

Na temelju članka 26. i 233. stavka 1. Zakona o radu (NN 93/14) te članka 29. i 47. Statuta Doma kulture Kristalna kocka vedrine Sisak, Šetalište Vladimira Nazora 12, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 04.10.2024. godine donijelo je sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik) u skladu sa Zakonom uređuju prava i obveze radnika i poslodavca, zaštita zdravlja i dostojanstva radnika, plaća i materijalna prava radnika i druga pitanja u svezi s radom.
- (2) Unutarnji ustroj i organizacija rada su regulirani Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma kulture Kristalna kocka vedrine Sisak.

Članak 2.

- (1) U slučaju da naknadno sklopljenim kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca prava i obveze koja su predmet reguliranja ovog Pravilnika budu drugačije utvrđena ovaj Pravilnik će se uskladiti s tim kolektivnim ugovorom.
- (2) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba Pravilnika, te se odredbe primjenjuju neposredno i sadržajno na način kako su iste regulirane u vrijeme njihove primjene.

II. TEMELJNE OBVEZE POSLODAVCA I RADNIKA, POSLOVNA TAJNA, OBAVIJEŠTAVANJE RADNIKA I DOSTAVLJANJE PISMENA

Temeljne obveze poslodavca

Članak 3.

Temeljna je obveza poslodavca radniku dati posao i za obavljeni rad mu isplatiti plaću, te omogućiti korištenje drugih prava određenih zakonom i ugovorom o radu, ali i da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Temeljne obveze radnika

Članak 4.

- (1) Radnik je dužan osobno obavljati poslove radi kojih je zasnovao radni odnos, poštivajući upute poslodavca i u svemu vodeći računa o zaštiti interesa poslodavca.
- (2) Radnik je dužan svoje usluge rada podrediti organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja poslodavca.
- (3) Ova obveza radnika podrazumijeva napose:
 - obavljati poslove savjesno i u skladu s pravilima struke
 - ekonomično koristiti sredstva poslodavca
 - aktivno surađivati s ostalim radnicima vodeći računa o cjelovitosti radnog procesa
 - uljudno se ponašati prema suradnicima i svim osobama s kojima dolazi u kontakt prilikom obavljanja rada, a osobito sa strankama i poslovnim partnerima
 - paziti da svojim radnjama ili propuštanjem na radu i izvan rada ne nanosi štetu ugledu poslodavca
- (4) Sa svim uređajima i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.
- (5) Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada.
- (6) Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakoga dana pred kraj radnog vremena.

Poslovna tajna

Članak 5.

- (1) Svi podaci, informacije i dokumentacija vezana za poslovanje ustanove, organizaciju i način rada kao financijsko stanje i poslovanje ustanove, smatraju se poslovnom tajnom.
- (2) Radnici koji tijekom obavljanja poslova dođu do podataka, informacija i dokumentacije iz prethodnog stavka ovog članka dužni su iste čuvati i ne smiju ih davati niti iznositi trećim osobama ili medijima.
- (3) Obvezu čuvanja poslovne tajne radnici imaju i nakon prestanka radnog odnosa.
- (4) Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja osobito tešku povredu radne obveze.

Obavješćavanje radnika

Članak 6.

- (1) Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasne ploče u sjedištu poslodavca, na oglasnim pločama u svim zgradama Doma kulture Kristalna kocka vedrine te pismenim putem (E – mail i Excel tablica rasporeda).
- (2) Radnik je dužan pratiti obavijesti poslodavca objavljene na način propisan ovim Pravilnikom i ne može se pozivati da objavljeni oglas nije pročitao.
- (3) Sva pismena u poslovnoj komunikaciji poslodavca i radnika, a koja se odnose na obavljanje poslova ili su vezana uz pojedinačna prava odnosno obveze radnika (nalozi, upute, upozorenja, rješenja, odluke, zahtjevi, pritužbe i sl.) radnik je dužan dostavljati poslodavcu ili preuzimati od poslodavca na način propisan ovim Pravilnikom.

Dostavljanje pismena

Članak 7.

- (1) Dostavljanje otkaza, pisanih upozorenja i drugih pismena koja se odnose na pojedinačna prava i obveze radnika, obavlja se njihovim neposrednim uručenjem radniku, u prostorijama poslodavca, uz naznaku datuma i uz potpis radnika kojim potvrđuju da je primio pismo.
- (2) Ako radnik odbije primiti pismo ili odbije potpisati primitak pismena, osoba koja obavlja dostavu će o tome napraviti zabilješku, s naznakom datuma, a pismo će istog dana staviti na oglasnu ploču poslodavca. Ovime se smatra da je toga dana pismo uručeno radniku.
- (3) Kad se pismo dostavlja radniku preporučenom pošiljkom pa se isto vrati zbog toga što je radnik odbio primiti ili zbog netočne adrese s danom vraćene pošiljke pismo će se staviti na oglasnu ploču i time se smatra uručeno radniku. U slučaju da se pismo vrati uz naznaku „obaviješten - nije podigao pošiljku“, poslodavac će ponoviti dostavu, pa ako se i nakon ponovne dostave pismo vrati neuručeno iz istog ili drugih razloga navedenih u ovom stavku, isto će se staviti na oglasnu ploču. Dostava se smatra obavljenom nakon isteka roka od 3 dana od dana oglašavanja.
- (4) O pitanjima koja se ne odnose na pojedinačno pravo radnika, radnici se obavješćavaju putem oglasne ploče i drugim načinima obavješćavanja radnika prema članku 6. ovog Pravilnika.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 8.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu, koji se u pravilu sklapa na neodređeno vrijeme.
- (2) Svaki radnik može zasnovati radni odnos ako ispunjava opće uvjete predviđene zakonom, a posebne uvjete ako je to utvrđeno zakonom ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada poslodavca.
- (3) Ugovor o radu može se iznimno, sklopiti na neodređeno vrijeme, kada za to postoji stvaran i važan razlog, a osobito ako se radi o:
 - sezonskom poslu,
 - zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
 - privremenom povećanju opsega poslova,
 - ostvarivanju određenog programa ograničenog trajanja,
 - poslovima koji ne trepe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, odnosno oglasa, ali ne duže od 60 dana,
 - poslovima za koje se na raspisani natječaj, odnosno ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete. S osobom koja ne ispunjava uvjete iz natječaja sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete,
 - drugim slučajevima propisanim zakonom.

