

Na temelju odredbi članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19 i 151/22) i članka 31. Statuta Gradskog muzeja Varaždin („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/18 i 5/20) Upravno vijeće Gradskog muzeja Varaždin, nakon savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, na svojoj sjednici održanoj dana 12. 6. 2023. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU GRADSKOG MUZEJA VARAŽDIN

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i Poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća, materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u vezi s radom za radnike zaposlene u Gradskom muzeju Varaždin (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

Članak 2.

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

(2) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 4.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Poslodavac je dužan prije donošenja odluke o potrebi zapošljavanja zaposlenika zatražiti prethodnu suglasnost gradonačelnika.

(3) Radnici se primaju na rad na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno zakonu.

(4) Za obavljanje poslova koji ne trpe odgađanje radnik se može primiti na rad bez objavljivanja natječaja, odnosno oglasa, ali najduže za razdoblje od 90 dana.

Članak 5.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena..
- (3) S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje uključujući i prvi ugovor nije duže od tri godine.
- (4) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije i ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (6) Prekid kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.
- (7) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan prije početka rada, radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- (3) Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 7.

- (1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:
 - 1) strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
 - 2) mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
 - 3) nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
 - 4) datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
 - 5) tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
 - 6) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
 - 7) postupku u slučaju otkazivanja ugovor o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
 - 8) bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
 - 9) trajanju dana ili tjedna u satima

(10) tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme

(11) pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji

(12) trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

(2) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 8.

Poslodavac može primati osobe na stručno osposobljavanje za rad sukladno posebnim propisima.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu

Rad od kuće i zaštita na radu

Članak 9.

(1) Prilikom ugovaranja rada od kuće obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.

(2) U slučaju da se radi o stalnom radu od kuće, a radnik nema odgovarajuću opremu tj. namještaj (stol, stolac, svjetiljku), istu će nabaviti poslodavac, a po prestanku rada od kuće ili prestanku radnog odnosa, radnik je istu opremu dužan vratiti poslodavcu.

(3) Ako ne postoji praktična mogućnost pregleda prostora i opreme zbog udaljenosti, radnik je obavezan snimiti prostor i opremu i poslati snimke Poslodavcu te dati izjavu da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način.

(4) Prilikom rada od kuće radnik se dužan pridržavati svih mjera zaštite i sigurnosti na radu.

(5) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada od kuće u pravilu uvijek se ugovara na način da je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem na istim ili sličnim poslovima rade u prostorijama Poslodavca.

(6) U vrijeme koje je prema rasporedu predviđeno kao radno vrijeme, radnik koji radi od kuće ne smije obavljati druge poslove niti ikakve aktivnosti koje nemaju veze s radom.

Dostupnost pristupa i komunikacije

Članak 10.

(1) Organizacija rada radnika koji rade od kuće i radnika koji rade na daljinu treba biti takva da omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.

(2) Radnici koji rade od kuće i radnici koji rade na daljinu ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

Način komunikacije i dostupnosti kod rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 11.

(1) Prilikom rada od kuće, a osobito prilikom rada na daljinu, radnik svu komunikaciju s poslodavcem, drugim radnicima, strankama odnosno poslovnim partnerima, te sa svim tijelima odnosno osobama koje imaju određene ovlasti (osoba za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljiva osoba, povjerenik za zaštitu na radu, radničko vijeće, predstavnik radnika u organu poslodavca, sindikalni povjerenik i sl.) obavlja se isključivo putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (telefonom tj. mobitelom, e-mailom, putem video-konferencijske veze i sl.), odnosno pisanim putem.

(2) Radi osiguravanja informacijsko-komunikacijske tehnologije iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac će osobama s određenim ovlastima (osoba za zaštitu dostojanstva radnika, povjerljiva osoba, povjerenik za zaštitu na radu, radničko vijeće, predstavnik radnika u organu poslodavca, sindikalni povjerenik) osigurati službenu e-mail adresu, a po potrebi i mogućnost video-konferencijske veze (TEAMS, ZOOM i sl.).

(3) Ako se neka komunikacija iz stavka 1. ovoga članka iznimno, zbog objektivnih i opravdanih razloga, ne bi nikako mogla obaviti putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, poslodavac uz prethodni zahtjev radnika, može radniku odobriti dolazak u prostorije poslodavca, pri čemu poslodavac snosi troškove puta.

