

Muzej grada Splita, Papalićeva 1, Split

PRAVILNIK O RADU

Split, 4. prosinca 2023.

Upravno vijeće Muzeja grada Splita (u daljnjem tekstu: poslodavac) na temelju članka 26. Zakona o radu, Narodne Novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23 (dalje u tekstu: zakon), članka 24. Zakona o muzejima (Narodne Novine 61/18, 98/19, 114/22) i članka 17. Statuta Muzeja grada Splita na sjednici održanoj dana 20. studenog 2023. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze svih radnika i Muzeja grada Splita (u daljnjem tekstu: poslodavac) kao poslodavca, zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme i organizacija rada, raspored radnog vremena, odmori i dopusti, plaće i naknade plaće i druga materijalna prava radnika, zaštita privatnosti, zaštita dostojanstva radnika, zaštita od diskriminacije, zabrana natjecanja, povrede obveza iz radnog odnosa i materijalna odgovornost radnika, prestanak radnog odnosa, te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca.

(2) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika odnose se i neposredno primjenjuju na sve radnike poslodavca koji su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, a obavljaju poslove u poslovnim prostorijama poslodavca ili na drugome mjestu koje poslodavac odredi.

(2) U ime poslodavca odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa donosi ravnatelj.

(3) Organizacija rada, unutarnje ustrojstvo, popis radnih mjesta, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, broj izvršitelja i druga pitanja organizacije rada kod poslodavca, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja grada Splita i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu).

Prava i obveze poslodavca i radnika

Članak 4.

(1) Svaki radnik je obavezan:

- savjesno, marljivo, učinkovito, pravodobno, stručno i osobno obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu prema pisanom ili usmenom nalogu i uputama poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada
- poslove radnog mjesta obavljati u skladu s pravilima struke, pažnjom dobrog gospodarstvenika u skladu sa zakonima, kolektivnim ugovorom, aktima poslodavca, ugovorom o radu i nalogom poslodavca
- usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke
- u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti surađivati i razmjenjivati iskustva i mišljenja s drugim radnicima
- koristiti zaštitna sredstva i opremu i pridržavati se mjera zaštite na radu i zaštite od požara
- ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstva rada i ostalu imovinu ustanove
- štiti i unaprjeđivati ugled poslodavca
- čuvati podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i ne iznositi ih neovlašteno.

Članak 5.

(1) Poslodavac je obavezan:

- radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću
- pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika
- osigurati radniku uvjete za rad na siguran način koji ne ugrožava zdravlje radnika u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima
- štiti dostojanstvo radnika
- omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna propisima u vezi s radom, s organizacijom rada, poslovima radnog mjesta, te zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 6.

(1) U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su se pridržavati odredbi zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa, kolektivnih ugovora, ovog Pravilnika i drugih općih akata poslodavca.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

(1) Svaka osoba može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos u Muzeju ako ispunjava uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i općim aktima poslodavca.

(2) Kao posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa mogu se utvrditi stručna sprema, radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima, zdravstvena sposobnost, posebna znanja i vještine potrebne za uspješno obavljanje posla, položen određeni ispit, posjedovanje odgovarajućih ovlaštenja za rad (svjedodžba i/ili uvjerenja), dokaz o nekažnjavanju i sl.

Članak 8.

(1) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti, poslodavac može prije zasnivanja radnog odnosa kandidata za zaposlenje uputiti na liječnički pregled.

(2) Zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova dokazuje se uvjerenjem izdanim od nadležnog liječnika medicine rada prije sklapanja ugovora o radu, a troškove zdravstvenog pregleda snosi poslodavac.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 9.

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom donosi ravnatelj.

(2) Za zasnivanje radnog odnosa poslodavac, nakon pribavljene prethodne suglasnosti osnivača, raspisuje javni natječaj sukladno ovom Pravilniku i drugim aktima poslodavca.

(3) Javni natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na čijem području je sjedište poslodavca, te na web stranici poslodavca.

(4) Javni natječaj iz stavka 2. ovoga članka ne mora se raspisati u slučaju:

- sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena
- popunjavanja radnog mjesta premještanjem unutar Muzeja.

Članak 10.

(1) Poslodavac u natječaju određuje opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati sukladno članku 7. ovog Pravilnika.

(2) Poslodavac će u natječaju zatražiti dostavljanje isprava kojima kandidati dokazuju ispunjavanje općih i posebnih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa.

(3) Isprave se mogu zatražiti u ovjerenom ili neovjerenom presliku. Ako je zatražena dostava neovjerenih preslika poslodavac će od izabranog kandidata zatražiti dostavu ovjerenih preslika prije donošenja odluke o odabiru kandidata odnosno sklapanja ugovora o radu.

(4) Kandidati su pored isprava iz stavka 2. ovog članka dužni priložiti i isprave kojima dokazuju pravo na prednost pri zapošljavanju sukladno posebnim propisima.

(5) Poslodavac u natječaju određuje rok za podnošenje prijave i rok za obavještanje kandidata o rezultatima natječaja, ako rok nije određen propisima iz članka 7. ovog Pravilnika.

(6) Nepravodobne i nepotpune prijave na natječaj poslodavac neće razmatrati.

Provjera sposobnosti

Članak 11.

(1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto poslodavac može provjeravati osobne i stručne sposobnosti kandidata razgovorom, testiranjem i na druge prikladne načine.

(2) Poslodavac može imenovati povjerenstvo koje čine tri radnika poslodavca, a čiji članovi moraju imati najmanje stručnu spremu kao ona koja se traži od kandidata. Odluku o izboru kandidata donosi ravnatelj.

(3) Poslodavac može obavljanje poslova provjere kandidata iz stavka 1. ovog članka u cijelosti ili djelomično povjeriti ovlaštenim pravnim osobama.

Ugovor o radu

Članak 12.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu mora sadržavati sve odredbe propisane Zakonom o radu.

(2) Ako poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

(3) Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu.

Trajanje ugovora o radu

Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

(2) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se daje sklopljen na neodređeno vrijeme.

(3) 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.

(4) Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se na način i u trajanju propisanom Zakonom o radu.

Članak 14.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu 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.