Članak 9.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Članak 10.

- (1) Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.
- (2) Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu smatra se da radni odnos nije zasnovan, a ugovor o radu smatra se raskinutim.
- (3) Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i druge akte poslodavca kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Prethodno provjeravanje sposobnosti radnika

Članak 11.

Prije zasnivanja radnog odnosa mogu se provjeriti stručne i druge sposobnosti za obavljanje određenih poslova.

Članak 12.

U slučaju iz prethodnog članka Poslodavac će odlučiti koji će se oblik provjeravanja primijeniti (obavljanje određenog zadatka, intervju, audicija, test i tome slično) i odrediti osobe koje će provesti provjeravanje i podnijeti poslodavcu izvještaj i mišljenje.

Probni rad

Članak 13.

- (1) Osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa utvrđenih zakonom, općim aktom, Pravilnikom ili Odlukom o unutarnjem ustroju poslodavca propisuju se posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Trajanje probnog rada utvrđuje se ugovorom o radu, traje najduže do 6 mjeseci, a može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) zbog kojih nije mogao raditi. poslodavac može odlučiti da se probni rad produžava onoliko vremena koliko su trajale objektivne smetnje.
- (3) Osoba zadužena za praćenje probnog rada dužna je, najkasnije osam dana prije isteka probnog rada, dostaviti poslodavcu obrazloženu ocjenu o radnikovoj radnoj sposobnosti.
- (4) Ako po ocjeni osobe iz prethodnog stavka ovog članka radnik nije udovoljio uvjetu probnog rada, poslodavac mu može redovito otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 14.

- (1) Otkaz zbog nezadovoljenja na probnom radu mora biti obrazložen i u pisanom obliku.
- (2) Ako poslodavac otkaz iz stavka 1. ovoga članka radniku ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- (3) Rad radnika na probnom radu prati, nadzire i ocjenjuje njegov neposredni nadređeni, a poslodavac može, prema potrebi, uz neposredno nadređenog, odrediti i drugoga ili druge radnike koji će pratiti i ocijeniti rad.

Probni rad se određuje kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu, pri čemu se može uzeti u obzir brzina i kvaliteta izvršavanja povjerenih podataka.

snalaženje u novim poslovima i samostalnost u obavljanju istih, odnos prema radu, suradnicima i nadređenim radnicima, radna disciplina radnika, odnos prema sredstvima rada, poštivanje odluka i akata poslodavca, kao i propisa vezanih uz djelatnost poslodavca i poslova koje radnik obavlja i dr.

- (4) Osoba zadužena za praćenje probnog rada dužna je, najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada, dostaviti poslodavcu obrazloženu ocjenu o radnikovoj sposobnosti.
- (5) Ako po ocjeni osobe iz prethodnog stavka ovog članka radnik nije udovoljio uvjetu probnog rada, poslodavac će mu otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Pripravnici

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koje se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao.
- (2) Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži IV. stupanj obrazovanja, stupanj obrazovanja sveučilišni ili stručni prvostupnik te magistar struke ili stručni specijalist.

Članak 16.

- (1) Ako posebnim propisima nije drugačije utvrđeno, pripravnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme, pripravnički staž može trajati najviše:
 - Do 3 mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj obrazovanja,
 - Do 6 mjeseci za poslove za koje se traži stupanj stručnog obrazovanja sveučilišnog ili stručnog prvostupnika,
 - Do 12 mjeseci za poslove za koje se traži stupanj obrazovanja magistra struke ili stručnog specijalista.
- (2) Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 70% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 17.

- (1) Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.
- (2) Program obučavanja pripravnika donosi mentor.
- (3) Mentora Odlukom imenuje ravnatelj. Mentor mora imati najmanje isti stupanj obrazovanja kao i pripravnik te minimalno ono radno iskustvo potrebno za radno mjesto za koje se pripravnik osposobljava.

Članak 18.

- (1) Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano Zakonom i drugim propisima.
- (2) Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.
- (3) Prije polaganja stručnog ispita prvi put pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od sedam dana.

Članak 19.

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

Članak 20.

Na pripravnike u ustanovi na koje se odnosi ovaj Ugovor primjenjuju se odredbe zakona ili propisa u svezi s provođenjem pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita pojedine djelatnosti.

Članak 21.

