

HRVATSKI
POMORSKI
MUZEJ
SPLIT

**PRAVILNIK
O
RADU**

Hrvatskog pomorskog muzeja Split

Split, prosinac 2016. godine

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu (NN 93/14), članka 66. Statuta Hrvatskog pomorskog muzeja Split („Službeni glasnik Grada Splita“, br. 32/16.) i temeljem članka 110. Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture („Službeni glasnik Grada Splita“ br. 37/2016.), Muzejsko vijeće Hrvatskog pomorskog Muzeja Split, donosi novi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), a sukladno Zakonu o radu i drugim propisima (u daljnjem tekstu: Zakon), uređuje se:

- zasnivanje radnog odnosa, sklapanje ugovora o radu
- uvjeti za sklapanje ugovora o radu
- probni rad
- pripravnici
- radno vrijeme
- odmori i dopusti
- plaće i naknade plaće
- materijalna prava radnika
- osnovne obveze i prava radnika
- odgovornost radnika
- prestanak ugovora o radu
- zaštita prava radnika
- nadoknada štete
- prijelazne i završne odredbe

Članak 2.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve radnike koji su s poslodavcem sklopili Ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom, ugovore o volonterskom radu, te ugovore o stručnom osposobljavanju.

Članak 3.

Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Evidencija o radnom vremenu radnika

Članak 4.

U Muzeju se vodi evidencija o radnom vremenu radnika koji su zaposleni u Muzeju.

Evidenciju radnog vremena radnika kontrolira ravnatelj Muzeja.

U odsustvu ravnatelja, kontrolu evidencije radnog vremena radnika vodi osoba koju odredi ravnatelj Muzeja.

Evidencija se mora voditi uredno, razumljivo i ažurno na početku i završetku radnog dana radnika, a u slučaju da neki od podataka iz evidencije rada nije poznat na kraju radnog dana radnika, isti se podatak unosi u evidenciju odmah po saznanju tog podatka.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA - SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 5.

Radni odnos zasniva se sklapanjem Ugovora o radu kojeg može sklopiti svaka osoba s navršenih 18 godina.

Članak 6.

Prije zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom Poslodavac je dužan ishoditi prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 7.

Sklapanju Ugovora o radu s radnikom prethodi odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa. Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj koji potpisuje Ugovor o radu od strane Poslodavca. Odluka o zasnivanju radnog odnosa sadrži: naziv i sjedište ustanove, naziv radnog mjesta, broj potrebitih radnika, uvjete za zasnivanje radnog odnosa, rok za podnošenje prijave i vrijeme na koje se sklapa Ugovor o radu, neodređeno ili određeno vrijeme, puno ili skraćeno radno vrijeme.

Članak 8.

Nakon proteka roka od 8 dana od dana dostave prijave potrebe za radnikom Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, ravnatelj će odlučiti o izboru osobe s kojom će zasnovati radni odnos.

Odluku o izboru novog radnika donosi ravnatelj.

Odluka se dostavlja svim kandidatima u roku od 15 dana od dana donošenja odluke uz pouku o pravnom lijeku.

Kandidat koji je nezadovoljan odlukom iz stavka 2. ovog članka može podnijeti prigovor Muzejskom vijeću u roku od 8 dana od dana primitka odluke.

Muzejsko vijeće dužno je odlučiti o prigovoru u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora.

Odluka iz prethodnog stavka ovog članka je konačna.

Članak 9.

Pri izboru kandidata uzimaju se u obzir prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete zaprimljene kod poslodavca u propisanom roku, odnosno prijave koje su poslone preporučenom pošiljkom najkasnije posljednjeg dana propisanog roka.

Prijave uz koje nisu priloženi dokazi o ispunjavanju uvjeta neće se uzeti u obzir, odnosno smatrat će se nepotpune.

Nepravodobne i nepotpune prijave će se odbaciti o čemu će se kandidati izvijestiti.

Članak 10.