(2) O okolnostima iz stavka 1. ovog članka radnik je dužan obavijestiti poslodavca i za cijelo vrijeme trajanja radnog odnosa.

(3) Poslodavac može uputiti radnika na provjeru prisutnosti i razine alkohola u krvi ili drugih zabranjenih opojnih sredstava.

(4) Radnik je obavezan pristupiti liječničkom pregledu, odnosno provjeri iz stavka 3. ovog članka, na koje ga uputi poslodavac. Neopravdano odbijanje, odnosno izostanak radnika s liječničkog pregleda, odnosno provjere iz stavka 3. ovog članka predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 15.

(1) Poslove radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom iz članka 3. stavak 3. ovog Pravilnika radnici obavljaju u sjedištu poslodavca i na drugim mjestima na kojima poslodavac obavlja svoju djelatnost.

Članak 16.

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

(2) Poslovi koji su ovim Pravilnikom ili drugim internim aktom poslodavca utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada.

(3) Radnici koji zbog prirode svog posla nisu u mogućnosti obavljati svoje poslove od kuće (npr. poslovi gdje je fizička prisutnost na radnom mjestu nužna za obavljanje ugovorenih poslova) ne mogu sklopiti ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada.

(4) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

(5) Ravnatelj odlukom pobliže uređuje rad način obavljanja rada na izdvojenom mjestu rada, u skladu s odredbama Zakona o radu.

Članak 17.

(1) Radnik će prilikom rada na izdvojenom mjestu rada primjenjivati sve procedure i pravila postupanja poslodavca kao i kod rada u poslovnim prostorijama poslodavca.

(2) Radnik je dužan po pozivu poslodavca prisustvovati sastancima organiziranim u poslovnim prostorijama poslodavca ili nekom drugom prostoru (kod poslovnih partnera i sl.), te se po nalogu poslodavca uputiti na službeno putovanje i u danima kada je predviđen rad od kuće sukladno stavku 1. ovog članka.

(3) Radnik je dužan pridržavati se odredbi o rasporedu radnog vremena u skladu s ugovorom o radu, odlukom poslodavca ili drugim internim aktom poslodavca.

(4) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada je dužan u tablici evidencije radnog vremena poslodavca, i to posljednjeg radnog dana u tekućem tjednu, upisati podatke o vremenu dnevnog početka i završetka rada, te vremenu nenazočnosti na radu (sate korištenja odmora, neradne dane i blagdane utvrđene posebnim propisom, sate spriječenosti za rad zbog privremene nesposobnosti za rad, sate plaćenih dopusta), te tako upisane podatke bez odgode proslijediti poslodavcu.

Članak 18.

(1) Poslodavac ima pravo, prije početka i tijekom rada na izdvojenom mjestu rada, ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika. Poslodavac je dužan o namjeri obavljanja nadzora radnika obavijestiti najmanje 3 (tri) radna dana unaprijed, te sa istim dogovoriti vrijeme nadzora.

(2) Poslodavac će radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu za rad od kuće.

(3) Rad na izdvojenom mjestu rada radnik može obavljati isključivo na lokaciji o kojoj je s poslodavcem prethodno postigao dogovor i za koju je poslodavac unaprijed utvrdio da ispunjava uvjete za rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika.

(4) U slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti radnika koja nastupi za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada radnik je dužan što prije moguće o pretrpljenoj ozljedi ili profesionalnoj bolesti obavijestiti poslodavca.

III. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 19.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad može trajati najviše:

- šest mjeseci za radna mjesta za koje je opći uvjet mag/VSS
- četiri mjeseca za radna mjesta za koje je opći uvjet bacc/VŠS
- dva mjeseca za radna mjesta za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje i
- mjesec dana za radna mjesta za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola.

(3) Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

(4) Trajanje probnog rada određuje poslodavac u svakom pojedinom slučaju.

(5) Nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad radnik i poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovno ugovoriti probni rad.

Članak 20.

(1) Rad radnika na probnom radu prati nadzire i ocjenjuje neposredno nadređeni radnik.

(2) Pri ocjenjivanju probnog rada uzimaju se u obzir kvaliteta rada, odnos prema sredstvima rada, odnos prema drugim radnicima, radna disciplina, ali i svi drugi kriteriji i okolnosti koji su važni u obavljanju poslova određenog radnog mjesta.

(3) Nepovoljna ocjena probnog rada dostavlja se ravnatelju najkasnije osam dana prije isteka vremena trajanja probnog rada

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

Pojam pripravnika, trajanje pripravničkog staža i stručni ispit

Članak 21.

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

(2) Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, stručne i tehničke mogućnosti za njegovo osposobljavanje.

Članak 22.

(1) Pripravnički staž traje ovisno o vrsti radnog mjesta, i to najviše:

- tri mjeseca za radna mjesta za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
- šest mjeseci za radna mjesta za radna mjesta za koje je opći uvjet bacc/VŠS
- godinu dana za radna mjesta za koje je opći uvjet mag/VSS.

Članak 23.

(1) Za vrijeme pripravničkog staža pripravnik obavlja poslove radnog mjesta za koje se osposobljava.

(2) Poslodavac pripravniku imenuje mentora koji određuje način i program osposobljavanja pripravnika za samostalan rad, te organizira i prati provođenje programa osposobljavanja.

(3) U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti, u cijelosti ili djelomično, kod poslodavca pripravnik se može uputiti na provođenje osposobljavanja kod druge pravne osobe.

(4) Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 24.

(1) Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom propisano.

(2) Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

Članak 25.

(1) Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini 80% plaće radnog mjesta na kojemu se osposobljava za samostalan rad.

Članak 26.

(1) Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni zakonom ili drugim propisom 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).

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

Stjecanje stručnog zvanja

Članak 27.

(1) Na stjecanje viših zvanja u muzejskoj struci u pogledu potrebnog radnog iskustva, sadržaja i načina polaganja stručnog ispita, primjenjuje se propis koji regulira stjecanje viših zvanja u muzejskoj struci.

Stručno obrazovanje radnika

Članak 28.

(1) Poslodavac je obavezan omogućiti radniku obrazovanje u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama.