(4) Ograničenje dolaska u prostorije poslodavca iz stavka 3. ovoga članka ne odnosi se na radnike koji rade od kuće u mjestu gdje je sjedište poslodavca odnosno na udaljenosti do 30 km, s time da i ti radnici u prvom redu svu komunikaciju obavljaju elektroničkim putem.

Uvjeti kod ugovaranja rada na daljinu

Članak 12.

(1) Prilikom rada na daljinu u prvom redu, koliko je zakonom to moguće, ugovara se da se rad može obavljati samo na području Republike Hrvatske.

(2) Prilikom rada na daljinu, u slučaju dolaska u prostorije poslodavca, ako je to na poziv poslodavca ili je zbog drugih iznimnih, objektivnih i opravdanih razloga takav dolazak neophodan, poslodavac snosi troškove takvog dolaska za udaljenost koja nije veća od 100 km, ako se radnik i poslodavac iznimno ne dogovore drukčije.

(3) Troškovi dolaska plaćaju se isključivo za javni autobusni ili željeznički prijevoz na način da poslodavac radniku vraća novac za plaćenu voznu kartu, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

(4) Poslodavac će iznimno radniku platiti pune troškove prijevoza ako sam poslodavac inzistira da radnik dođe, a radnik ga je obavijesti gdje se trenutno nalazi.

Članak 13.

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

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

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u

izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Članak 15.

(1) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

(2) Troškove liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

Članak 16.

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

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

(3) 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,
- rok u kojem će prijavljeni kandidat biti obaviješten o izboru.

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

(5) Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj.

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

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Mjere zaštite na radu koje poduzima Poslodavac

Članak 17.

Poslodavac je obavezan primjenjivati propise iz područja zaštite na radu i osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost na radu, uključujući mjere za sprječavanje rizika u radu, a sve u skladu s posebnim Pravilnikom o zaštiti na radu i Pravilnikom o zaštiti od požara te mora imati osobu zaduženu za sigurnost radnika, te sukladno mogućnostima Poslodavca osigurati potrebnu opremu svim stručnim radnicima koji sukladno općem aktu o sistematizaciji poslova obavljaju terenski rad.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 18.

(1) 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 vezi s radnim odnosom.

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

(3) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste ili dostavljaju trećim osobama u skladu s zakonom.

IV. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 19.

(1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapane izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnim uvjetima.

(2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o 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.

V. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 20.

(1) Radnik 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.

(2) Ako zbog opravdanog razloga radnik 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.

VI. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 21.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, koji ne smije trajati dulje od šest mjeseci.

(2) Probni rad traje:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži do III. stupnja stručne spreme,
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme,

(3) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje jedan tjedan.

Člana 22.

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

(2) Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 1. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Obrazovanje

Članak 23.

- (1) Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.
- (3) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane poslodavca, radnik ima pravo na plaćeni dopust od pet radnih dana.
- (4) Radnik koji za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane poslodavca, ima obvezu polaganja stručnog ispita ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže stručni ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita ima pravo na plaćene troškove puta od strane poslodavca.

Pojam pripravnika i vrijeme na koje se može s njim sklopiti ugovor o radu

Članak 24.

- (1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.
- (2) Pripravnik se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.
- (3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 25.

- (1) Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.
- (2) Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit.
- (3) Način i postupak polaganja stručnog ispita reguliran je posebnim propisom.
- (4) Pripravnik mora imati mentora i mora dobiti ispitni program i literaturu.
- (5) Prije polaganja stručnog ispita prvi put pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od pet radnih dana.
- (6) 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 26.

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

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

VII. RADNO VRIJEME

Članak 27.

- (1) Radno vrijeme je vrijeme u kojemu je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojemu je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.
- (2) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Fond sati

Članak 28.

- (1) Mjesečni i godišnji fond sati računa se temeljem tjednog fonda od 40 sati.
- (2) Ako radnici rade u smjenama fond sati određuje im se prema njihovom stvarnom rasporedu, računajući prema tjednom fondu sati od 40 sati tjedno.
- (3) U smislu stavka 2. ovoga članka radnici mogu imati različiti mjesečni odnosno godišnji fond sati, ovisno od stvarnog rasporeda rada.

Članak 29.