Rok za podnošenje prijave za zasnivanje radnog odnosa iznosi 8 dana, odnosno 15 dana kada se podnose prijave za radno mjesto "Ravnatelj Muzeja".

Članak 11.

Prilikom stupanja radnika na rad, ravnatelj ili tajnik Poslodavca upoznat će radnika s propisima o radu, organizaciji rada i zaštitom na radu.

Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 13.

Zaposlenik može sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito kad se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom ili Kolektivnim ugovorom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava,
4. danu otpočinjanja rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,
10. upoznavanju zaposlenika s organizacijom rada i zaštitom na radu te omogućavanju zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima.

Umjesto uglavka iz točki 7. - 9. ovoga članka može se u ugovoru uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, Kolektivne ugovore ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se s radnikom koji ispunjava uvjete utvrđene Zakonom i Pravilnikom o sistematizaciji poslova i zadaća Hrvatskog pomorskog muzeja Split.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru. Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 14. ovog Pravilnika.

Ako ravnatelj ne sklopi s radnikom ugovor u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 2 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 16.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, smatrat će se da ugovor nije ni zaključen.

Članak 17.

Prilikom stupanja na rad radnik se pobliže upoznae s poslovima i radnim zadaćama određenog radnog mjesta, uvjetima rada, neposrednim suradnicima, pravima iz radnog odnosa te zaštitom na radu.

Radnika u rad uvodi ravnatelj, nadređeni radnik ili radnik s određenim radnim iskustvom, kojeg za to odredi ravnatelj.

Članak 18.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvod u ovaj Pravilnik, Pravilnik o sistematizaciji poslova i zadaća Hrvatskog pomorskog muzeja Split, te Kolektivni ugovor.

Članak 19.

O rezultatu postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se Hrvatski zavod za zapošljavanje, osobe koje su sudjelovale u postupku te Grad Split u roku od osam dana od donošenja odluke.

III. UVJETI ZA SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 20.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila 18 godina života.

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa 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.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom, a zaposlenik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti s time da troškove pregleda snosi Poslodavac.

Članak 22.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o sistematizaciji poslova i zadaća Hrvatskog pomorskog muzeja Split.

Članak 23.

Prava i obveze radnika i Poslodavca iz Ugovora o radu, ostvaruju se od dana kad je radnik počeo raditi.

Članak 24.

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

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju on za to posebno opunomoći.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

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

IV. PROBNI RAD

Članak 25.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad može trajati najviše:

- 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. ili VI. stupanj stručne spreme,
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme ili više.

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

U tekstu ovog Pravilnika pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Pod pojmom viša stručna sprema podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Probni rad radnika prati i ocjenu o njegovu radu donosi stručni tim od tri člana, a kojega imenuje ravnatelj.

U stručnom timu obvezno se nalazi neposredno nadređeni radnik te jedan radnik koji mora imati najmanje istu stručnu spremu koja se traži za radno mjesto na koje je raspoređen radnik na probnome radu.

Ako stručni tim ocijeni da osoba na probnome radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, odnosno da njezine radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, dostavit će prijedlog o prestanku rada ravnatelju za prestanak rada, najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada.

Članak 26.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Na otkaz iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim onih o obliku, obrazloženju i dostavi otkaza, o početku toka otkaznog roka i o sudskom raskidu ugovora o radu.

Ako otkaz iz stavka 1. ovog članka Muzej ne dostavi radniku najkasnije 7 dana prije isteka probnoga rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana.

V. PRIPRAVNICI

Članak 27.

Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalni rad, te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.

Ako je posebnim Zakonom utvrđena obveza polaganja stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tom Zakonu.

Ukoliko pripravnik ne položi stručni ispit iz prvog pokušaja, ima pravo polagati ga još jednom u prvom sljedećem roku.