(2) Obrazovanje u smislu ovoga Pravilnika obuhvaća: školovanje (sveučilišni i stručni studij); stručno osposobljavanje (stjecanje stručnog zvanja i ostali oblici stručnog osposobljavanja neophodni za obavljanje poslova radnog mjesta) i stručno usavršavanje (seminari, radionice, tečajevi, savjetovanja, konferencije, ispiti za poslove ili u vezi s poslovima koje radnik obavlja) te ostale oblike stručnog obrazovanja potrebnog za obavljanje poslova radnog mjesta.

(3) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama poslodavca, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati u radu.

Članak 29.

(1) Poslodavac može uputiti radnika na školovanje za sva radna mjesta propisana Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu ili ga uputiti na druge oblike obrazovanja iz članka 28. stavka 2. ovog Pravilnika, uz suglasnost radnika.

(2) U slučaju iz stavka 1. poslodavac i radnik međusobne odnose reguliraju posebnim ugovorom.

(3) Radnik je obavezan po isteku školovanja odnosno obrazovanja iz stavka 1. ovog članka ostati na radu kod poslodavca najmanje dvostruko duže od vremena trajanja školovanja odnosno obrazovanja.

(4) Ukoliko radnik želi raskinuti radni odnos prije isteka vremena iz stavka 3. ovog članka dužan je poslodavcu nadoknaditi sve troškove koje je poslodavac imao zbog školovanja odnosno obrazovanja iz stavka 1. ovog članka.

(5) Ukoliko radnik bez opravdanog razloga u ugovorenom roku ne završi školovanje odnosno obrazovanje ili ga prekine dužan je poslodavcu nadoknaditi sve troškove koje je poslodavac imao zbog školovanja odnosno obrazovanja iz stavka 1. ovog članka.

(6) Visinu troškova iz prethodnog stavka poslodavac će obračunati i dostaviti radniku obračun u roku od 30 dana od dana nastupanja okolnosti iz stavaka 4. i 5. ovog članka.

IV. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 30.

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

(2) Puno radno vrijeme iznosi četrdeset (40) sati tjedno.

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

(4) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla ili organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

Evidentiranje radnog vremena

Članak 31.

(1) Raspored radnog vremena radnika utvrđuje se ugovorom o radu ili pisanom odlukom poslodavca.

(2) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena sukladno posebnim propisima.

(3) Radnici su se dužni prilikom dolaska i odlaska s radnog mjesta potpisati u potpisnu listu uz navođenje vremena dolaska, odnosno odlaska, ili u drugi pripadajući sustav evidencije radnog vremena.

(4) Za napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena radnik je dužan zatražiti dopuštenje od neposredno nadređenog radnika.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 32.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

(2) U pravilu, vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka radnik ne može koristiti u prva dva sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Tjedni odmor

Članak 33.

(1) Radnik koji radi u petodnevnom radnom tjednu, ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdeset i osam sati neprekidno koji koristi subotom i nedjeljom, kojem se pribraja dnevni odmor.

(2) Radnik koji radi u šestodnevnom radnom tjednu ima pravo na tjedni odmor od dvadeset i četiri sata neprekidno koji koristi nedjeljom, kojem se pribraja dnevni odmor.

(3) Radniku koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili drugih opravdanih razloga koji se tiču organizacije rada ne može iskoristiti odmor u trajanju i u dane propisane stavicima 1. i 2. ovog članka poslodavac će za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora tijekom ili odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 34.

(1) Radnik ima za svaku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 35.

(1) Radnik ima pravo na uvećanje godišnjeg odmora iz članka 34. ovog Pravilnika prema kriterijima kako slijedi:

a) s obzirom na složenost poslova:

– radnicima sa završenim mag/VSS	5 dana
– radnicima sa završenim bacc/VŠS	4 dana
– radnicima SSS, VKV i KV	3 dana
– radnicima NSS	2 dana

b) 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

c) s obzirom na radne uvjete:

– rad na poslovima s otežanim uvjetima rada	3 dana
– rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	2 dana

d) s obzirom na posebne socijalne uvjete:

– roditelju, posvojitelju ili 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

e) prema doprinosu na radu:

– ako ostvaruje natprosječne rezultate rada	2 dana
---	--------

(2) Godišnji odmor iz članka 34. sa uvećanjima sukladno odredbama ovog članka može trajati najduže 30 radnih dana.

Članak 36.

(1) Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu pripadajućeg punog godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju kada:

- u godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 77. Zakona o radu nije stekao pravo na godišnji odmor
- mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 77. Zakona o radu
- mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Korištenje godišnjeg odmora

Članak 37.

(1) Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dijelovima.

(2) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

(3) Na temelju rasporeda godišnjih odmora poslodavac radniku dostavlja odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije u roku od petnaest dana prije početka njegovog korištenja.

Članak 38.

(1) Poslodavac radniku može odgoditi ili prekinuti godišnji odmor radi obavljanja osobito bitnih i neodgodivih poslova.

(2) Radniku kojemu je odgođen ili prekinut godišnji odmor, mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora, uz uvažavanje njegovih potreba.

(3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom ili prekidom godišnjeg odmora, primjerice putnih i drugih troškova, te pravo na dnevnice, pod uvjetom da ti troškovi ne bi nastali da nije bilo odgode ili prekida godišnjeg odmora.

Članak 39.

(1) Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust), ukupno najviše do 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, u sljedećim slučajevima:

– sklapanja braka	5 radnih dana
– rođenja djeteta	5 radnih dana
– smrti supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
– smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera	2 radna dana
– smrti ostalih članova uže obitelji	1 radni dan
– selidbe	2 radna dana
– kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
– teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna dana
– teške bolesti ostalih članova uže obitelji	1 radni dan
– polaganje stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
– nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
– sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe radničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo	2 radna dana
– elementarne nepogode	5 radnih dana.

(2) Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim zakonom radniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od propisanog u stavku 1. ovoga članka, ali ne duže od 30 radnih dana.

(3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svako dobrovoljno davanje krvi navedeno u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

(4) 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 40.

(1) Za pripremanje i polaganje ispita tijekom stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja radnik ima pravo na plaćeni dopust od sveukupno 15 radnih dana godišnje, ukoliko ga je na školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje uputio poslodavac.

