

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14) i članka 60. Statuta Muzeja Ivanić-Grada (pročišćeni tekst od 17. veljače 2017.), ravnateljica Muzeja donosi sljedeći

P R A V I L N I K O R A D U

MUZEJA IVANIĆ-GRADA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu Muzeja Ivanić-Grada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i Muzeja Ivanić-Grada (u daljnjem tekstu: Muzej) kao poslodavca, organizacija i uvjeti rada, plaće, naknade plaća, druga materijalna prava radnika, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Muzeju.

Članak 2.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Muzeja, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

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

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca i pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.

Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu, ovoga Pravilnika, kolektivnog ugovora ili zakona, ostvaruju se od dana početka rada radnika u Muzeju.

Članak 4.

Prilikom stupanja radnika na rad, poslodavac je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada u Muzeju te zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Poslodavac je dužan na prikladan način učiniti dostupnima radnicima ovaj Pravilnik, propise o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu te ostale propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i poslodavca.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 5.

Odluku o potrebi zapošljavanja novih radnika u Muzeju donosi ravnatelj, u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ivanić-Grada te godišnjim planom i programom rada Muzeja.

Članak 6.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu radi obavljanja određenih poslova pojedinog radnog mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ivanić-Grada, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Članak 7.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored općih uvjeta ispunjava i posebne uvjete. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova određenog radnog mjesta utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ivanić-Grada.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove liječničkog pregleda snosi poslodavac.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni duže vrijeme odsutnog radnika,
- obavljanju privremenih poslova,
- obavljanju poslova čiji se opseg privremeno povećao,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata.

Članak 9.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora kandidata u skladu sa zakonom, Statutom Muzeja i ovim Pravilnikom.

Postupak izbora kandidata provodi se na temelju oglasa objavljenog putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, odnosno na temelju javnog natječaja, ako je to propisano posebnim zakonom.

U oglasu, odnosno javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrsta radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Pored podataka iz stavka 3. ovoga članka, u oglasu, odnosno javnom natječaju mora biti jasno navedeno da se na oglas, odnosno javni natječaj mogu ravnopravno javiti osobe oba spola.

Radi provedbe postupka izbora kandidata, odnosno prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata, ravnatelj može imenovati Povjerenstvo za provedbu postupka oglasa, odnosno javnog natječaja.

Povjerenstvo iz stavka 5. ovoga članka mora imati neparan broj članova, a najmanje tri člana.

Članak 10.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj.

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

Ugovor o radu je sklopljen kada se ugovorne strane suglase o bitnim sastojcima ugovora.

Kandidate koji nisu izabrani obavještava se pisanim putem u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru.

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

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

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz stavka 2. ovoga članka, mora sadržavati podatke o:

- 1) strankama te njihovu prebivalište, odnosno sjedištu,
- 2) mjestu rada,
- 3) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- 4) danu početka rada,
- 5) očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- 6) trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
- 7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik odnosno poslodavac,
- 8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- 9) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 12.

Poslodavac je dužan radniku koji je zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme, kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Radnike koji su u Muzeju zaposleni na određeno vrijeme, poslodavac je u slučaju potrebe za zapošljavanjem na neodređeno vrijeme, dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 13.

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

b. Probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Članak 15.

Za vrijeme trajanja probnog rada, rad radnika prati i ocjenjuje ravnatelj ili druga osoba zaposlena u Muzeju koju je ravnatelj za to posebno ovlastio svojom odlukom.

Članak 16.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 17.

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Članak 18.

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

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao, u skladu s programom osposobljavanja i pod stručnim vodstvom mentora koje svojom odlukom utvrđuje ravnatelj.

Članak 19.

Prava i obveze pripravnika i poslodavca uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Članak 20.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje godinu dana, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit.

Uvjeti i način polaganja stručnog ispita, program stručnog ispita i ispitno gradivo, sastav i rad ispitnih povjerenstava utvrđuju se propisima kojima je uređeno polaganje stručnih ispita i stjecanje stručnih muzejskih zvanja te drugih zvanja u muzejskoj, odnosno drugoj struci.

Članak 21.

Poslodavac može, u skladu s godišnjim planom i programom rada, radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad sklapa se ugovor o stručnom osposobljavanju za rad u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 20. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 3. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Na stručno osposobljavanje za rad primjenjuju se sve odredbe ovoga Pravilnika, osim odredaba o plaći, naknadama plaće i drugim novčanim naknadama.

III. RADNO VRIJEME

a. Puno radno vrijeme

Članak 22.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Članak 23.

Dnevno radno vrijeme radnika može se odrediti kao jednokratno ili dvokratno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu u pet radnih dana.