- (1) Radno vrijeme zaposlenika u Muzeju je od 8,00 do 16,00 sati, od 9,00 do 17,00 sati, te od 9,00 do 13,00 sati.
- (2) Radi ostvarivanja djelatnosti Muzeja, odnosno određenog programa, ravnatelj može donijeti odluku o promjeni radnog vremena.
- (3) Radnim danom, od utorka do petka, od 9,00 do 17,00 sati Muzej je otvoren za javnost.
- (4) Subotom i nedjeljom je Muzej otvoren za javnost od 9,00 do 13,00 sati.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 30.

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Raspored radnog vremena

Članak 31.

- (1) Radno vrijeme utvrđuje se u petodnevnom/šestodnevnom radnom tjednu.
- (2) Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava
- (3) Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.
- (4) Raspored radnog vremena određuje Poslodavac svojom pisanom odlukom.
- (5) Pisanu odluku o rasporedu radnog vremena poslodavac će objaviti na oglasnoj ploči i dostaviti radnicima na njihove službene e-mail adrese, odnosno na privatne adrese ako su poslodavcu dali taj podatak.
- (6) Iznimno od stavka 7. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijekne potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, poslodavac će u razumnom roku, dakle najbržem mogućem roku do početka obavljanja posla, obavijestiti radnike o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.
- (7) Pod prijekom potrebom se, u smislu ovoga Zakona, podrazumijevaju one okolnosti koje poslodavac nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom, kao što je to npr. situacija kada neplanirano izostane radnik (bolovanje i sl.) na poslovima koji se ne smiju odgađati, kada se neplanirano hitno mora završiti neki posao, kada se hitno mora otkloniti neki kvar, zastoj i slično, kada se mora hitno postupiti po nalogu službenih tijela, u slučaju više sile – poplave, požara, i sl.).
- (8) U slučaju prijekne potrebe radnik će se pozvati da dođe raditi ranije nego što je trebao doći (dan ili više dana ranije, u raniju smjenu, u raniji početak rada) u odnosu na vrijeme u koje je prema redovitom rasporedu trebao doći.

(9) O promjeni rasporeda u manje od tjedan dana u slučaju prijekne potrebe poslodavac može radnika odnosno radnike obavijestiti i usmenim putem, npr. telefonom, odnosno dodatno e-mailom ako je to moguće, a na zahtjev radnika takvu odluku dati im kasnije u pisanom obliku.

Vrste rasporeda

Članak 32.

- (1) Poslodavac može odrediti jednaki raspored, nejednaki raspored i preraspodjelu radnog vremena.
- (2) Također Poslodavac može odrediti smjenski rad..
- (3) Poslodavac može odrediti i klizno radno vrijeme.
- (4) Poslodavac može s pojedinim radnicima, sukladno Zakonu o radu, ugovoriti samostalnost u određivanju radnog vremena.
- (5) Sve vrste rasporeda radnog vremena ne moraju se jednako odnositi na sve radnike i mogu biti različiti za pojedine odjele.
- (6) Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno radno vrijeme zbog umanjnja radne sposobnosti, njege djeteta do 3 godine ili njege djeteta s teškoćama u razvoju određuje se sporazumom između nadležnog tijela GMV i zaposlenika koji radi skraćeno radno vrijeme.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 33.

- (1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (3) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena uključujući i prekovremeno rad ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Noćni rad

Članak 34.

- (1) Noćni rad je rad koji se obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.
- (2) Noćni radnik je radnik, koji prema svom dnevnom rasporedu radnog vremena redovito radi najmanje 3 sata u vremenu noćnog rada, ili koji tijekom uzastopnih dvanaest mjeseci radi najmanje trećinu svog radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Članak 35.

- (1) Radnici koji rade na poslovima zaštite objekata i muzejske građe obvezni su i na noćni rad.
- (2) Radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

Članak 36.

- (1) Poslodavac je dužan noćnim radnicima 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 radnike i dostupne su u svako doba.

(2) Radniku koji rasporedom radnog vremena bude određen da rad obavlja kao noćni radnik, prije započinjanja tog rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog radnika, poslodavac je dužan omogućiti zdravstvene preglede sukladno posebnom propisu.

(3) Troškove zdravstvenog pregleda snosi poslodavac.

Članak 37.

(1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu propisane važećim pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

Članak 38.

(1) Radnik je obvezan započeti i završiti s radom u skladu s utvrđenim rasporedom radnog vremena.

(2) Kontrola prisutnosti radnika na radnom mjestu obavlja se upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena.