(2) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka poslodavac može odobriti radniku i tijekom školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje radnika nije uputio poslodavac.

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

Neplaćeni dopust

Članak 41.

(1) Radniku se na njegov zahtjev, pored dopusta iz članka 87. stavka 3. Zakona o radu može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust), pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju poslodavčeve djelatnosti u slučaju osobnog školovanja, doškolovanja, 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. |

(2) Radniku se na njegov zahtjev, pored dopusta iz stavka 1. ovog članka može odobriti neplaćeni dopust i radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama i u drugim opravdanim slučajevima.

(3) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj.

(4) Poslodavac u svrhu donošenja odluke o neplaćenom dopustu može od radnika zatražiti dokaz o postojanju razloga zbog kojih radnik traži neplaćeni dopust.

Članak 42.

(1) Radnicima koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada ili poslovima za koje je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem može se odobriti plaćeni dopust u svrhu medicinskog odmora, ako su obavljajući takve poslove stekli:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| – od 5 do 10 godina staža osiguranja | 5 radnih dana svake 4 godine |
| – od 10 do 15 godina staža osiguranja | 5 radnih dana svake 3 godine |

- | | |
|---|------------------------------|
| – od 15 do 20 godina staža osiguranja | 5 radnih dana svake 2 godine |
| – od 20 do 30 godina staža osiguranja | 7 radnih dana svake 2 godine |
| – od 30 godina staža osiguranja do mirovine | 7 radnih dana svake godine. |

(2) Medicinski se odmor provodi u lječilištima i drugim odgovarajućim ustanovama.

VI. PLAĆE

Plaća

Članak 43.

- (1) Plaća se isplaćuje u novcu.
- (2) Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.
- (3) Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec.
- (4) Prigodom isplate plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani obračun plaće.
- (5) Na radnikov zahtjev poslodavac je obavezan prilikom isplate plaće iz radnikove plaće obustavljati i isplaćivati točno određeni mjesečni iznos u korist točno određene/ih treće/ih osoba do opoziva naloga radnika.

Članak 44.

- (1) U Muzeju grada Splita nema tajnosti plaća.
- (2) Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u obračun plaća, ako to zahtijeva radnik.

Članak 45.

- (1) Plaća radnika sastoji se od:

- osnovne plaće
- dodataka na plaću
- ostalih primitaka.

Osnovna plaća

Članak 46.

- (1) Osnovna bruto plaća radnika za rad u punom radnom vremenu predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi.
- (2) Osnovica za izračun mjesečne plaće i koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture Grada Splita (dalje u tekstu: Kolektivni ugovor), odnosno odlukom gradonačelnika.

Dodaci na plaću

Članak 47.

- (1) Osnovna plaća radnika povećava se za svaku navršenu godinu radnog staža za 0,5%.
- (2) Radnik ostvaruje pravo na uvećanje iz stavka 1. ovog članka pod istim uvjetima i u istim postocima kao što to pravo ostvaruju zaposlenici u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Splita.

Članak 48.

- (1) Osnovna plaća radnika iz članka 46. ovog Pravilnika povećava se za svaki odrađeni sat rada:

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

(2) Ako zaposlenik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom ima pravo na plaću povećanu za 150%.

(3) Pravo na naknadu za rad subotom ne ostvaruju radnici čije je radno vrijeme raspoređeno u šest radnih dana u tjednu, od ponedjeljka do subote.

Članak 49.

(1) Smjenski rad je svakodnevni rad kod kojeg dolazi do izmjene radnika na istim poslovima prema utvrđenom rasporedu radnog vremena poslodavca koji radnici obavljaju u prijednevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

(2) Dodatak za smjenski rad iz članka 48. ovog Pravilnika isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni i trećoj smjeni.

(3) Dvokratni rad je onaj rad koji se obavlja tijekom dva razdoblja u jednom danu s prekidom dužim od 90 minuta.

(4) Dodatak na plaću za dvokratni rad obračunava se za sve sate rada u danu kada je radnik radio dvokratno.

(5) Umjesto plaćanja prekovremenog rada radniku se uz njegov pristanak mogu dati slobodni dani na način da 1 sat prekovremenog rada odgovara 1,5 satu redovnog rada, te da radnik za broj tako obračunatih redovnih sati rada koji odgovaraju jednom radnom danu ostvaruje pravo na 1 slobodan dan.

Članak 50.

(1) Za ostvarene izuzetne radne rezultate radniku se na osnovnu plaću može isplatiti stimulativni dodatak do 20% iznosa osnovne mjesečne plaće, u slučajevima i prema kriterijima predviđenim ovim Pravilnikom i ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva.

(2) Nagrada je neoporeziva isplata koja se može isplatiti radniku u visini propisanoj poreznim propisima.

(3) Visinu nagrade određuje ravnatelj na godišnjoj razini.

(4) Stimulativni dodatak i nagradu poslodavac može isplatiti radnicima ukoliko je u prethodnoj godini zabilježen pozitivan financijski rezultat.

(5) Pri odlučivanju o isplati stimulativnog dijela plaće poslodavac će vrednovati:

- iznadprosječan rad u pogledu kvalitete i kreativnosti
- izuzetan doprinos podizanju razine osobne stručne kvalitete
- izuzetan doprinos podizanju razine stručne kvalitete pojedinog projekta
- iznadprosječnu suradnju s drugim radnicima, vanjskim suradnicima i partnerima
- trajno praćenje razvoja struke
- spremnost prenošenja znanja suradnicima
- izuzetna postignuća
- iznadprosječne rezultate rada
- dodatnu kreativnost izvan okvira radnog mjesta
- znatno unapređenje postupka obavljanja poslova
- iznadprosječnu količinu obavljenog rada, zalaganja i samoinicijativnosti
- dobivene nagrade ili stručna priznanja
- doprinos u podizanju ugleda ustanove u javnosti.

(6) O isplati dodataka iz ovog članka poslodavac donosi pisanu odluku. U obrazloženju odluke navode se razlozi donošenja odluke obzirom na kriterije iz stavka 5. ovog članka.