Članak 24.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored dnevnog radnog vremena na određenim poslovima, utvrđuje se odlukom poslodavca u skladu s godišnjim planom i programom rada Muzeja.

O rasporedu, odnosno promjeni radnog vremena poslodavac je dužan obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, a u iznimnim slučajevima najmanje jedan dan unaprijed.

b. Nepuno radno vrijeme

Članak 25.

Poslodavac može s radnikom sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Poslodavac može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radno vrijeme u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 26.

Radnici koji rade u nepunom radnom vremenu ostvaruju ista prava kao radnici koji rade u punom radnom vremenu glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta, kao i glede drugih prava iz radnog odnosa za ostvarivanje kojih je važno prethodno trajanje radnog odnosa s poslodavcem.

Plaća i druga materijalna prava radnika (regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Članak 27.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi u punom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu za puno radno vrijeme, ako postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

c. Prekovremeni rad

Članak 28.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi prekovremeno.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, a osobito u slučaju nastanka elementarne nepogode, dovršavanja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti i u drugim slučajevima prijeko potrebnog prekovremenog rada, radnik je i na usmeni zahtjev poslodavca dužan raditi prekovremeno.

Usmeni zahtjev iz stavka 2. ovoga članka poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 29.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

d. Preraspodjela radnog vremena

Članak 30.

Kada narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 31.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, pod uvjetom da radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Članak 32.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

IV. ODMORI I DOPUSTI

a. Stanka

Članak 33.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj. U pravilu vrijeme korištenja stanke ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Kada je narav posla takva da ne dopušta prekid rada radi korištenja stanke, radniku se može skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili mu se može osigurati pravo na stanku preraspodjelom radnog vremena, odnosno mogućnosti korištenja slobodnih dana.

b. Dnevni odmor

Članak 34.

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

c. Tjedni odmor

Članak 35.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 34. ovoga Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi, u pravilu, nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako je potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Prilikom određivanja zamjenskih dana tjednog odmora, poslodavac će nastojati uvažiti prijedlog radnika, ako njegov prijedlog nije u suprotnosti s planom i programom rada Muzeja.

d. Godišnji odmor

Članak 36.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

Članak 37.

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

Članak 38.

Godišnji odmor iz članka 36. ovoga Pravilnika povećava se temeljem određenih kriterija, i to:

1. s obzirom na složenost poslova:

- radna mjesta VSS	- 7 dana
- radna mjesta VŠS	- 6 dana
- radna mjesta SSS	- 5 dana
- ostala radna mjesta	- 4 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina radnog staža	- 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža	- 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža	- 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža	- 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža	- 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	- 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	- 7 dana
- od 35 i više godina radnog staža	- 8 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- invalid rada odnosno osoba s tjelesnim oštećenjem od najmanje 30%	- 2 dana
- roditelj, posvojitelj ili skrbnik za svako maloljetno dijete	- 1 dan

- roditelj, posvojitelj ili skrbnik djeteta s težim smetnjama u razvoju, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana

Ako po naprijed navedenim kriterijima radnik ostvaruje više od 30 dana godišnjeg odmora, radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 dana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani, neradni dani određeni zakonom i dani plaćenog dopusta.

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

Članak 39.

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

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan stavkom 1. ovoga članka, jer nije prošlo šest mjeseci neprekidnog rada, zatim ako mu radni odnos prestaje prije nego što navrší šest mjeseci neprekidnog rada ili prije 1. srpnja, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada kod poslodavca.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, stječe pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Članak 40.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu.

Članak 41.

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

Naknada iz stavka 2. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 42.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjeg odmora. Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, vodeći računa o godišnjem planu i programu rada Muzeja te iskazanim željama svakog pojedinog radnika.

Raspored korištenja godišnjeg odmora ravnatelj je dužan dostaviti radniku najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 43.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u neprekidnom trajanju od najmanje dva tjedna i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

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

Članak 44.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu neiskorišteni dio godišnjeg odmora, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

e. Plaćeni dopust

Članak 45.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

- sklapanja braka 5 radnih dana,
- rođenja djeteta 5 radnih dana,
- smrti člana uže obitelji 5 radnih dana,
- smrti ostalih članova obitelji 2 radna dana,
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana,
- selidbe u istom mjestu stanovanja 2 radna dana,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana,
- za svako dobrovoljno darivanje krvi 1 radni dan,
- za prvo polaganje stručnog ispita 7 dana.

Članom uže obitelji u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se supružnik, dijete, posvojenik, pastarak, roditelj, posvojitelj, očuh, maćeha, unuk i osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

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

Za vrijeme školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je radnik upućen od strane poslodavca ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita radniku se može odobriti plaćeni dopust od 7 radnih dana godišnje.