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

Prilikom zapošljavanja pripravnika, ravnatelj mora pripravniku imenovati mentora koji će pratiti pripravnikovu osposobljenost za samostalni rad, te na kraju staža provjeriti njegovu osposobljenost za samostalan rad, ako postupak provjere nije drukčije određen Zakonom, drugim propisom ili Kolektivnim ugovorom.

Članak 28.

Radnici koji su završili IV., VI. i VII. stupanj stručne spreme, a koji se prvi puta zapošljavaju zasnivaju radni odnos kao pripravnici.

Dužina pripravničkog staža utvrđuje se na sljedeći način :

- IV. stupanj stručne spreme 4 mjeseca
- VI. stupanj stručne spreme 6 mjeseci
- VII. stupanj stručne spreme 12 mjeseci.

Članak 29.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 30.

Način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad mora biti propisan Pravilnikom o radu ili određen Ugovorom o radu.

Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

Članak 31.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako Zakonom nije drukčije određeno.

Članak 32.

Nakon što završi pripravnički staž pripravnik polaže stručni ispit, ako je to propisano Zakonom ili drugim propisom, ugovoreno Kolektivnim ugovorom ili uređeno Pravilnikom o radu.

Ako sadržaj i način polaganja stručnog ispita nije određen Zakonom, drugim propisom ili Kolektivnim ugovorom, sadržaj i način polaganja stručnog ispita propisuje se Pravilnikom o radu.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 33.

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

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. 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 iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako ovim ili drugim Zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima ovoga 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.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 34.

Radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom poslodavac, uz obvezu da se savjetuje sa sindikatom.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje jedan tjedan unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Članak 35.

Radnik je dužan raditi i duže od radnog vremena u slučaju potrebe obavljanja određenih poslova kako ne bi nastala šteta za poslodavca, a odluku o potrebi prekovremenog rada donosi ravnatelj.

Članak 36.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje prirode zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena provodi se preraspodjela radnog vremena.

Članak 37.

Radnik je dužan započeti rad u određeno vrijeme i obavljati ga do isteka radnog vremena.

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ukoliko za to ima opravdani razlog.

Opravdani razlog iz stavka 2. ovog članka ocjenjuje ravnatelj.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 38.

Radnici s nepunim/skraćenim radnim vremenom imaju ista prava kao i radnici koji rade s punim radnim vremenom.

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

Članak 39.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu. Ugovor o radu s nepunim radnim

vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme. Ukoliko narav i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, osim pod uvjetima iz članka 62. stavka 3. Zakona o radu.

Raspored radnog vremena iz prethodnog stavka donosi ravnatelj u pisanom obliku.

Članak 40.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno 180 sati godišnje, samo ako Muzej da radniku za takav rad pisanu suglasnost.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenim radnim vremenom.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 41.

Zbog naravi posla i zahtjeva godišnjeg programa rada Poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja zaposlenik radi dulje a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada Poslodavca te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika uz obavezu da se o tome savjetuje sa Sindikatom.

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom. Preraspoređeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Članak 42.

Radno vrijeme može se rasporediti tako da se u pojedinim vremenskim razdobljima radi duže od punog radnog vremena, a u drugim razdobljima kraće.

Preraspodjela radnog vremena može se izvršiti počevši od mjeseca rujna do kraja mjeseca kolovoza, s time da preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

O preraspodjeli odlučuje Poslodavac u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada i dužan je o tome obavijestiti radnike najmanje 7 dana prije nastanka obveze.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Sate koji su preraspodijeljeni u slobodne dane, a nisu iskorišteni u razdoblju na koje se odnose, poslodavac je dužan obračunati i platiti kao prekovremene sate u obračunu prve sljedeće plaće.

Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom godine ne može biti prosječno dulje od 40 sati tjedno.

Članak 43.

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

Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se u skladu s godišnjim planom i programom rada Poslodavca.

Prekovremeni rad

Članak 44.

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik koji radi kod drugog poslodavca u dopunskom radu od 8 sati tjedno, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Članak 45.