(7) Stimulativni dio plaće ne može se isplatiti radniku koji je u prethodnoj, odnosno tekućoj godini do donošenja odluke iz prethodnog stavka napravio tešku povredu obveze iz radnog odnosa sukladno ovom Pravilniku.

Posebni uvjeti rada

Članak 51.

(1) Za vrijeme obavljanja poslova radnoga mjesta sa posebnim uvjetima rada, osnovna plaća radnika uvećava se za 5 %.

(2) Radna mjesta iz stavka 1. ovoga članka utvrditi će se na temelju procjene pravnoga subjekta ovlaštenoga za procjenu i utvrđivanje radnih mjesta i poslova s posebnim uvjetima rada, sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Naknada plaće

Članak 52.

(1) Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 80% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem, ali ne

manje od 70% od prosječnog iznosa plaće isplaćene radniku u posljednjih 6 mjeseci prije mjeseca u kojem je započelo bolovanje.

(2) Radnika koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada naknada u 100% iznosu plaće isplaćene radniku u posljednjih 6 mjeseci prije mjeseca u kojem je započelo bolovanje.

VII. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Regres

Članak 53.

(1) Radnik ostvaruje pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u istom iznosu kao i službenici i namještenici u upravnim tijelima Grada Splita

(2) Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 31. kolovoza tekuće godine.

Otpremnina

Članak 54.

(1) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri prosječne neto plaće svih radnika koje su isplaćene u ustanovi u posljednja 3 mjeseca prije umirovljenja.

Dnevnic a i naknada troškova putovanja

Članak 55.

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu puna naknada troškova prijevoza, troškova noćenja prema priloženom računu i dnevnic a u visini najvišeg neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

(2) Radniku će se priznati troškovi noćenja najviše do iznosa prosječnog troška noćenja u hotelu s tri zvjezdice.

(3) Radniku pripada naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo sukladno propisima kojima je uređena naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo državnih službenika i namještenika.

Terenski dodatak

Članak 56.

(1) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta stalnog boravka radnika, radnik ima pravo na terenski dodatak utvrđen u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

(2) Pri određivanju visine terenskog dodatka uzet će se u obzir, ukoliko su radniku osigurani, smještaj, prehrana i drugi troškovi boravka na terenu.

(3) Terenski dodatak se određuje najmanje u visini najvišeg neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

(4) Terenski dodatak se isplaćuje za slijedeći mjesec najkasnije posljednjeg radnog dana u tekućem mjesecu.

(5) Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 57.

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

(2) Ako radnik radi dolaska i odlaska s posla mora koristiti i gradski i međumjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova gradskog i međumjesnog javnog prijevoza.

(3) Ako na određenoj lokaciji nema javnog prijevoza, a radnik ima troškove u vezi dolaska i odlaska s posla ravnatelj će odrediti iznos naknade troškova prijevoza vodeći računa o visini troškova koji se za iste ili slične udaljenosti isplaćuju drugim radnicima.

(4) Ukoliko se troškovi prijevoza na posao i s posla sukladno stavku 1. ovog članka isplaćuju po cijeni pojedinačne dnevne karte isti će se obračunati sukladno broju dana efektivnog rada.

(5) Naknada za troškove prijevoza radnicima se isplaćuje u novcu.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 58.

(1) Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe naknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 59.

(1) Radnik ima pravo na sistematski pregled na trošak poslodavca pod istim uvjetima i u istim iznosima kao što to pravo ostvaruju radnici u upravnim tijelima gradske uprave Grada Splita.

Jubilarna nagrada

Članak 60.

(1) Radniku se isplaćuje jubilara nagrada za rad kod poslodavca, i to za navršenih:

- 10 godina u bruto iznosu od 2.250,00 kuna/298,63 eura
- 15 godina u bruto iznosu od 3.000,00 kuna/398,17 euro
- 20 godina u bruto iznosu od 3.750,00 kuna/497,71 euro
- 25 godina u bruto iznosu od 4.500,00 kuna/597,25 euro
- 30 godina u bruto iznosu od 5.250,00 kuna/696,79 euro
- 35 godina u bruto iznosu od 6.000,00 kuna/796,34 euro
- 40 godina u bruto iznosu od 7.500,00 kuna/995,42 euro
- 45 godina u bruto iznosu od 9.000,00 kuna/1.194,51 euro.

(2) Radniku će se isplatiti jubilara nagrada iz stavka 1. ovoga članka najkasnije 31. prosinca u tekućoj godini u kojoj je stekao pravo na isplatu.

(3) Ukoliko su iznosi jubilarnih nagrada iz Kolektivnog ugovora za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Splita ili po nekoj drugoj osnovi, ugovoreni ili propisani u većem iznosu od iznosa jubilarnih nagrada iz stavka 1. ovoga članka, radnik će ostvariti pravo na isplatu jubilarne nagrade u iznosima propisanim tim Kolektivnim ugovorom ili temeljem druge osnove.

Dar za djecu

Članak 61.

(1) U povodu Dana Svetog Nikole radniku će se isplatiti novčani iznos kao poklon svakom djetetu do 15 godina starosti i koje je u toj kalendarskoj godini navršilo 15. godina života, najmanje u iznosu neoporezivog iznosa za tu namjenu određenog poreznim propisima na dan isplate.

Naknada za blagdan

Članak 62.

(1) Radniku se povodom blagdana isplaćuje prigodna nagrada u istom iznosu i u rokovima kao što to pravo ostvaruju radnici u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Splita.

Dar u naravi

Članak 63.

(1) Radnicima se jednom godišnje daje dar u naravi kojega pojedinačna vrijednost ne prelazi neoporezivi iznos na koji se prema Pravilniku o porezu na dohodak ne plaća porez, odnosno u istom iznosu koji se isplaćuje radnicima u upravnim tijelima Gradske uprave Grada Splita.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 64.

(1) U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, radnici su dužni poslodavcu kao voditelju obrade osobnih podataka dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o vođenju evidencije o radnicima i radnom vremenu, podatke nužne za obračun plaće i porez na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, podatke vezano uz zaštitu majčinstva i druge podatke nužne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, a koja proizlaze iz zakona i ugovora o radu.