Članak 46.

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

Ako okolnost iz članka 45. 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.

Članak 47.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 45. ovoga Pravilnika donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Članak 48.

Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

f. Neplaćeni dopust

Članak 49.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana tijekom kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju djelatnosti poslodavca.

Kada to okolnosti zahtijevaju, radniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju duljem od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana.

Članak 50.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta iz članka 50. ovoga Pravilnika donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Članak 51.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

V. ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 52.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radnicima samo ako je to određeno zakonom ili drugim propisom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja i vodi podatke o radnicima sukladno propisima o vođenju evidencije o radnicima, i to:

- 1) ime i prezime radnika,
- 2) osobni identifikacijski broj,
- 3) spol,
- 4) dan, mjesec i godinu rođenja,
- 5) državljanstvo,
- 6) prebivalište, odnosno boravište,
- 7) dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obavezan imati,
- 8) stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično),
- 9) datum početka rada,
- 10) naznaku radi li se o ugovoru iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno,
- 11) trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo,
- 12) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- 13) ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
- 14) vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom,
- 15) datum prestanka radnog odnosa,
- 16) razlog prestanka radnog odnosa.

Poslodavac u evidenciji iz stavka 2. ovoga članka nije obavezan voditi podatke koji kod radnika ne postoje.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Osim podataka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je dužan voditi i druge podatke o kojima ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (mirovinski staž do početka rada kod poslodavca, obavijest ili potvrda o trudnoći, majčinstvo, dojenje djeteta, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, profesionalna nesposobnost za rad, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, neposredna opasnost od

nastanka invalidnosti, invalidnost, invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavku 2. i 5. ovoga članka obavijestiti poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastale promjene.

Članak 53.

Osobne podatke o radnicima iz članka 52. ovoga Pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju za to ravnatelj posebno pisano opunomoći.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 54.

Poslodavac ima obvezu zalagati se za osiguranje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka, poslodavac ima obvezu održavanja radnih prostorija, uređaja i opreme, sredstava i pomagala za rad i pristupa radnom mjestu, u skladu s mjerama zaštite zdravlja i sigurnosti radnika te sigurnosti radnog prostora.

Ravnatelj je zadužen za nadzor nad sigurnosnim uvjetima unutar radnog prostora te za informiranje radnika o uvjetima i načinu korištenja prostora, uređaja i opreme za rad.

Članak 55.

Svaki radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Svaki radnik dužan je brinuti se za vlastito zdravlje i sigurnost, kao i za sigurnost svojih suradnika i drugih osoba koje se nalaze u prostoru Muzeja.

Članak 56.

Svaki radnik dužan je, prilikom sklapanja ugovora o radu, izvijestiti poslodavca o svim okolnostima koje mogu utjecati na kvalitetu obavljanja ugovorenih poslova.

Članak 57.

Svaki radnik dužan je poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smije ih verbalno ili tjelesno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 58.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 59.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan informirati radnike putem oglasne ploče.

Članak 60.

Ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Kada ravnatelj ili osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika neposredno uoči da neki od radnika uznemirava ili spolno uznemirava drugog radnika, dužan ga je upozoriti na povredu obveze iz radnog odnosa.

Ako radnik nakon upozorenja nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj mu može otkazati ugovor o radu uz prethodno provođenje postupka prije otkazivanja, propisanog člankom 119. Zakona o radu.

Članak 61.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan na radu, pritužbu o tome podnosi ravnatelju ili osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika

Ravnatelj ili osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Radnik za kojeg postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao drugog radnika, dužan je ravnatelju istinito i u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveze iz radnog odnosa.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 62.

Ako se u postupku zaštite dostojanstva radnika utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugog radnika, ravnatelj može, ovisno o težini povrede obveze iz radnog odnosa, izreći radniku pisanu opomenu ili mu redovito, odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 63.

Ako ravnatelj ili osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika u roku od osam dana od dostave pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 64.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj ili osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu 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.

Članak 65.

Za vrijeme prekida rada iz članka 63. i 64. ovoga Pravilnika, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 66.

U Muzeju je zabranjen svaki pojavni oblik izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije, po bilo kojoj osnovi.

U slučaju prijavljenog diskriminatornog postupanja među radnicima Muzeja, ravnatelj je dužan poduzeti odgovarajuće mjere u svrhu sprječavanja daljnjeg diskriminatornog postupanja i pojave novih oblika diskriminacije.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGE NOVČANE NAKNADE

a. Plaća

Članak 67.

Poslodavac isplaćuje radniku plaću za obavljeni rad koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću.

Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20% pod uvjetom da su za to osigurana sredstva.