- (1) Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada pripravnika provodi se u skladu sa Zakonom.
- (2) Postupak iz stavka 1. ovog članka pokreće poslodavac te imenuje komisiju od tri člana, od kojih je jedan obavezno predstavnik Sindikata.
- (3) Članovi komisije iz prethodnog stavka moraju imati najmanje isti stupanj obrazovanja određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao radnik čije se znanje i sposobnost odnosno radni rezultati provjeravaju.
- (4) Provjera znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanja rezultata započinje danom pokretanja postupka time da ne može biti pokrenuta prije proteka od šest mjeseci za radnike koji su duže odsustvovali s rada zbog službe u oružanim snagama, porodičnog dopusta, dužeg bolovanja i sl.
- (5) Nakon izvršene provjere komisija sačinjava pisano izvješće koje se uručuje radniku, poslodavcu i Sindikatu.
- (6) Na temelju izvješća iz prethodnog stavka ovog članka nadležno tijelo donosi odluku o mogućnostima rasporeda radnika na radno mjesto koje odgovara njegovim stručnim

znanjima i sposobnostima, a ako takva mogućnost ne postoji, radniku može prestati radni odnos na način i pod uvjetima predviđenim Zakonom.

IV. PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI IZ RADNOG ODNOSA

Članak 22.

Radnici se primaju na rad u ustanovu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena sistematizacijom radnih mjesta.

Članak 23.

- (1) Radnik koji je proglašen viškom i zbog toga mu se otkaže ugovor o radu, ima pravo na otpremninu u visini utvrđenoj Zakonom o radu.
- (2) Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnoga odnosa. Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od isplate otpremnine, dostaviti radniku obračun iz kojeg je vidljivo kako je iznos otpremnine utvrđen.

Upozorenje na obveze iz radnog odnosa

Članak 24.

- (1) Upozorenje na obveze iz radnog odnosa uz ukazivanje na mogućnost otkazivanja ugovora o radu u slučaju nastavka kršenja radnih obveza koje je poslodavac uputio radniku, briše se iz kadrovske evidencije poslodavca, ako radnik u roku od tri godine od dana primitka upozorenja, ponovo ne prekrši obveze iz radnog odnosa.
- (2) Upozorenje iz stavka 1. ovog članka brisano iz kadrovske evidencije, smatra se kao da nikada nije bilo niti upućeno.

V. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 25.

Radni odnos prestaje sporazumom Poslodavca i radnika, otkazom ugovora o radu i u drugim slučajevima propisanim zakonom.

Otkazni rok

Članak 26.

- (1) U slučaju redovitog otkaza primjenjuju se otkazni rokovi utvrđeni Zakonom o radu. Otkazni rok ne teče ili ima ograničeno trajanje samo u slučajevima propisanim zakonom.
- (2) Otkazni rok teče za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i slobodnih dana.
- (3) Ako je radnik oslobođen obveze rada tijekom otkaznog roka, isti teče za razdoblja opravdane odsutnosti iz prethodnog stavka ovog članka, kao i za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Otkaz uvjetovan ponašanjem radnika

Članak 27.

- (1) Iz razloga skrivljenog ponašanjem radnika, Poslodavac može redovito (uz otkazni rok) ili izvanredno (bez prava na otkazni rok) otkazati ugovor o radu.
- (2) Pod skrivljenim ponašanjem podrazumijevaju se povrede obveza iz radnog odnosa, a osobito:
 - neizvršavanje radnih obveza
 - nesavjesno ili nepravodobno izvršavanje radnih obveza
 - nezakoniti rad i nezakovito i neodgovorno raspolaganje sredstvima rada, krađa
 - zlouporaba položaja i prekoračenje ovlasti
 - zlouporaba bolovanja
 - neopravdani izostanak s posla ili samovoljno napuštanje posla
 - nepoštivanje propisanog radnog vremena i korištenje istog isključivo u svrhu rada i obavljanja poslova
 - korištenje odmora (stanke) izvan za to određenog vremena ili u trajanju dužem od propisanog
 - odavanje poslovne tajne
 - povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozija i drugih opasnih tvari
 - povreda propisa i odredbi koje reguliraju zaštitu na radu
 - neopravdano odbijanje i izvršenje ugovorenih poslova
 - nepoštivanje ili odbijanje postupanja po usmenom ili pismenom nalogu, odnosno uputi Poslodavca ili neposrednog rukovoditelja
 - neuljudno ponašanje prema suradnicima i osobama s kojima dolazi u kontakt u obavljanju poslova i radnje kojima nanosi štetu ugledu Poslodavca
 - grubo ometanje radnika u obavljanju radnih zadataka

- uznemiravanje i spolno uznemiravanje drugih radnika
 - unošenje, konzumiranje ili dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili opojnih droga
 - davanje neistinitih podataka radi ostvarivanja materijalnih prava
 - druge povrede radnih obaveza utvrđene Pravilnikom o radu
 - ostale povrede kojima se krše odredbe ugovora o radu, ovog Pravilnika, Zakona o radu i svih drugih propisa koji se primijenjuju u djelatnosti poslodavca
- (3) Kod redovitog otkaza ugovora radni odnos prdanom isteka otkaznog roka, a kod izvanrednog, danom dostave otkaza.

Članak 28.

U slučaju redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika u pisanom obliku upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 29.

- (1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan radniku omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- (2) U svrhu omogućavanja obrane radnika poslodavac će radnika obavijestiti o namjeravanom otkazu i pozvati da u roku od najkasnije dva dana dostavi svoju obranu u pisanom obliku.
- (3) Pisanu obranu radnik dostavlja poslodavcu koji će je razmotriti ako je pravovremeno dostavljena.
- (4) Obranu iz stavka 1. ovog članka radnik može dati i usmeno na zapisnik kod poslodavca.

Otpremnina

Članak 30.

- (1) Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u visini utvrđenoj Zakonom o radu.

