.

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

### **Članak 72.**

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 73.**

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 3. ovoga članka, zaposlenica ima pravo na dopust uz naknadu plaće sukladno posebnom propisu, a istekom iz stavka 3. 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 74.**

Za vrijeme trudnoće, korištenje roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu trudnici ili osobi koja se koristi nekim od spomenutih 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 roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te ostala prava navedena u stavku 1. ovoga članka 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 75.**

Nakon proteka roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta, sukladno posebnom propisu, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga 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 76.**

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 77.**

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, ovlaštenu specijalist medicine rada, 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.

#### **Članak 78.**

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 79.**

Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod zaposlenika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, 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 80.**

Poslodavac može otkazati zaposleniku kod kojega postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti 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 uz otkaz, odnosno ako isto nije utemeljeno i ne postoji sindikalni povjerenik koji ima sva prava i obveze radničkog vijeća, suglasnost može nadomijestiti sudska ili arbitražna odluka.

## **Članak 81.**

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.

Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 79. ovoga Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

## **Članak 82.**

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 83.

Plaću zaposlenika čini:

- osnovna bruto plaća,
- dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada, a koji su definirani posebnim zakonima i druga uvećanja plaće, a isplaćuje se u skladu s osiguranim sredstvima.

### Članak 84.

Za zaposlenike Muzeja utvrđeni su sljedeći koeficijenti:

1. zamjenik ravnatelja ..... +0,10

#### Radna mjesta I. vrste:

1. muzejski savjetnik ..... 2,00  
2. viši kustos ..... 1,75  
3. kustos ..... 1,60  
4. dokumentarist ..... 1,60  
5. restaurator ..... 1,60  
6. poslovni tajnik ..... 1,60  
7. šef računovodstva ..... 1,50

#### Radna mjesta II. vrste:

1. restaurator ..... 1,30  
2. viši muzejski tehničar ..... 1,25  
3. voditelj odnosa s javnošću ..... 1,20

#### Radna mjesta III. vrste:

1. muzejski tehničar ..... 1,10

2. preparator .....	1,10
3. čuvar-recepcionar .....	0,80
4. čuvar-vodič .....	0,80
5. čuvar-vodič .....	0,75
6. referent za računovodstvene poslove .....	0,95
7. domar/zašt. požara .....	0,85
8. tehnički zaposlenik .....	0,75
9. čuvar-vratar .....	0,75

**Radna mjesta IV. vrste:**

1. održavatelj čistoće .....	0,60
------------------------------	------

**Članak 85.**

Osnovnoj plaći, uvećanoj za radni staž, dodaje se jednokratni dodatak (troškovi prehrane na radu) u visini određenoj kolektivnim ugovorom, u bruto iznosu.

**Članak 86.**

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

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

**Članak 87.**

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

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

Poslodavac će zaposleniku prigodom isplate plaće uručiti njezin obračun.

**Članak 88.**

Poslodavac, kojeg obvezuje kolektivni ugovor, ne smije zaposleniku obračunati i isplatiti plaću u iznosu manjem od iznosa određenoga kolektivnim ugovorom.

## **Članak 89.**

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 89.**

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,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom.

## **Članak 90.**

Zaposlenik ima pravo na:

- naknadu troškova prijevoza na posao i s posla,
- otpremninu kod odlaska u mirovinu,
- terenski dodatak,
- dnevnicu za službeni put, naknadu troškova prijevoza i noćenja,
- naknadu za uporabu privatnog automobila u službene svrhe,
- solidarnu pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta i roditelja u skrbi,
- pomoć obitelji u slučaju smrti zaposlenika.

Materijalna prava iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se prema kriterijima i u visini utvrđenoj kolektivnim ugovorom.

Zaposleniku se mogu isplatiti i naknada na osnovi izuma i tehničkih unapređenja, solidarne pomoći, dar za djecu i dar u naravi, jubilarne naknade za Božić i godine rada prema kriterijima utvrđenima kolektivnim ugovorom.

## **X. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM**

### **Članak 91.**

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

### **Članak 92.**

Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. članka 91., 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 1. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

### **Članak 93.**

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 94.**

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).

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka rada.

Ugovor se mora sklopiti u pisanom obliku, a može biti sastavni dio ugovora o radu.

## **XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Načini prestanka ugovora o radu**

#### **Članak 95.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navršši 65 godina života starosti i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

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

#### **Članak 96.**

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

### **Otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 97.**

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.



## **Redoviti otkaz poslodavca**

### **Članak 98.**

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, tehničkih 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).

### **Članak 99.**

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

### **Članak 100.**

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

### **Članak 101.**

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 102.**

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

## **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

### **Članak 103.**

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.

### **Članak 104.**

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

### **Članak 105.**

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.

## **Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

### **Članak 106.**

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

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

### **Članak 107.**

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

### **Članak 108.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenima zakonom.

## **Najmanje trajanje otkaznog roka**

### **Članak 109.**

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 110.**

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

### **Članak 111.**

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

### **Članak 112.**

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

## **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 113.**

Odredbe koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže 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 sklapanje ugovora o radu po izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora rok od 15 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 114.**

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

## **Otpremnina**

### **Članak 115.**

Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje 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 iznos u 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.

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.

## **XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 116.**

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima poslodavac, odnosno ravnatelj sukladno odredbama Statuta.

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

### **Članak 117.**

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 118.**

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 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.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može i bez prethodnog zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zatražiti zaposlenik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, zaposlenik koji je na temelju ugovora o radu upućen na rad u inozemstvo i zaposlenik na kojeg se ne primjenjuje niti jedan kolektivni ugovor.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

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

### **Članak 119.**

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 neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva te osobe, a uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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 120.**

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 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 121.**

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 provesti dokazni postupak 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, obaviti očevid te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

### **Članak 122.**

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 očevida ili prikupljanju drugih dokaza.

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

### **Članak 123.**

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

### **Članak 124.**

U slučaju iz podstavka 1. prethodnoga članka 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 podstavka 2. prethodnoga članka ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

### **Članak 125.**

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 126.**

Ako poslodavac u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito

neprijemne, 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 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

#### **Članak 127.**

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 prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario kao da je radio.

### **XIII. MJERE KONTROLE**

#### **Članak 128.**

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregled, 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.

### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 129.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se u skladu sa Zakonom o radu.

Pravilnik se objavljuje u:

- u Kuli stražarnici, Varaždin, Strossmayerovo šetalište 7,
- u Starome gradu, Varaždin, Strossmayerovo šetalište 7,
- u palači Herzer, Varaždin, Franjevački trg 6,
- u palači Sermage, Varaždin, Trg Miljenka Stančića 3.

### **Članak 130.**

Ovaj Pravilnik dostavlja se radničkom vijeću/sindikalom povjereniku.

### **Članak 131.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Gradskog muzeja Varaždin od 1.3.2004. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Gradskog muzeja Varaždin od 6.2.2008. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Gradskog muzeja Varaždin od 23.7.2008. godine.

Urudžbeni broj: 115/10

U Varaždinu, 26.5.2010.

Ovaj Pravilnik o radu Gradskog muzeja Varaždin objavljen je dana 27.5.2010., a stupa na snagu 4.6.2010.



Ravnatelj:

dr. Branko Spevec