(2) U slučaju da radnik odbije dati tražene osobne podatke ili uskrati suglasnost poslodavcu za prikupljanje, obradu i/ili dostavu osobnih podataka uslijed čega se ne mogu ostvarivati prava i obveze stranaka iz ugovora o radu takvo ponašanje će se smatrati osobito teškom povredom radne obveze.

(3) Sukladno važećim propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka, a u svrhu obavljanja redovnih poslovnih aktivnosti poslodavac za potrebe navedene u prethodnim stavcima prikuplja sljedeće podatke radnika:

- temeljne osobne podatke radnika i članova njihovih obitelji: ime i prezime, adresa, osobni identifikacijski broj, datum rođenja, spol, državljanstvo, prebivalište/boravište
- ostale osobne podatke koje radnik stavlja na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tijekom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih/poslovnih odnosa, a potrebni su za ostvarivanje prava i obveza u vezi radnog odnosa kao što su podatci iz osobne iskaznice, bankovni račun, stručna sprema, stečena kvalifikacija, druga znanja i vještine, povijest zaposlenja, kontakt podatci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa) i sl.
- fotografije radnika
- podatci o vremenu dolaska i odlaska radnika s posla koji se prikupljaju putem elektroničkog sustava pomoću kartica u svrhu evidencije radnog vremena.

(4) Određene propisane osobne podatke radnika poslodavac dostavlja trećim osobama kao primateljima radi ostvarivanja prava i obveza po osnovi obveznih osiguranja, te radi ostvarivanja prava i obveza radnika kao poreznog obveznika i drugim primateljima u slučajevima propisanim zakonom ili drugim važećim propisima.

(5) Poslodavac je obavezan prilikom prikupljanja, obrađivanja i korištenja osobnih podataka radnika postupati u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka koji su na snazi u Republici Hrvatskoj.

(6) U skladu sa važećim propisima o zaštiti osobnih podataka radnik kao ispitanik ima pravo pristupa prikupljenim osobnim podacima koji se odnose na njega, informacijama o porijeklu osobnih podataka, svrsi obrade, izvršiteljima obrade, primateljima kojima su podaci otkriveni ili će biti otkriveni.

(7) O promjenama u podacima iz prethodnog stavka ovog članka, radnik je dužan pravodobno obavijestiti poslodavca, u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta. Ispravak i dopuna prikupljenih podataka u svrhu njihove točnosti ujedno je i pravo radnika.

(8) Ustanova je dužna imenovati osobu koji vodi brigu o zakonitosti prikupljanja, obrade i korištenja osobnih podataka, te upoznaje radnike sa zakonskim obvezama u svrhu zaštite osobnih podataka.

(9) U slučaju da radnik smatra da su povrijeđena njegova prava zajamčena odredbama o zaštiti osobnih podataka i privatnosti radnika ima pravo podnijeti prigovor osobi iz prethodnog stavka i Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

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

Zaštita zdravlja radnika

Članak 65.

(1) Radnici su dužni pridržavati se zabrane pušenja i zabrane unošenja alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti u poslovne prostore ili druge prostore u kojima se obavlja rad za poslodavca, kao i zabrane konzumiranja alkohola, droga i drugih sredstava ovisnosti tijekom rada.

(2) Poslodavac je ovlašten uputiti radnika na provjeru prisutnosti i razine alkohola u krvi ili drugih zabranjenih opojnih sredstava, a radnik je dužan pristupiti toj provjeri.

(3) Radnik je dužan na zahtjev poslodavca pristupiti liječničkom pregledu prije zasnivanja radnog odnosa i u tijeku radnog odnosa, te prethodnim i redovitim zdravstvenim pregledima na radnim mjestima s posebnim uvjetima rada, u skladu s posebnim propisima.

IX. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Zabrana otkaza ugovora o radu

Članak 66.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, mirovanja ugovora o radu do treće godine djetetovog života, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.

(2) Otkaz je ništetan ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radniku roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka i o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

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

X. POVREDA OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA I NAKNADA ŠTETE

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 67.

(1) Radnik može, za svoj ili tuđi račun, obavljati poslove iz djelatnosti poslodavca, samo uz pisanu suglasnost poslodavca (zakonska zabrana natjecanja).

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

Regresna odgovornost radnika za naknadu štete

Članak 68.

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

(2) Radnik koji nije namjerno uzrokovao štetu može se djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja, a potpunu naknadu štete ne bi mogao isplatiti bez ugrožavanja zadovoljenja svojih osnovnih životnih potreba ili uzdržavanja osoba koje je po zakonu dužan uzdržavati.

Povreda obveza iz radnog odnosa

Članak 69.

(1) U slučaju da radnik krši obveze iz ugovora o radu utvrđene Zakonom o radu, drugim zakonima i propisima, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom, drugim aktima poslodavca i ugovorom o radu, poslodavac može otkazati ugovor o radu pod uvjetima i na način utvrđen navedenim propisima, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, odnosno uz njegovu suglasnost kada je to predviđeno Zakonom o radu.

Članak 70.

(1) U slučaju lakših povreda obveza iz ugovora o radu poslodavac može radniku izreći pisanu opomenu.

(2) U slučaju ponavljanja lakših povreda obveza iz ugovora o radu, nakon izricanja pisane opomene iz prethodnog stavka, poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Članak 71.

(1) Povrede obveza iz radnog odnosa dijele se na lakše, teže i osobito teške povrede.

Članak 72.

(1) Lakšim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se naročito, ali ne i isključivo:

1. neopravdano kašnjenje na posao do sat vremena ili napuštanje radnog mjesta prije kraja radnog vremena bez dopuštenja do sat vremena
2. neuredno držanje isprava, materijala ili nepravilno održavanje sredstava za rad koje nije imalo štetne posljedice
3. nemarno i nepravovremeno obavljanje poslova i radnih zadataka, ukoliko nisu nastupile ili nisu mogle nastupiti štetne posljedice
4. nanošenje manje materijalne ili nematerijalne štete poslodavcu iz krajnje nepažnje
5. ometanje ostalih radnika u radu, ukoliko nisu nastupile štetne posljedice
6. neopravdano odbijanje suradnje s drugim radnicima.