Odluku o korištenju odmora i dopusta donosi ravnatelj.

Stanka

Članak 46.

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

Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje najmanje 30 minuta.

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

Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će radniku omogućiti da dnevno radi trideset minuta kraće, odnosno da se vrijeme stanke preraspodijeli u slobodne dane.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

U pravilu, vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac ne može odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 47.

Radnik ima pravo u pravilu na tjedni odmor nedjeljom u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, korištenje tjednog odmora mora mu se osigurati tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti, može se koristiti naknadno, prema poslodavčevoj odluci.

Zaposleniku se, u svakom slučaju, treba osigurati za svaki radni tjedan korištenje tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

Godišnji odmor

Članak 48.

Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najviše 30 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi Zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 2. ovog članka.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor jer se prvi put zaposlio ili je imao prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

Ako je radniku iz stavka 5. ovog članka Muzej omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onoga koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

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

Članak 49.

Radna subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, dani plaćenog dopusta te blagdani i neradni dani određeni Zakonom.

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

Članak 50.

Raspored godišnjih odmora određuje ravnatelj.

Poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika, te u tom smislu, prikupiti njihove prijedloge.

Članak 51.

Dužina godišnjeg odmora određuje se u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 52.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na četiri tjedna koliko je određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - radnicima sa završenim diplomskim ili integriranim (preddiplomski i diplomski) sveučilišnom i specijalističkom stručnom studiju 5 dana
 - radnicima sa završenim preddiplomskim sveučilišnim i stručnim studijima 4 dana
 - radnicima SSS, VKV i KV 3 dana
 - radnicima NSS 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža 8 dana
3. s obzirom na radne uvjete:
 - rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim radnim uvjetima 3 dana
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju i skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju, bez obzira na drugu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 2 dana
5. prema doprinosu na radu:
 - ako ostvaruje natprosječne rezultate rada 2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna (20 radnih dana) uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka.

Iznimno, zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 53.

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

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

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 54.

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 Muzej drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

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

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora od dva tjedna, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome izvijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na 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 sljedeće kalendarske godine. (članak 84. Zakona o radu).

Iznimno od stavka 7. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopuste radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili mu njegovo korištenje nije omogućeno do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 55.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo koristiti dopust uz nadoknadu plaće do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima :

- | | |
|---|-------------------------------|
| - sklapanje braka | 5 dana |
| - porod supruge | 5 dana |
| - smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka | 5 dana |
| - teže bolesti člana obitelji | 3 dana |
| - smrt brata / sestre, djeda / bake te roditelja supružnika | 2 dana |
| - selidba u drugo mjesto | 5 dana |
| - selidba u isto mjesto | 2 dana |
| - darivanje krvi | 1 dan (za svako davanje krvi) |
| - sindikalne djelatnosti (seminari, susreti, ...) | 2 dana |
| - elementarne nepogode | 5 dana |

Radnik je dužan priložiti (predočiti) dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na gore navedeni plaćeni dopust, a članove uže obitelji regulira Zakon o radu.

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

Članak 56.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio Muzej ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust od 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 57.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Radnici – dobrovoljni davatelji krvi ostvaruju pravo na slobodne dane u kalendarskoj godini u kojoj su pravo stekli, a sukladno radnim obvezama.

Ako okolnost iz članka 55. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 58.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

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

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

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja.

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

Članak 59.

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

Članak 60.

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

-za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana

-za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu najmanje 10 dana

-za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana

-za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja, posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana

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

Članak 61.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust ukoliko to dozvoljava priroda posla kojeg obavlja.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Članak 62.

Za vrijeme trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

VIII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Članak 63.

Sredstva za plaće radnika osiguravaju se u Proračunu Grada Splita.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme predstavlja zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi i dodatka na radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

Članak 64.