- (2) Otpremnina se isplaćuje radniku najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.
- (3) Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate otpremnine, dostaviti radniku obračun iz kojeg je vidljivo kako je iznos otpremnine utvrđen.

Vraćanje isprava

Članak 31.

- (1) Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku dostaviti primjerak odjave obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (2) Na zahtjev radnika, poslodavac mu je dužan u roku iz prethodnog stavka ovog članka vratiti sve njegove isprave.

VI. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 32.

- (1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.
- (2) Ako Poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (3) Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom predviđen postupak mirnog rješavanja spora, rok od 15 dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja tog postupka.
- (4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom se može zahtijevati radnik koji prethodno nije Poslodavcu podnio zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava.
- (5) U slučaju spora, na zahtjev radnika, u postupku zaštite njegovih prava i interesa, može ga zastupati sindikalni povjerenik.
- (6) U određenim slučajevima prigovor se može riješiti nagodbom.

VII. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 33.

- (1) Radnim vremenom smatra se vrijeme koje je radnik u punom, nepunom, prekovremenom ili preraspodijeljenom radnom vremenu proveo na radu.
- (2) Poslodavac vodi evidenciju radnog vremena sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.
- (3) Poslodavac može posebnom odlukom utvrditi način evidentiranja prisutnosti radnika na radu, odnosno evidentiranja vremena dolaska na posao i odlaska s posla, koju odluku su radnici dužni poštivati.

Puno radno vrijeme

Članak 34.

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Domu kulture, uključujući i dnevni odmor, iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme može se rasporediti u pet odnosno šest radnih dana, ovisno o potrebama ostvarivanja programa.
- (3) Početak i završetak tjednog i dnevnog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se godišnjim planom i programom ustanove, uz obvezno savjetovanje sa radničkim vijećem tj. sindikalnim povjerenikom ili sindikalnim povjerenicima u funkciji radničkog vijeća.

Nepuno radno vrijeme

Članak 35.

- (1) Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (2) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.
- (3) Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Pripravnost

Članak 36.

- (1) Pripravnost (pasivno dežurstvo) je vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se ukaže takva potreba, pri čemu se

radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju, niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

- (2) Vrijeme pripravnosti ne smatra se radnim vremenom.
- (3) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca, smatra se radnim vremenom.
- (4) Vrijeme pripravnosti i visina naknade utvrđuje se ugovorom o radu.

Prekovremeni rad

Članak 37.

- (1) Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeke potrebe.
- (2) Radnik je dužan raditi prekovremeno na temelju pisanog zahtjeva poslodavca.
- (3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, radnik je dužan raditi prekovremeno na temelju usmenog zahtjeva poslodavca, a poslodavac je dužan svoj usmeni zahtjev pisano potvrditi u roku od sedam dana od kada je prekovremeni rad naložen.
- (4) Ako radnik radi prekovremeno ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno time da prekovremeni rad ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.
- (5) Ako radnik samovoljno ostane raditi izvan redovitog radnog vremena bez pisanog zahtjeva poslodavca ili bez usmenog zahtjeva poslodavca koji je naknadno pisano potvrđen, takav rad ne smatra se prekovremenim radom, a radnik na temelju tako određenih sati ne ostvaruje pravo na plaću.
- (6) Zabranjen je prekovremeni rad malodobnih radnika.
- (7) 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 iz čl. 61 st. 3 Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 38.

- (1) Radno vrijeme može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.
- (2) Raspored radnog vremena utvrđuje se odlukom poslodavca, o čemu je poslodavac dužan obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.
- (4) Odluka o rasporedu radnog vremena objavljuje se na oglasnoj ploči poslodavca i pismenim putem (E – mail i Excel tablica rasporeda) te se dan stavljanja odluke na oglasnoj ploči (tj. dan slanja E – mail poruke) smatra danom obavješćavanja radnika o rasporedu radnog vremena.

Članak 39.

- (1) Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena
- (2) Razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena ne može biti kraće od jednog mjeseca, niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- (3) U slučaju rasporeda radnog vremena u nejednakom trajanju radnik može raditi najviše do pedeset sati tjedno uključujući i prekovremeni rad, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.
- (4) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 40.

- (1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, time da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, ne smije biti duže od 48 sati tjedno, uključujući i

prekovremeni rad, niti trajati duže od 4 mjeseca, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

- (3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) O preraspodjeli poslodavac odlučuje posebnom odlukom, kojom će utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.
- (5) Odluku, odnosno plan iz prethodnog stavka ovog članka poslodavac je dužan prethodno dostaviti inspektoru rada.

VII. ORGANIZACIJA RADA I PREMJESTAJ RADNIKA

Članak 41.

- (1) Rad poslodavca organiziran je u sklopu poslova radnih mjesta utvrđenih i opisanih u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Doma kulture Kristalna kocka vedrine.
- (2) U okviru poslova z prethodnog stavka ovog članka konkretne dužnosti i ovlaštenja pojedinog radnika određuje Poslodavac pisanim uputama.
- (3) U slučaju neophodne potrebne organizacije rada i iznenadne potrebe zamjene odsutnog radnika, povećanja opsega poslova koji se nije mogao predvidjeti i ostalih izanrednih okolnosti, radnike je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima njegovog radnog mjesta.

VIII. ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU, ZAŠTITA PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Osnovne dužnosti poslodavca

Članak 42.

- (1) Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost na radu.
- (2) Poslodavac će poduzeti mjere nužne za zdravlje i sigurnost radnika, uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje radnika za rad na siguran način.