(3) Ako radnik treba izaći izvan radnog prostora, obvezan je o dužem izbivanju tijekom radnog vremena obavijestiti ravnatelja.

VIII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 39.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

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

Dnevni odmor

Članak 40.

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

Tjedni odmor

Članak 41.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 39. ovog Pravilnika.

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

(3) Radnicima vodičke službe, koji rade subotom i nedjeljom, omogućuje se kao dan odmora sljedeći ponedjeljak.

Godišnji odmor

Članak 42.

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana), a maloljetni radnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika

od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

(2) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 18 radnih dana.

Članak 43.

(1) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 42. stavka 2. uvećava se po osnovi slijedećih kriterija:

a) prema dužini radnog staža:

- do 5 godina	1 dan,
- 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,
- više od 35 godina	8 dana.

b) prema složenosti poslova

- poslovi VSS	5 dana,
- poslovi VŠS	4 dana,
- poslovi SSS,	3 dana,
- ostali poslovi	2 dana.

c) prema doprinosu radu:

- ako ostvari izvrstan rezultat	4 dana
- ako ostvari vrlo uspješne rezultate	3 dana
- ako ostvari uspješne rezultate	2 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana,
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje dijete	po 1 dan,
- samohranom roditelju djeteta do do 15 godina	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu	3 dana,
-osobi s invaliditetom	2 dana.

(2) Zaposlenik kojemu radni odnos prestaje zbog odlaska u mirovinu, ostvaruje pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Članak 44.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radna dana niti manje od 4 tjedna (20 radnih dana) neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

Članak 45.

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

Članak 46.

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

Članak 47.

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

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 48.

(1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 49.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, 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 50.

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

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 51.

(1) Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.

(2) 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, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u slijedeću kalendarsku godinu

Članak 52.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(2) 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, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 53.

(1) Raspored (plan) korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac u skladu s ovim pravilnikom najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Pri utvrđivanju vremena korištenja godišnjeg odmora (rasporeda), a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je obavezan voditi brigu o potrebama i željama radnika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se sa radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom.

(3) Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Pravo na nedostupnost

Članak 54.

(1) Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste određene Zakonom o radu, odnosno ovim Pravilnikom o radu, radnik i poslodavac moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, dakle o situaciji koja se nije mogla predvidjeti i zbog koje je nužno da se radnik javi, jer bi u protivnom za poslodavca mogle nastupiti štetne posljedice.

(2) U slučaju prijeko potrebe iz stavka 1. ovoga članka radnik se dužan javiti poslodavcu ako mu je poslodavac kao sredstvo rada dao mobitel, odnosno drugo odgovarajuće komunikacijsko sredstvo preko kojega može biti dostupan Poslodavcu, odnosno ako je radnik dobrovoljno poslodavcu dao svoj privatni broj mobitela/ telefona i sl.

(3) Iznimno, radnik se nije dužan odmah javiti ako objektivno nije u mogućnosti, ali nakon proteka okolnosti koje su mu onemogućavale javljanje, treba nazvati poslodavca.

Plaćeni dopust

Članak 55.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe u slijedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| - sklapanja braka | 2 radna dana, |
| - rođenja djeteta | 3 radna dana, |
| - smrti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja i unuka | 3 radna dana |
| - smrti drugih članova uže obitelji | 1 radni dan |
| - selidbe | 1 radni dan, |
| - teške bolesti supružnika, izvanbračnog druga, | |

djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja - za dobrovoljne davaoce krvi	3 radna dana, 1 radni dan za svako davanje
- nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	1 radni dan,
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode	1 radni dan,
- na poziv sudskih ili drugih ovlaštenih organa	1 radni dan.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

IX. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Članak 56.

(1) Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću čija je visina u bruto iznosu za svako radno mjesto.

(2) Plaću radnika može se sastojati od: osnovne odnosno ugovorene plaće, dodataka i ostalih primitaka.

(3) Osnovnu bruto plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(4) Osnovica za obračun plaće istovjetna je visini osnovice koja se primjenjuje za obračun plaće radnika u upravnim tijelima Grada Varaždina.

(5) U slučaju smanjenja osnovice iz stavka 4. ovog članka, Gradonačelnik će posebnom odlukom utvrditi visinu osnovice radnika u GMV, s tim da ona ne može biti niža od visine osnovice za radnike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Članak 57.