U slučaju povećanja ili smanjenja osnovice za izračun mjesečne plaće radnika u upravi Grada Splita, za razmjerni će se postotak, u odnosu na osnovice i s istim datumom primjene povećati ili smanjiti i osnovica za izračun plaće radnika u kulturi.

Članak 65.

Visina osnovice za obračun osnovne mjesečne plaće utvrđuje se Kolektivnim ugovorom.

Članak 66.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

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

Muzej je dužan, najkasnije 15 dana od isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ako Muzej na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu, ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti

Na radnikov zahtjev, Muzej je dužan iz radnikove plaće obustavljati i podmirivati povremene radnikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

Plaća i naknada plaće u smislu Zakona o radu su plaća i naknada u bruto iznosu.

Članak 67.

Ako se Poslodavcu iz sredstava proračuna Grada Splita ne osiguraju sredstva za plaće za sve zaposlenike, Poslodavac može, ovisno o ostvarenom vlastitom prihodu i drugim izvorima sredstava, utvrditi osnovicu za izračun osnovne mjesečne plaće u iznosu manjem ili jednakom iznosu osnovice iz članaka 63. i 65. ovog Pravilnika.

Članak 68.

Koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta radnika utvrđenih Pravilnikom o radu i sistematizaciji poslova Hrvatskog pomorskog muzeja Split te Kolektivnim ugovorom:

Muzejska djelatnost:

1. MUZEJSKI SAVJETNIK (VSS)	1,963
2. VIŠI KUSTOS (VSS)	1,763
3. VODITELJ MARKETINGA (VSS)	1,763
4. KUSTOS (VSS)	1,613
5. MUZEJSKI PEDAGOG (VSS)	1,613
6. RESTAURATOR (VSS)	1,613
7. INFORMATIČAR (VSS)	1,613
8. KNJIŽNIČAR (VŠS)	1,363
9. INFORMATIČAR – SISTEMSKI ADMINISTRATOR (VŠS/VSS) (EU i drugi projekti)	1,363
10. MUZEJSKI TEHNIČAR (SSS)	1,163

Opći poslovi:

1. VODITELJ RAČUNOVODSTVA (VSS)	1,663
2. TAJNIK- VODITELJ OPĆIH POSLOVA (VŠS)	1,413
3. RECEPCIONER (SSS)	1,163
4. DOMAR, VRTLAR, KUĆNI MAJSTOR (SSS)	1,163
5. ČISTAČICA- DOSTAVLJAČ (NSS)	0,913

Članak 69.

Radniku koji ima niži stupanj stručne spreme od stupnja ili stupnjeva određenih u članku 68. ovog Pravilnika za poslove radnog mjesta na kojemu je zaposlen, osnovni koeficijent za izračun plaće umanjit će se za 5%.

Radniku koji ima dva stupnja nižu stručnu spremu od stupnja ili stupnjeva određenih u članku 68. ovog Pravilnika za poslove radnog mjesta na kojemu je zaposlen, osnovni koeficijent za izračun plaće umanjit će se za 10%.

Radnici s navršenih 15 godina staža izuzimaju se od umanjenja koeficijenata iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 70.

Za postignuti znanstveni stupanj, ako je u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću poslodavca, pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 68. ovoga Pravilnika uvećat će se kako slijedi:

- za magistre znanosti 8%,
- za doktore znanosti 15%.

Članak 71.

Osnovna plaća radnika bez stalnog dodatka povećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama:

- | | |
|-----------------------|-----|
| – za rad noću | 40% |
| – za prekovremeni rad | 50% |
| – za rad subotom | 25% |
| – za rad nedjeljom | 35% |
| – za smjenski rad | 10% |
| – za dvokratni rad | 10% |

Ako radnik radi na blagdane, i u neradne dane utvrđene Zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Pravo na naknadu za rad subotom ne ostvaruju radnici čije je radno vrijeme raspoređeno u šest radnih dana u tjednu.

Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnome vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

Rad u smjenama je rad radnika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom jednog mjeseca.

Naknada za rad u smjenama isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

Dvokratni rad je onaj rad koji se obavlja tijekom dva dolaska u jednom danu s prekidom dužim od 90 minuta.

Dodatak na plaću za dvokratni rad obračunava se za sve sate rada u danu kada se radilo dvokratno.

Pravo na uvećanje plaće temeljem dvokratnog i smjenskog rada imaju radnici koji su ispunili propisanu tjednu i mjesečnu satnicu rada.

Poslodavac može za dvokratni i smjenski rad odobriti korištenje slobodnih dana.
Zaposleniku koji je stekao uvjete za obavljanje poslova zaštite na radu i protupožarne zaštite, i obavlja te poslove, koeficijent iz članka 68. ovog Pravilnika uvećat će se za 5%.

Stimulativni dio plaće

Članak 72.

Na osnovnu plaću radniku se, ukoliko su za tu namjenu osigurana posebna sredstva, može isplatiti stimulativni dodatak do 20% mjesečne plaće.

Osnova za isplatu stimulativnog dijela plaće ovisit će o uloženom trudu, odnosu prema poslovima i zadaćama, profesionalnom i etičkom odnosu, točnosti te postignutim rezultatima.

Članak 73.

Odluku o isplati stimulativnog dijela plaće donosi ravnatelj temeljem pravilnika o nagrađivanju (stimulaciji).

Ostale odredbe o plaći

Članak 74.

Radnik koji radi neopravdanog izostanka s posla, zakašnjanja na posao, izbjivanja s posla ili prijevremenog odlaska s posla ne ostvari puni fond radnog vremena, ostvaruje plaću prema stvarnom (efektivnom) broju sati provedenom na radu.

Izostanci, zakašnjenja i drugi gubici radnog vremena računaju se zbrajanjem vremenskih jedinica (minuta i sati) tijekom mjeseca.

Broj efektivnih sati provedenih na radu, utvrđuje se na temelju posebne evidencije o stvarnom fondu radnog vremena.

Naknada plaće

Članak 75.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok ne radi u slijedećim slučajevima:

- godišnjeg odmora,
- državnih i vjerskih blagdana utvrđenih zakonom,
- obveznih sistematskih pregleda,
- bolovanja i to :
 1. zbog bolesti i medicinskih ispitivanja
 2. za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrijeđe na radu
- zastoja u radu bez krivnje radnika,
- plaćenog dopusta,
- funkcionalnog obrazovanja,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama poslodavca,
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Prigodom isplate naknade plaće, poslodavac će radniku uručiti pisani izračun naknade plaće.

Članak 76.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 95% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

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

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Regres

Članak 77.

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora isplaćenog u visini kao za radnike zaposlene u Gradskoj upravi.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Otpremnina

Članak 78.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri prosječne neto plaće svih zaposlenika koje su isplaćene u Muzeju u posljednja 3 mjeseca prije umirovljenja.

Pomoć

Članak 79.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

-smrti radnika - u visini tri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u RH u prethodnom tromjesečju, prema posljednjim podacima Državnog zavoda za statistiku i troškova pogreba. Pod troškovima pogreba iz ovog stavka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do iznosa dvije prosječne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u RH u prethodnom tromjesečju, prema posljednjim podacima Državnog zavoda za statistiku,

-smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, djeteta i roditelja radnika – u visini neoporezive naknade.

Zaposlenik ima pravo na jednokratnu pomoć u slučaju:

-nastanka teške invalidnosti – u visini 2 prosječne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u RH u prethodnom tromjesečju, prema posljednjim podacima Državnog zavoda za statistiku,

-nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika zaposlenika – u visini jedne prosječne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u RH u prethodnom tromjesečju, prema posljednjim podacima Državnog zavoda za statistiku.