Osnovne dužnosti radnika

Članak 43.

(1) Radnik je dužan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život i zdravlje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti od rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada
- održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje
- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim zaštitnim sredstvima kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika
- upoznati poslodavca pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika i drugih osoba
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti
- pristupiti zdravstvenim i psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen

(2) Nepostupanje u skladu sa stavkom 1. ovog članka predstavlja povredu radne obveze i opravdani razlog za otkaz ugovora o radu (redoviti, odnosno izvanredni).

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

(4) Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka. Takav radnik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

(5) Prava iz prethodnih stavki ne primjenjuju se u slučaju rata, neposredne ratne opasnosti, elementarne nepogode i katastrofa.

Članak 44.

(1) Radnici su obvezni poslodavcu ili osobi za to ovlaštenoj od strane poslodavca dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz područja rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza iz dohotka i

određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovorenoj zabravi utakmice s prethodnim poslodavcem i druge podatke nužne za realizaciju prava ili obveza koje proizlaze iz radnog odnosa.

(2) Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti poslodavcu ili ovlaštenoj osobi poslodavca.

(3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke ili ne obavijeste poslodavca, odnosno ovlaštenu osobu o promjeni utvrđenih podataka, snose štetne posljedice tog propusta.

Osoba za prikupljanje podataka

Članak 45.

Poslodavac će, pod uvjetima propisanim Zakonom o radu, imenovati osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Povjerenik radnika za zaštitu na radu

Članak 46.

Kod poslodavaca radnici biraju onoliko povjerenika za zaštitu na radu koliko prema kriterijima zastupljenosti imaju pravo izabrati članova radničkog vijeća i prema pravilima za izbor članova radničkog vijeća.

Članak 47.

(1) Povjerenik radnika za zaštitu na radu ima pravo na četiri sata tjedno za obnašanje dužnosti iz zaštite na radu uz naknadu plaće kao da je radio, s opisom poslova obavljenih u tom vremenu, uz mogućnost ustupanja drugome radnih sati.

(2) Ako povjerenik na zahtjev poslodavca (sudjelovanje u planiranju unapređenja uvjeta rada i sl.), ili inspektora rada (prisustvovanje inspekcijskim nadzorima) radi obnašanja svojih dužnosti izostane s rada više od vremena utvrđenog stavkom 1. ovog članka ima i za to vrijeme pravo na naknadu plaće kao da je radio.

(3) Povjerenik ima pravo na osposobljavanje na trošak poslodavca te na odsustvo s rada radi osposobljavanja za zaštitu na radu (tečajevi, seminari, sastanci i sl.).

(4) Poslodavac je dužan omogućiti povjereniku pristup svim radnim mjestima i podacima koji su od značaja za ostvarivanje zaštite na radu.

Članak 48.

U provođenju mjera zaštite na radu povjerenik radnika za zaštitu na radu ima pravo i obveze:

- sudjelovati u planiranju unapređivanja uvjeta rada, uvođenja nove tehnologije, uvođenja novih tvari u radni proces,
- primati primjedbe radnika na primjenu propisa i provođenja mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i izvještavati inspektora o svim zapažanjima radnika kojih je povjerenik,
- pozvati inspektora rada kada procjeni da su ugroženi život i zdravlje radnika a poslodavac to propušta ili to odbije učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati obavijesti značajne za njegov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati druge radnike za rad na siguran način,
- obavještavati radnike o mjerama zaštite na radu koje poduzima poslodavac.

Uvođenje novih tehnologija

Članak 49.

- (1) Prigodom uvođenja novih tehnologija, poslodavac je dužan informirati radnike i povjerenika za zaštitu na radu o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost na radu.
- (2) Radi prilagodavanja tehničkom napretku, poslodavac je obvezan planirati tehnološki razvoj radnog procesa, zamjenjujući ga manje opasnim ili neopasnim.

Sistematski pregled

Članak 50.

- (1) Radnici imaju jednom u četiri godine pravo na sistematski pregled koji će im omogućiti poslodavac u zdravstvenoj ustanovi koju odredi poslodavac, u pravilu prema mjestu rada.
- (2) Sistematski pregledi iz stavka 1. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti radnika.

- (3) Pravo na sistematski pregled iz stavka 1. ovog članka nema radnik koji je u istom razdoblju upućen od strane poslodavca na obvezni liječnički pregled sukladno posebnim propisima.
- (4) Utvrđuje se da četverogodišnje razdoblje za upućivanje na sistematske preglede počinje od dana sklapanja ovog Kolektivnog ugovora.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 51.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, uključujući i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 52.

- (1) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih radnika, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.
- (2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 53.

Poslodavac će odlukom imenovati osobu koja je, osim poslodavca, ovlaštena za zaprimanja i rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 54.

- (1) U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik može dati pritužbu (pisano ili usmeno na zapisnik) za to ovlaštenoj osobi.
- (2) U pritužbi se mora navesti o kakvom obliku uznemiravanja se radi, kada je i na koji način podnositelj pritužbe bio izložen uznemiravanju, od koga je uznemiravan, imena i prezimena osoba koja o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja, te priložiti eventualnu pisanu dokumentaciju ukoliko je uznemiravanje vezano za sadržaj iste.