(1) Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za noćni rad	40%,
- za prekovremeni rad	30%,
- za rad subotom	20%,
- za rad nedjeljom	50%,
- za magistra znanosti	8%
- za doktora znanosti	15%

(2) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj slobodnih dana i vrijeme korištenja, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

(3) Na radnike koji rade na poslovima čuvara-vodiča i čuvara-vratara neće se primjenjivati odredba stavka 1. alineje 1., 3. i 4. ovoga članka, obzirom je istim radnicima takav rad utvrđen kroz koeficijent složenosti poslova.

(4) Ako radnik radi na blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 30%.

(5) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

(6) Poslodavac je svakom radniku obavezan platiti prekovremeni rad.

(7) Radniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu ukoliko su za to osigurana financijska sredstva, a prema Pravilniku o kriterijima za utvrđivanje uspjeha što će ga uz suglasnost Sindikata donijeti ravnatelj.

(8) Dodatak za uspješnost na radu iz prethodnog stavka ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

(9) Dodatak za uspješnost na radu može iznositi najviše do tri plaće dotičnog zaposlenika.

Članak 58.

(1) Plaća i ostala materijalna prava radnika iskazuju se u bruto iznosu.

(2) Poreze, prireze i doprinose obračunava i uplaćuje poslodavac.

(3) Poslodavac je dužan omogućiti radniku i sindikalnom povjereniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.

(4) Plaća, naknada plaće i ostali primici isplaćuju se najkasnije petnaestog dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

Članak 59.

(1) Ako radnik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova radnog mjesta na koje je raspoređen u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslova koje je obavljao po nalogu.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka poslodavac donosi odluku o plaći.

(3) Radnik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. i 2. ovog članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 60.

(1) Za razdoblje u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- bolovanja,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od poslodavca,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

Članak 61.

(1) U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog bolovanja do 42 dana radniku pripada naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem, ali ne u manjem iznosu od onoga koji u tu svrhu pripada radnicima u upravnim tijelima Grada Varaždina.

(2) Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 62.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

(2) Ako je do prekida rada došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od 70% prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

X. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Prijevoz

Članak 63.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, mjesnim i/ili međumjesnim javnim prijevozom u istom iznosu i pod istim uvjetima koji su utvrđeni za radnike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Regres

Članak 64.

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i radnicima u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Otpremnina

Članak 65.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u istom iznosu koji se isplaćuje za radnike u upravnim tijelima Grada Varaždina, a najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Jubilarna nagrada

Članak 66.

(1) Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni rad u Gradskom muzeju Varaždin i njegovim pravnim prednicima i to za navršениh:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnog staža,
- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža,
- 40 godina radnog staža.
-

(2) Visina jubilarne nagrade određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak, dok se visina jubilarne nagrade za 5 godina radnog staža utvrđuje u visini koja je utvrđena za radnike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

(4) Iznimno, ako radniku prestaje rad u Gradskom muzeju Varaždin, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti radniku ili njegovim nasljednicima slijedećeg mjeseca po prestanku rada.

Dar za djecu

Članak 67.

Radnik ima pravo na isplatu sredstava za poklon djeci prigodom Dana sv. Nikole pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i radnici u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Božićnica i Dar u naravi

Članak 68.

(1) Radnicima će se isplatiti prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrсне blagdane prema Pravilniku o porezu na dohodak, pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i za radnike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

(2) Radnicima će se isplatiti Dar u naravi prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Pravo na pomoć

Članak 69.

(1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika
- smrti supružnika, djeteta i roditelja.

(2) Pomoći iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u visini koja se isplaćuje radnicima u upravnim tijelima Grada Varaždina, a do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 70.

(1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika,
- bolovanja radnika dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika radnika,
- potpore djeci radnika poginulog u Domovinskom ratu,
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu.

(2) Pod teškom invalidnošću iz stavka 1. ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja prelazi 70%.

(3) Pomoći iz stavka 1. ovog članka isplaćuju se u visini koja se isplaćuje radnicima u upravnim tijelima Grada Varaždina, a do visine neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Službena putovanja

Članak 71.

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- više od 8,00 i manje od 12,00 sati isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice,
- više od 12,00 sati, isplaćuje se puna dnevnic.

(3) Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način na koji je to regulirano za tijela državne uprave.