Zaposlenik ima pravo na pomoć jedanput godišnje po svakoj osnovi u slučaju:

-bolovanja dužeg od 90 dana – u visini neoporezive naknade,

-radi nabave medicinskog pomagala i radi pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu za sebe, dijete ili supružnika – u visini stvarnih troškova, a najviše do iznosa jedne prosječne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama u RH u prethodnom tromjesečju, prema posljednjim podacima Državnog zavoda za statistiku.

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

Pomoć za nabavku medicinskog pomagala i lijekova odobravat će se temeljem specijalističkog nalaza i priloženih računa.

Članak 80.

Radniku se isplaćuje jubilara nagrada, za rad kod poslodavca za navršениh:

- 10 godina u bruto iznosu od 2.250 kuna
- 15 godina u bruto iznosu od 3.000 kuna

- 20 godina u bruto iznosu od 3.750 kuna
- 25 godina u bruto iznosu od 4.500 kuna
- 30 godina u bruto iznosu od 5.250 kuna
- 35 godina u bruto iznosu od 6.000 kuna
- 40 godina u bruto iznosu od 7.500 kuna

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 81.

U prigodi Dana sv. Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za poklon za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, najmanje u iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Članak 82.

Radnicima se za božićne blagdane isplaćuje prigodna godišnja nagrada u istom iznosu koji se isplati službenicima i namještenicima upravnih tijela Grada Splita.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 83.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim, odnosno međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

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

Naknada za troškove prijevoza radnicima se isplaćuje u novcu.

Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 84.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje u hotelu s tri zvjezdice.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način na koji je to regulirano za tijela državne vlasti.

Članak 85.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog dijela prema Pravilniku o porezu na dohodak po prijednom kilometru.

X. OSNOVNE OBVEZE I PRAVA RADNIKA

Članak 86.

Radnik je obvezan pridržavati se odredbi Zakona, ovog Pravilnika, drugih Pravilnika i akata Ustanove i Ugovora o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se omogućava upoznavanje s propisima o radnim odnosima te u skladu s time potpisuje posebnu izjavu kojom potvrđuje da je u cijelosti upoznat sa svojim pravima i obvezama.

Članak 87.

Radnik je obvezan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.
Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada.

Članak 88.

U slučaju potrebe radnik je dužan obavljati i druge poslove po nalogu ravnatelja, ali ne duže od 4 mjeseca u kontinuitetu.

XI. ODGOVORNOST RADNIKA

Članak 89.

U slučaju da radnik krši preuzete obveze iz radnog odnosa ravnatelj može, pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom, ovim Pravilnikom i Ugovorom o radu, otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa sindikatom.

Članak 90.

Radnik krši obveze iz radnog odnosa u slijedećim slučajevima :

- neopravdani izostanak
- učestalo kašnjenje
- tjelesni napad na drugog radnika
- izvršavanje radnih obveza znatno ispod prosjeka.

Članak 91.

Radnik ima pravo na otkazni rok i otpremninu u skladu sa Zakonom o radu.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 92.

Poslodavac može redovito otkazati radniku uslijed skrivljenog ponašanja ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedopuštenog korištenja poslodavčevih sredstava,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene Zakonom, drugim propisom ili Pravilnikom o radu,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisanog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovog šikaniranja,
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz članka 116. Zakona o radu poslodavac može radniku izvanredno otkazati ugovor o radu.

Radnicima kojima nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može prestati radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili Zakona ili ako se steknu uvjeti za redovno ili izvanredno otkazivanje ugovora o radu.

Članak 93.

Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti Ugovor o radu prestaje otkazom (osobno uvjetovani otkaz).

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 94.

Ugovor o radu prestaje pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom, Ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.

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 navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Članak 96.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

Članak 97.

Otkaz mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Trajanje otkaznog roka utvrđuje se Ugovorom o radu a iznosi najmanje 15 dana.

Članak 98.

O prestanku radnog odnosa, ravnatelj je dužan obavijestiti Grad Split i sindikalnog povjerenika.