- (3) Ovlaštena osoba je dužna u roku od osam (8) dana od dana primitka pritužbe ispitati i riješiti pritužbu, te poslodavci i radniku dostaviti očitovanje o osnovanosti ili neosnovanosti pritužbe, s prijedlogom mjere radi sprečavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja u slučaju eventualnog utvrđenja postojanja uznemiravanja.
- (4) U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštena osoba je dužna prikupiti svu relevantnu dokumentaciju, te o okolnostima pritužbe zatražiti izjavu osobe koja je podnijela pritužbu, osobe koja se tereti za uznemiravanje, kao i izjave svih drugih osoba koje o navodima iz pritužbe imaju neposredna saznanja.
- (5) Izjave moraju biti u pisanom obliku, sastavljene u formi službene bilješke ili formi zapisnika, te potpisane od strane ovlaštene osobe i osobe koja je izjavu dala.

Članak 55.

Kada se u postupku iz članka 14. ovog Pravilnika utvrdi da je netko od radnika svojim postupcima ili ponašanjem ugrozio dostojanstvo drugog radnika (uznemiravao ili spolno uznemiravao) poslodavac može ovisno o pojedinačnom slučaju poduzeti sljedeće mjere:

- dati pisane upute o načinu rada i ponašanju u radnoj sredini
- drugačije rasporediti rad određenih radnika ili promijeniti mjesto rada određenih radnika, ako to priroda posla omogućava
- dati pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu
- otkazati ugovor o radu (redovito ili izvanredno)

Članak 56.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajna, te su svi sudionici koji sudjeluju u postupku zaštite dostojanstva odgovorni za čuvanje tajnosti tih podataka.

Članak 57.

Sve odluke glede ostvarenja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u prvom i drugom stupnju donosi poslodavac ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Naknada štete

Članak 58.

Naknada štete koju je radnik na radu ili u svezi s radom uzrokovao poslodavcu, može se smanjiti pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sad nije uzrokovao štetu te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:

- ako se šteta može u cijelosti otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove, ili
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
- ako se radi o manjoj šteti.

IX. ODMORI I DOPUSTI

Dnevni i tjedni odmor

Članak 59.

- (1) Radnik ima pravo na stanku u trajanju od 30 minuta. Stanka se ubraja u radno vrijeme. Vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac.
- (2) Ako priroda posla ne omogućava stanku u toku rada (odgojno obrazovni radnici u neposrednom radu s djecom), poslodavac će to vrijeme uračunati u okviru ukupnog godišnjeg zaduženja.
- (3) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojemu prethodi dnevni odmor.
- (4) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (5) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.
- (6) Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, može se koristiti naknadno, prema odluci poslodavca.
- (7) Radniku se, u svakom slučaju, treba osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 60.

- (1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna (20 radnih dana), koliko iznosi Zakonom o radu određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima kako slijedi:

a) prema dužini radnoga staža

- do 5 godina	1 dan
- od 6 do 10 godina	2 dana
- od 11 do 15 godina	3 dana
- od 16 do 20 godina	4 dana
- od 21 do 25 godina	5 dana
- od 26 do 30 godina	6 dana
- od 31 do 35 godina	7 dana
- više od 35 godina	8 dana

b) s obzirom na složenost poslova

- poslovi stupnja obrazovanja magistra struke ili stručnog specijalista (VSS)	5 dana
- poslovi stupnja obrazovanja sveučilišnog ili stručnog prvostupnika (VSSŠ)	4 dana
- poslovi SSS	3 dana
- poslovi NSS	2 dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno daljnje dijete još po	1 dan
- samohranom roditelju djeteta do 15 godina života	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- radniku kod kojeg je rješenjem nadležnog tijela utvrđena profesionalna nesposobnost za rad ili invalidnost, odnosno tjelesno oštećenje najmanje 70%	3 dana

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s točkama a) do c) ili stavka 1. ovog članka.

(2) Radi ostvarenja prava na povećani broj dana godišnjeg odmora prema kriterijima iz točke c) stavka 2. ovog članka, radnik je dužan dostaviti dokaz o ispunjavanju uvjeta pojedinog kriterija.

(3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz prethodnog stavka ovog članka je maksimalno 30 radnih dana.

Članak 61.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote i nedjelje te blagdani i neradni dani određeni zakonom.
- (2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 62.

- (1) Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.
- (2) Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:
 - ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnoga rada i
 - u godini u kojoj mu prestaje radni odnos.
- (3) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje tri dana ranije.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 2. točke 2. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 63.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika, te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se sa Sindikatom.

Prekid korištenja godišnjeg odmora

Članak 64.

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke poslodavca.
- (2) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

- (5) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik 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, u visini određenoj kolektivnim ugovorom.
- (6) Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 65.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

– sklapanja braka	3	radna dana
– rođenje djeteta	3	radnih dana
– smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5	radnih dana
– smrti unuka, brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2	radna dana
– za elementarne nepogode koje su prouzročile teža oštećenja ili uništenja objekata za stanovanje radnika	3	radna dana
– selidbe		1 radni dan

- (2) Jedan dan plaćenog dopusta po osnovi darivanja krvi radnik koristi na dan darivanja krvi, o čemu je dužan poslodavca prethodno obavijestiti. Činjenicu izvršenog darivanja krvi na dan odobrenog plaćenog dopusta, radnik je dužan poslodavcu vjerodostojno dokazati.

- (3) 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 66.

- (1) Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi dani plaćenog dopusta se, u pravilu, koriste neposredno nakon darivanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristiti će se naknadno, prema odluci poslodavca.
- (3) Ako okolnosti iz članka 65. ovoga 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, osim u slučaju smrtnog slučaja ili dobrovoljnog darivanja krvi.

Članak 67.