Članak 73.

(1) Težim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se naročito, ali ne i isključivo:

1. neopravdano napuštanje mjesta rada
2. neopravdani izostanak s posla
3. odbijanje izvršavanja naloga neposrednoga rukovoditelja
4. nagovaranje i poticanje drugih radnika na počinjenje povrede obveza iz radnog odnosa
5. narušavanje ugleda poslodavca
6. nedolično ponašanje prema poslovnim partnerima ili drugim radnicima
7. nedopušteno iznošenje muzejske građe, poslovne dokumentacije, sredstava rada ili bilo koje druge imovine i isprava poslodavca izvan radnih i drugih prostora poslodavca
8. pušenje na mjestima i u prostorima u kojima je to zabranjeno.

Članak 74.

(1) Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, smatraju se naročito:

1. nezakonito raspolaganje sredstvima i ispravama koje su radniku povjerene na radu ili u svezi s radom
2. nanošenje veće materijalne ili nematerijalne štete poslodavcu namjerno ili iz krajnje nepažnje
3. odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene zakonom i općim aktima poslodavca
4. kršenje pravila i propisa o sigurnosti i zaštiti na radu, te zaštiti od požara
5. svako ponašanje koje predstavlja diskriminaciju, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje radnika
6. izazivanje svađe ili tučnjave na radnom mjestu
7. dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola ili narkotika za vrijeme rada
8. neopravdani izostanak s posla dva i više dana
9. zlouporaba prava korištenja bolovanja
10. obavljanje osobnih poslova za vrijeme radnoga vremena, na radnom mjestu bez odobrenja poslodavca
11. korištenje imovine poslodavca u osobne svrhe
12. počinjenje kaznenog djela, prekršaja odnosno druge radnje koja je zakonom, drugim propisima ili općim aktom utvrđena kao nezakonita, na radu ili u svezi s radom
13. izrazito i učestalo ometanje drugih radnika u procesu rada
14. kršenje zakonske ili ugovorne zabrane natjecanja s poslodavcem
15. neopravdano neodazivanje radnika liječničkom pregledu, odnosno utvrđivanju prisutnosti alkohola ili droga u krvi
16. davanje netočnih podataka ili prešućivanje okolnosti o bolesti ili drugoj okolnosti koja radnika onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

XI. OTKAZ UGOVORA O RADU

Članak 75.

(1) Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik, po postupku i uvjetima predviđenim zakonom, ovim Pravilnikom i kolektivnim ugovorom ukoliko je na snazi.

Članak 76.

(1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

1. dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
2. mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
3. dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
4. tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
5. četiri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,
6. pet mjeseci, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno petnaest godina
7. šest mjeseci, ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset i pet godina i više.

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

(3) Ako je ugovoren probni rad otkazni rok je tjedan dana.

Dostava odluka

Članak 77.

(1) Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnih odnosa donosi ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti pisanim putem osim ako zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlašteno drugo tijelo ili osoba.

(2) Odluke se dostavljaju radnicima osobno neposrednim uručivanjem na radnom mjestu.

(3) Radnik na primjerku odluke koja mu se uručuje ili na posebnoj dostavnici potpisom potvrđuje primitak uz naznaku datuma primitka.

(4) Ukoliko radnik odbije potvrditi primitak odluke svojim potpisom osoba koja mu odluku uručuje na radnom mjestu će o tome sačiniti zabilješku u posebnoj dostavnici, odnosno na primjerku odluke, uz naznaku datuma uručivanja odluke radniku, te će se dostava smatrati uredno izvršenom.

(5) Ako radnik odbije primiti odluku neposredno na njegovom radnom mjestu osoba koja mu odluku uručuje će o tome sačiniti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, nakon čega će se odluka istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca, te će se smatrati kako je dostava uredno izvršena na dan odbijanja primitka.

(6) Ako se radnik ne nalazi na radu odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavit će mu se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja koju je radnik prijavio poslodavcu.

(7) Radnik je dužan bez odlaganja izvijestiti poslodavca o promjeni imena i prezimena, te o svakoj promjeni adrese stanovanja, odnosno promjeni adrese koju je naveo kao adresu za primanje pismena.

(8) Ako kod dostave iz stavka 6. ovog članka radnik odbije primiti pismeno ili dostava bude neuredna stoga što radnik poslodavca nije obavijestio o promjeni adrese sukladno stavku 7. ovog članka odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca.

(9) Ako kod dostave iz stavka 6. ovog članka radnik po ostavljenoj pisanoj obavijesti o pismenu pošiljku ne preuzme u poštanskom uredu dostava će se ponoviti na isti način, a ukoliko radnik ni po ponovljenoj dostavi i ostavljenoj pisanoj obavijesti o pismenu pošiljku ne preuzme odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca.

(10) U slučajevima iz stavaka 8. i 9. ovog članka kod isticanja pismena na oglasnoj ploči navest će se datum kada je isto istaknuto, te će se dostava smatrati izvršenom protekom roka od osam dana od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

XII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 78.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme i u svezi obavljanjem poslova radnog mjesta 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 sa Zakonom o radu, posebnim zakonima i kolektivnim ugovorom.

(2) Poslodavac je dužan osigurati zaštitu i promicanje jednakosti kao najviše vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske, stvoriti pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i urediti zaštitu od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(3) Diskriminacijom u smislu ovog Pravilnika, smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži zaposlenje i radnika, po osnovi iz stavka 2. ovog članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama, kao i stavljanje tih osoba u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju.

(4) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe iz stavka 3. ovog članka, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe iz stavka 3. ovog članka, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(6) Ponašanje radnika koje predstavlja diskriminaciju, uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 79.

(1) Poticanje na diskriminaciju smatrat će se diskriminacijom u smislu članka 76. ovoga Pravilnika.

(2) Diskriminacijom u smislu ovoga Pravilnika smatrat će se i propust da se osobama s invaliditetom, sukladno njihovim specifičnim potrebama, omogući pristup radnom mjestu i odgovarajući uvjeti rada prilagodbom infrastrukture i prostora, korištenjem opreme i na drugi način koji nije nerazmjeran teret za poslodavca.