(4) Isplatu dnevnice i putnih troškova iz prethodnih stavaka ovog članka odobrava ravnatelj ustanove.

Članak 72.

Radnik ima pravo na naknadu za uporabu privatnog automobila u službene svrhe u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak

Članak 73.

Poslodavac je dužan osigurati sve zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Članak 74.

Radnik ima pravo na naknadu troškova za prehranu u istoj visini i pod istim uvjetima kako to pravo ostvaruju radnici u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Članak 75.

Za radnike Muzeja utvrđeni su sljedeći koeficijenti:

Zamjenik ravnatelja - pripadajući koeficijent uvećava se za	+0,10
1. Položaj i radna mjesta I. vrste (VSS)	Koeficijent
1.1. muzejski savjetnik	2,19
1.2. viši kustos	1,93
1.3. kustos	1,77
1.4. konzervator - restaurator savjetnik	2,19
1.5. viši konzervator - restaurator	1,93
1.6. konzervator - restaurator	1,77
1.7. muzejski savjetnik dokumentarist	2,19
1.8. viši kustos dokumentarist	1,93
1.9. kustos (dokumentarist)	1,77
1.10. muzejski savjetnik pedagog	2,19
1.11. viši kustos pedagog	1,93
1.12. kustos (pedagog)	1,77
1.13. informatičar savjetnik	2,19
1.14. viši informatičar	1,93
1.15. informatičar	1,77
1.16. knjižničar savjetnik	2,19
1.17. viši knjižničar	1,93
1.18. knjižničar	1,77
1.19. poslovni tajnik	1,77
1.20. voditelj računovodstva i financija	1,77
2. Položaj i radna mjesta II. vrste (VŠS)	
2.1. savjetnik za odnose s javnošću	1,77
2.2. viši voditelj odnosa s javnošću	1,62
2.3. voditelj odnosa s javnošću	1,39
3. Položaj i radna mjesta III. vrste (SSS)	
3.1. viši muzejski tehničar	1,41
3.2. muzejski tehničar	1,26
3.3. viši muzejski tehničar (fotograf)	1,41
3.4. muzejski tehničar (fotograf)	1,26
3.5. restaurator majstor	1,56
3.6. viši restaurator - tehničar	1,41
3.7. restaurator - tehničar	1,26
3.8. viši preparator	1,41
3.9. preparator	1,26
3.10. referent za računovodstvene poslove	1,12
3.11. čuvar - vodič	0,94
3.12. domar/zaštita od požara	1,00

3.13. čuvar - vratar	0,89
4. Položaj i radna mjesta IV. Vrste (NSS)	
4.1. održavatelj čistoće	0,81

XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 76.

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

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

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

(4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac saznao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

(5) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 77.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. smrću poslodavca fizičke osobe
3. smrću poslodavca obrtnika, ako u skladu s posebnim propisom nije došlo do prijenosa obrta
4. prestankom obrta po sili zakona u skladu s posebnim propisom
5. istekom vremena na koji je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
6. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
7. sporazumom radnika i poslodavca,
8. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
9. otkazom,
10. odlukom nadležnog suda.

Prestanak ugovora o radu s navršenih 65 godina

Članak 78.

(1) Radniku prestaje ugovor o radu s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja pri čemu je zadnji dan rada dan prije navršenog 65-tog rođendana, a bez posebne odluke i obavijesti Poslodavca.

(2) Poslodavac i radnik mogu se pisano sporazumjeti (ugovor o radu na određeno vrijeme, sporazum o prestanku ugovora o radu s kasnijim datumom) da radnik ostane raditi dulje od 65. godine.

(3) Bez pisanog sporazuma iz stavka 1. ovoga članka, radnik ne može doći na posao nakon navršenih 65 godina života, niti se samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma smatra nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Članak 79.

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

Članak 80.

(1) Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

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

Suspenzija – udaljenje

Članak 81.

(1) Poslodavac može udaljiti radnika s posla ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.), ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno voditelja i sl.

(2) Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

(3) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik nema pravo na naknadu plaće za vrijeme trajanja razdoblja udaljenja.

(4) Poslodavac može udaljiti radnika s rada ako zbog nekih drugih okolnosti procijeni da radnik nije sposoban raditi (bolest, utjecaj lijekova, premorenost i sl.), a da bi njegov rad u takvom stanju mogao ugroziti njega, druge radnike ili treće osobe, ili dovesti do štete i sl.