U slučaju kada je radnik upućen na školovanje ili stručno osposobljavanje po nalogu i za potrebe poslodavca, pravo na plaćeni dopust, kao i druga prava i obveze tijekom i nakon prestanka školovanja, odnosno osposobljavanja, regulirat će se posebnim ugovorom sklopljenim između poslodavca i radnika.

Članak 68.

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

Neplaćeni dopust

Članak 69.

- (1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

X. PLAĆA

Članak 70.

- (1) Plaća za obavljeni rad sastoji se od:

- osnovne plaće,
- dodataka na plaću,
- stimulacije.

- (2) Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja umnožak osnovice za izračun plaće i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećan za 0,5 % radnog staža za svaku navršenu godinu.

Članak 71.

- (1) Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće zaposlenih kod poslodavca iznosi 450,00 Eura.
- (2) Osnovica za izračun osnovne plaće određuje Gradonačelnica.
- (3) Ako prilikom donošenja proračuna Grada Siska za sljedeću godinu poslodavac zaključi kako su ostvareni preduvjeti za poboljšanje materijalnih prava radnika, Poslodavac se obvezuje održati sastanak sa Sindikatom i prezentirati im mogućnosti poboljšanja materijalnih prava radnika.

Članak 72.

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

Članak 73.

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

Uvećanje plaće

Članak 74.

- (1) Osnovna plaća radnika uvećat će se:
- | | |
|--|-----|
| – za rad subotom, ako je dan tjednog odmora | 30% |
| – za rad nedjeljom | 50% |
| – za rad na dane blagdana, praznika i neradnih dana utvrđenim Zakonom | 50% |
| – za rad noću | 30% |
| – za prekovremeni rad | 30% |
| – za rad u drugoj smjeni ukoliko radnik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj ili drugoj smjeni | 10% |
| – za dvokratni rad s prekidom radnog vremena dužim od jednog sata | 10% |

- (2) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1: 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj slobodnih dana i vrijeme korištenja, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.
- (3) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se isključuju, osim u slučaju kada je blagdan ili neradni dan nedjelja, u kojem slučaju se radniku plaća povećava samo po osnovi rada na dan blagdana ili neradnog dana utvrđenog zakonom.

Dodatak na plaću

Članak 75.

Osnovna plaća uvećat će se:

- ako radnik ima akademski stupanj magistar znanosti (mr.sc.), odnosno akademski naziv sveučilišni specijalist (univ. spec.) za 8%
- ako radnik ima akademski naziv doktor znanosti (dr.sc.) za 15%,
- ako akademski stupanj, odnosno akademski naziv nije uvjet za radno mjesto na kojem radnik radi i ako je akademski stupanj, odnosno akademski naziv, u funkciji poslova radnog mjesta na kojem radnik radi.

Stimulativni dio plaće

Članak 76.

- (1) Poslodavac može radniku isplatiti povećanu plaću po osnovi stimulacije u visini do najviše 20% kada ocjeni da je radnik tijekom mjeseca ostvario veće rezultate od uobičajenih, izvršio poslove u većem opsegu i sl., pod uvjetom da su u proračunu za tu godinu predviđena proračunska sredstva za takvu vrstu isplate.
- (2) U slučaju ispunjenja svih pretpostavki utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, poslodavac će odlukom utvrditi pravo radnika na stimulaciju i u visini iste.

Članak 77.

- (1) Plaća i ostala materijalna prava iskazuju se u bruto iznosu.
- (2) Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje poslodavac.

Članak 78.

Kada radnik radi poslove odgovornijeg radnog mjesta u zamjeni, pripada mu plaća tog radnog mjesta.

Članak 79.

- (1) Za ostvarene natprosječne rezultate rada radniku se može isplatiti nagrada.
- (2) Mjerila za vrednovanje rezultata rada, te mjerila o visini nagrade utvrdit će ravnatelj ustanove Pravilnikom, uz savjetovanje sa sindikatom.

Naknada plaće

Članak 80.

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog:
 - korištenja godišnjeg odmora,
 - plaćenog dopusta,
 - državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
 - prekid rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
 - prekid rada zbog toga što poslodavac nije poduzeo mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- (2) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće radnika isplaćene u tri mjeseca koja su prethodila mjesecu u kojem se koristi godišnji odmor.

Članak 81.

- (1) U slučaju privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili povrede izvad rada (bolovanje), radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 70% plaće koju je ostvario u mjesecu koji prethodi bolovanju.
- (2) Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka ovog članka radnik ostvaruje za razdoblje prvih 42 dana bolovanja, nakon čega mu se naknada obračunava i isplaćuje u visini propisanoj Zakonom o zdravstvenom osiguranju.
- (3) U slučaju privremene nesposobnosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini 100% koju je ostvario u mjesecu koji prethodi bolovanju.

Članak 82.

- (1) Sindikalnom povjereniku, kada ne radi poslove radnog mjesta zbog sindikalnih aktivnosti utvrđenih Zakonom i Kolektivnim ugovorom, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće najmanje kao da je radio na poslovima radnog mjesta uz normalan učinak.
- (2) Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i Poslodavca.

XI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 83.

- (1) Radnici imaju pravo na isplatu jubilarne nagrade za navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i 45 godina radnog staža kod poslodavca i to u visini najvišeg neoporezivog iznosa koji je za tu namjenu utvrđen poreznim propisima.
- (2) Radniku će se jubilarna nagrada iz prethodnog stavka ovog članka isplatiti najkasnije do 31. prosinca u godini u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 84.