Članak 80.

(1) Diskriminacijom iz članka 76. ovoga Pravilnika smatra se i segregacija.

(2) Segregacija u smislu ovoga Pravilnika predstavlja prisilno i sustavno razdvajanje osoba po nekoj od osnova iz članka 76. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 81.

(1) Poslodavac je dužan radnika, prije stupanja na rad, upoznati s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i zaštitu od diskriminacije i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja.

(2) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 82.

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na diskriminaciju, primjenjuju se na postupanje poslodavca u područjima rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju u poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada i sva prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, otkaz ugovora o radu, prava članova i djelovanje u udrugama radnika ili poslodavaca, uključujući i povlastice koje proizlaze iz tog članstva, te svim ostalim područjima koja se na poslodavca mogu primijeniti.

Imenovanje osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi u svezi zaštite dostojanstva radnika

Članak 83.

(1) Poslodavac je dužan, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje: ovlaštena osoba).

(2) Osobu iz stavka 1. ovog članka imenuje ravnatelj.

(3) Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti zaposlenike.

(4) Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika odnosno diskriminaciju objavljuju se na oglasnoj ploči poslodavca, a uključuju ime i prezime, broj telefona te e-adresu ovlaštene osobe.

(5) Poslodavac je dužan ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

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

Postupak ovlaštene osobe po zaprimanju pritužbe u svezi zaštite dostojanstva radnika

Članak 84.

(1) 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 je dužna saslušati podnositelja pritužbe i osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala odnosno diskriminirala, a ukoliko je potrebno i druge osobe u svojstvu svjedoka, te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica i osnovanosti pritužbe.

(3) Postupak po pritužbi je hitan.

(4) Ovlaštena osoba je dužna tijekom cijelog postupka brinuti se o zaštiti dostojanstva podnositelja pritužbe, te o svim poduzetim radnjama obavijestiti sindikalnog povjerenika uz suglasnost podnositelja pritužbe.

Članak 85.

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

(2) Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala odnosno diskriminirala. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

(3) Podnositelj pritužbe i osoba protiv koje je pritužba podnesena, mogu prije potpisivanja, tražiti da se u zapisnik unesu primjedbe, ukoliko smatraju kako postoji proturječnost između sadržaja zapisnika i onoga što su te osobe iskazale.

(4) Ako radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena odbiju potpisati zapisnik, ovlaštena osoba će to unijeti u zapisnik i ovjeriti svojim potpisom.

(5) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva i sprječavanja diskriminacije radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja tih podataka.

(6) Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri izvođenju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 86.

(1) Nakon provedenog postupka ovlaštena osoba će izraditi pisanu odluku kojom će odlučiti o osnovanosti pritužbe podnositelja, pritužbu usvojiti ili odbiti, te navesti koje je odlučne činjenice utvrdila, na temelju kojih dokaza, kao i dati razloge o utvrđenim činjenicama.

(2) Ukoliko ovlaštena osoba utvrdi da je podnositelj pritužbe uznemiravan, spolno uznemiravan ili diskriminiran u odluci iz stavka 1. ovog članka predložiti će poslodavcu da radniku koji je podnositelja pritužbe uznemiravao ili spolno uznemiravao, odnosno diskriminirao izrekne odgovarajuću mjeru zbog povrede radne obveze, te predložiti poduzimanje drugih mjera.

(3) Odluka iz stavka 1. ovog članka dostavlja se ravnatelju, podnositelju pritužbe i osobi protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 87.

(1) Odluku o izricanju odgovarajuće mjere iz članka 84. stavka 2. ovog Pravilnika u ime poslodavca donosi ravnatelj.

(2) U odluci i iz prethodnog stavka ravnatelj može izreći slijedeće mjere:

- radnika koji je počinio uznemiravanje ili diskriminaciju privremeno rasporediti na drugo mjesto rada
- podnositelja pritužbe privremeno rasporediti na drugo mjesto rada uz njegovu suglasnost
- podnositelju pritužbe privremeno odobriti prestanak rada uz naknadu plaće
- naložiti druge mjere za sprječavanje doticaja podnositelja pritužbe s osobom koja vrši uznemiravanje
- naložiti druge odgovarajuće mjere.

(3) Ako ovlaštena osoba utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja odnosno diskriminacije radnika, te procjeni da je izgledno da se uznemiravanje odnosno diskriminacija više neće ponoviti, osobi koja uznemirava odnosno diskriminira može se dati pisano upozorenje.

(4) Poslodavac može osobi za koju utvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala odnosno diskriminirala radnika, predložiti sklapanje dodatka ugovora o radu za druge poslove, odnosno otkazati joj ugovor o radu s ponudom izmijenjenog ugovora za drugo radno mjesto.

(5) Ako je uznemiravanje ili spolno uznemiravanje odnosno diskriminiranje počinjeno u težem obliku, poslodavac će osobi koja je na taj način uznemiravala, spolno uznemiravala odnosno diskriminirala zaposlenika, izvanredno otkazati ugovor o radu.

(6) Ukoliko ovlaštena osoba odlukom utvrdi ponovljeno uznemiravanje odnosno diskriminaciju iz stavka 3. ovoga članka, postupit će se u skladu s odredbama stavaka 4., odnosno 5. ovog članka.

(7) Ukoliko ovlaštena osoba odlukom utvrdi ponovljeno uznemiravanje odnosno diskriminaciju iz stavka 4. ovoga članka, postupit će se u skladu s odredbom stavka 5. ovog članka.

Članak 88.

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

(2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika i zaštititi ga od diskriminacije, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu, odnosno ovlaštenoj osobi 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.

(3) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. i 2. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

(4) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 3. ovoga članka.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje važiti Pravilnik o radu poslodavca od 25.9.2017. godine i Izmjene i dopune Pravilnika o radu od 29.10.2019.godine.

Članak 90.

(1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika izvršit će se na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 91.

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

Predsjednica Upravnog vijeća:



Darka Perko Kerum

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja Grada Splita dana 6.12.2023.

a stupio je na snagu dana 14.12.2023.

Predsjednica Upravnog vijeća:



Darka Perko Kerum