(5) Udaljenje iz stavka 1. ovoga članka traje do ponovne osposobljenosti radnika za rad, u pravilu do idućeg radnog dana.

(6) Također Poslodavac može privremeno udaljiti radnika s rada radi zaštite drugih radnika, trećih osoba, ili imovine poslodavca i drugih osoba, ako je radnik ozbiljno i teško uznemiravao odnosno diskriminirao druge radnike, ili je zatečen u krađi ili uništavanju imovine, nanošenju ozbiljnije štete i sl.

(7) Udaljenje iz stavka 6. ovoga članka može trajati do osiguranja da se takvo kršenje ugovornih obveza neće ponoviti, uključujući i do prestanka ugovora o radu.

Prijava diskriminacije

Članak 82.

(1) Svako ponašanje prema radnicima i drugim osobama koje predstavlja diskriminaciju predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu.

(2) Svi problemi vezani za diskriminaciju mogu se prijaviti Poslodavcu, a svaki radnik može diskriminaciju prijaviti inspekciji rada, javnom pravobranitelju, a po potrebi obratiti se sudu ili državnom odvjetništvu.

Članak 83.

(1) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

(2) Ako u roku iz stavka 1. ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojemu je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Stož kod istog poslodavca

Članak 84.

Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama bez obzira na promjenu poslodavca.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 85.

- (1) Otkaz mora imati pisani oblik.
- (2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 86.

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

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Otpremnina

Članak 89.

- (1) Otpremnina je novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje radniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada.
- (2) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u istom iznosu koji se isplaćuje za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Varaždina, a najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenoga Pravilnikom o porezu na dohodak.

Članak 90.

Otpremnina se isplaćuje odmah po prestanku radnog odnosa, a najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 91.

- (1) Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
- (2) Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

(3) Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 92.

O pravima i obvezama iz radnog odnosa odlučuje poslodavac, odnosno ravnatelj sukladno odredbama Statuta.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 93.

(1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

(2) Ako poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtijeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

(4) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Članak 94.

(1) Odluka o otkazu ugovora o radu dostavlja se u poslovnim prostorima poslodavca, za radnog vremena.

(2) Ako se radnik ne nalazi na radu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika koju je radnik prijavio poslodavcu.

(3) Odluka se smatra dostavljenom ako ju je zaprimio odrasli član radnikova kućanstva.

(4) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. i 3. ovog članka, odluka o otkazu stavlja se na oglasnu ploču poslodavca ili u poslovnom prostoru poslodavca u kojem borave ili se kreću radnici poslodavca.

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

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 95.

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

(2) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u

obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

(3) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(4) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rasne 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvrjedljivo okruženje.

(5) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvrjedljivo okruženje.

(6) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 96.

(1) Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva osobe.

(2) Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovog 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 sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 97.

(1) Osoba koja je osim poslodavca ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) 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 98.

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

(2) Zapisnik će 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.

(3) U zapisniku se posebno navodi da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(4) 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 99.

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 100.

(1) U slučaju iz podstavka 1. prethodnoga članka, ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

(2) U odluci iz stavka 1. ovog članka, ovlaštena će osoba 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 sprečavanja nastavka uznemiravanja.

(3) U slučaju iz podstavka 2. prethodnog članka, ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtijeva.

Članak 101.

Nadležno tijelo poslodavca dužno je na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći ogovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 102.

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

Članak 103.

(1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik 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.

(2) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 104.

Za sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.

Članak 105.

Ovaj Pravilnik dostavlja se sindikalnom povjereniku.

Članak 106.

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

Članak 107.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o radu, prestaje važiti Pravilnik o radu Gradskog muzeja Varaždin, KLASA: 612-05/17-01/114, URBROJ: 2186-89-17-2 od 2. 6. 2017. godine

i Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu Gradskog muzeja Varaždin, KLASA: 612-05/19-01/007, URBROJ: 2186-89-19-7 od 24. 1. 2019. godine.

Članak 108.

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

KLASA: 612-05/23-01/085

URBROJ: 2186-89-23-5

U Varaždinu, 12. 6. 2023.g.



Predsjednik Upravnog vijeća:
dr. sc. Vladimir Huzjan

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Gradskog muzeja Varaždin dana 13. 6. 2023.g.
godine, a stupio je na snagu 21. 6. 2023. godine.