- (1) Za uskrсне blagdane radniku pripada pravo na isplatu uskrsnice u visini od 60,00 EUR.
- (2) Svakom radniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u slučaju da isto proračunska sredstva dopuštaju, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole u visini od 55,00 EUR.
- (3) Za božićne blagdane radniku pripada pravo na isplatu božićnice u visini od 100,00 EUR.
- (4) Dar za trudnice, 55,00 EUR, imaju pravo na isplatu u isto vrijeme kada i dar za djecu ako poslodavcu dostave dokaz o trudnoći.

Članak 85.

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje, pripada mu pravo na naknadu prijevoznih troškova noćenja te dnevnica u visini neoporezivog iznosa utvrđenog propisima o porezu na dohodak. U svrhu naknade prijevoznih troškova i troškove noćenja, radnik je dužan dostaviti vjerodostojnu dokumentaciju iz koje su ti troškovi i vidljivi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata, radnik ima pravo na isplatu jedne dnevnice, a za vrijeme provedeno na službenom putu od 8 do 12 sati ima pravo na isplatu ½ dnevnice.
- (3) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u inozemstvo, pripada mu pravo na dnevnicu, naknadu prijevoznih troškova i naknadu noćenja sukladno propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog propačuna, a do visine utvrđenog propisima o porezu na dohodak.
- (4) Za vrijeme službenog puta, neovisno o njegovom trajanju, radniku se obračunava plaća za rad u redovitom radnom vremenu te se kod obračuna iste ne primjenjuju odredbe o dodacima na plaću.
- (5) Kada radnik, na zahtjev ili po odobrenju poslodavca, koristi privatni automobil u službene svrhe, ima pravo na naknadu u visini za to propisanog neoporezivog iznosa.

Članak 86.

- (1) Radnik, odnosno njegova obitelj, ima pravo na jednokratnu novčanu potporu u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog poreznim propisima za slučaj:
 - smrti radnika i
 - smrti supružnika, djeteta ili roditelja radnika.
- (2) Potpore iz prethodnog stavka ovog članka isplaćuju se najkasnije u roku od 30 dana od dana smrti radnika, odnosno člana njegove obitelji, pod uvjetom da je radnik, odnosno član njegove obitelji, uz zahtjev za potporu, dostavio dokaz o nastalom slučaju po osnovi koje se potpora isplaćuje (smrtni list, odnosno izvadak iz knjige umrlih).
- (3) Radnik ima pravo na jednokratnu novčanu pomoć u slučaju neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana, u visini najvišeg neoporezivog iznosa koji je za tu svrhu utvrđen poreznim propisima.
- (4) Pravo na ovu potporu radnik može ostvariti samo jednom u godini, a ista se isplaćuje na zahtjev radnika, u roku od 30 dana od navršenih 90 dana bolovanja.

Putni troškovi

Članak 87.

- (1) U svrhu pokrića troškova prijevoza radnika na posao i s posla, poslodavac se obvezuje snositi trošak mjesečne karte za korištenje javnog gradskog ili međugradskog prijevoza.
- (2) Svi radnici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza.
- (3) Naknada troškova prijevoza radnicima koji imaju pravo na gradski prijevoz iznosi 40,00 EUR mjesečno.
- (4) Naknada troškova prijevoza radnicima koji imaju pravo na međugradski prijevoz isplaćuje se radnicima u visini za poslodavca najpovoljnije mjesečne karte javnog prijevoznika. Radnik je dužan dostaviti Poslodavcu dokaz o cijeni najpovoljnije karte.
- (5) Za dane koje radnik provode na poslu zbog korištenja bolovanja ili godišnjeg odmora ili zbog bilo koje druge okolnosti zbog koje radnik nije dolazio na posao i odlazio s posla, radniku se neće isplatiti naknada za troškove prijevoza iz stavka 2. i 3. ovog članka i to razmjerno onim danima koje radnik nije dolazio na posao i odlazio s posla.
- (6) Radnicima koji ostvaruju pravo na naknadu troškova iz stavka 2. i 3. ovog članka, ista se isplaćuje u vrijeme isplate plaće, odnosno do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.
- (7) Naknada za prijevoz je neoporeziva i isplaćuje se na tekući račun radnika.

Članak 88.

- (1) Radnik ostvaruje pravo na naknadu za prehranu u visini 30,00 Eura mjesečno.
- (2) Ovi troškovi ne isplaćuju se za dane kada je radnik na godišnjem odmoru ili bolovanju u trajanju 2 tjedna ili duže.
- (3) Naknada za prehranu je neoporeziva i isplaćuje se na tekući račun radnika.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 89.

Odluke koje po ovom Pravilniku donosi poslodavac, u ime poslodavca donosi ravnatelj ili osoba koju on za to pismeno opunomoći.

Članak 90.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnim odredbama sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa ili s uglavkom naknadno sklopljenog kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca ne utječe na valjanost Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili kolektivnom ugovoru neposredno primijeniti odgovarajuća odredba zakona, drugog propisa, odnosno kolektivnog ugovora.

Članak 91.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 12. listopada 2024., a objavljuje se na oglasnoj ploči

04. listopada 2024. godine.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika u cijelosti se prestaje primjenjivati Pravilnik o radu od 20. prosinca 2023. godine.

Klasa:035-03/24-01/01

Ur.broj:2176/05-21-01/01-24-03



Predsjednica Upravnog vijeća

Dana Prskalo Peco

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 04. listopada 2024. godine.

Pravilnik je stupio na snagu 12. listopada 2024. godine.

Ravnateljica Doma kulture Kristalna kocka vedrine



Iva Mihelić