Članak 99.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika, Muzej je dužan radnika 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 Muzeja da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Muzej je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Članak 100.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Muzej je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Članak 101.

U slučaju kada radnici daju otkaz dužni su odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s poslodavcem ili osobom koju on za to ovlasti ne postignu sporazum o kraćen trajanju otkaznog roka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je to potrebno radi dovršavanja neodgodivih poslova ili iz drugih opravdanih razloga, ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti može u rješenju o prestanku rada, otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Otpremnina

Članak 102.

Radniku kojem nakon dvije godine neprekidnog rada u Muzeju prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog ili osobno uvjetovanog otkaza ima pravo, uz suglasnost Grada Splita, na otpremninu u visini jedne trećine prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se radniku posljednjeg dana rada.

Članak 103.

Stażem kod istoga poslodavca smatra se neprekidni staž proveden u ustanovama kulture kojima je vlasnik i osnivač Grad Split bez obzira na promjenu ustanove.

Izdavanje potvrde o vrsti poslova i vraćanje isprava

Članak 104.

Muzej je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

XIII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 105.

Odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa obvezno se u pisanom obliku dostavljaju radniku.

Članak 106.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od 15 dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje ravnatelj u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva.

Članak 107.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 106. stavka 1. ovog Pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.

Članak 108.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i primatelj.

Primatelj je dužan sam na dostavnici naznačiti nadnevak primitka.

Članak 109.

Ako radnik odbije primitak odluke/otkaza na radnom mjestu, osoba koja je dostavu izvršila ostavit će odluku/otkaz na radnom mjestu radnika, a na dostavnici će zabilježiti uz svoj potpis razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka/otkaz ostavljena, te će se smatrati da je dostava izvršena.

Članak 110.

Kada ne postoji mogućnost dostavljanja odluke/otkaza prema stavku 1. članka 108., radniku će se pismeno dostaviti preporučenom pošiljkom s dostavnicom na adresu stanovanja radnika.

Dostava se smatra obavljena, ako je primitak pošiljke potvrdio radnik ili odrasli član njegova domaćinstva.

Članak 111.

U slučaju odbijanja prijema preporučene pošiljke ili nepravodobne dojave promjene adrese stanovanja od strane radnika, odluka/otkaz će se izvjesiti na oglasnoj ploči Poslodavca, a dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od 8 dana od dana oglašavanja na oglasnoj ploči.

XIV. NADOKNADA ŠTETE

Članak 112.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Poslodavcu, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 113.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koju je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se utvrditi pojedinačno šteta koju je prouzročio svaki radnik, tada svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 114.

Visina šteta određuje se na osnovi cjenika, knjigovodstvene vrijednosti/isprave stvari ili procjenom vrijednosti oštećene stvari (procjena se vrši vještačenjem).

Članak 115.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Poslodavca ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Poslodavac prouzroči štetu povrjedom njegovih prava iz radnog odnosa.

Nastalu štetu Poslodavac će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima uz prethodno predočenje dokaza o obilježju i visini štete prouzročene radniku.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 116.

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona, Kolektivnog ugovora i Ugovora o radu.

Članak 117.

Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način propisan Zakonom, a tumačenje odredbi Pravilnika daje ravnatelj.

Članak 118.

Ovaj Pravilnik je usvojen kad ga prihvati Muzejsko vijeće većinom glasova svih članova.

Članak 119.

Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja od strane Muzejskog vijeća, a primjenjuje se od 1. siječnja 2017. godine.

Članak 120.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Hrvatskog pomorskog muzeja Split od 11. ožujka 2013. godine.

Predsjednica Muzejskog vijeća:



dr. sc. Maja Krčum

Ravnatelj:

**HRVATSKI
POMORSKI
MUZEJ
SPLIT**



dr. sc. Danka Radić

Ur. broj: 528/2016

U Splitu, 28. prosinca 2016. godine