Dodaci na plaću su dodaci za uspješnost na radu i drugi dodaci u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

Plaća u smislu odredaba ovoga Pravilnika je plaća u bruto iznosu.

Članak 68.

Sistematizacija radnih mjesta, nazivi pojedinih radnih mjesta i stručni uvjeti za raspored na ta radna mjesta utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ivanić-Grada.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja Ivanić-Grada određuje se kako slijedi:

RADNO MJESTO (stručna sprema)	KOEFICIJENT
Ravnatelj (VSS)	3,70
Zamjenik ravnatelja (VSS)	3,20
STRUČNI SAVJETNICI	
Muzejski savjetnik (VSS)	2,70
Muzejski pedagog savjetnik (VSS)	2,70
Dokumentarist savjetnik (VSS)	2,70
Informatičar savjetnik (VSS)	2,70
Restaurator savjetnik (VSS)	2,70
VIŠI STRUČNI SURADNICI	
Viši kustos (VSS)	2,60
Viši muzejski pedagog (VSS)	2,60
Viši dokumentarist (VSS)	2,60
Viši informatičar (VSS)	2,60
Viši restaurator (VSS)	2,60
STRUČNI SURADNICI	
Kustos (VSS)	2,50
Muzejski pedagog (VSS)	2,50
Dokumentarist (VSS)	2,50
Informatičar (VSS)	2,50
Restaurator (VSS)	2,50

Voditelj marketinga (VSS)	2,50
Voditelj odnosa s javnošću (VSS)	2,50
Diplomirani knjižničar (VSS)	2,50
POMOĆNI STRUČNI SURADNICI	
Preparator (VŠS ili SSS)	2,20
Viši preparator (VŠS ili SSS)	2,40
Muzejski tehničar (VŠS ili SSS)	2,20
Viši muzejski tehničar (VŠS ili SSS)	2,40
Vodič (VŠS ili SSS)	2,20
OPĆI POSLOVI	
Voditelj računovodstva (VSS)	2,50
Administrator (SSS)	1,80
Domar (SSS)	1,40
Spremač (SSS ili NSS)	1,20

Koeficijent pripravnika umanjuje se za 20%.

Članak 69.

Osnovicu za izračun plaće utvrđuje ravnatelj u skladu s financiranjem plaća iz proračuna Grada Ivanić-Grada, te u skladu s rezultatima poslovanja, programom javnih potreba za djelatnost Muzeja i financijskom planu Muzeja.

Članak 70.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 71.

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

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

Članak 72.

Radnik može za pojedina razdoblja ostvariti plaću povećanu do 20%, ako obavlja poslove koji u opsegu i kvaliteti premašuju uobičajene načine i rezultate rada (dodatak za uspješnost na radu), ako su za tu namjenu osigurana potrebna sredstva.

Odluku o povećanju plaće iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

b. Naknada plaće

Članak 73.

Radniku pripada naknada plaće u visini kao da je na radu kada ne radi zbog sljedećih razloga:

1. korištenja godišnjeg odmora,
2. plaćenog dopusta u skladu s ovim Pravilnikom,
3. prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
4. drugih slučajeva utvrđenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

Ako je radnik odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje) do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85% od njegove osnovne plaće.

Naknada u visini 100% od njegove osnovne plaće pripada radniku ako je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

c. Druga materijalna prava radnika

Članak 74.

Radniku se može isplatiti naknada za godišnji odmor (regres) u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem koristi godišnji odmor, najviše u iznosu na koji se u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez i pod uvjetom da su za to osigurana sredstva.

Članak 75.

Radniku se može isplatiti nagrada u povodu božićnih blagdana (božićnica), najviše u iznosu na koji se u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez i pod uvjetom da su za to osigurana sredstva.

Članak 76.

Jednom godišnje radnik ima pravo na dar djetetu za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, najviše u iznosu na koji se u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak ne plaća porez i pod uvjetom da su za to osigurana sredstva.

Članak 77.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekinuti radni staž ostvaren kod poslodavca, i to kad navršši:

- 10 godina radnog staža,

- 15 godina radnog staža,
- 20 godina radnog staža,
- 25 godina radnog staža,
- 30 godina radnog staža,
- 35 godina radnog staža,
- 40 godina i svakih narednih 5 godina radnog staža,

najviše u iznosu na koji se, u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, ne plaća porez.

Članak 78.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu najviše u iznosu na koji se, u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak, ne plaća porez.

Članak 79.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na potporu u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika
- smrti člana uže obitelji
- rođenja djeteta
- bolovanja radnika dužeg od 90 dana godišnje.

Članom uže obitelji u smislu stavka 1. ovoga članka smatra se supružnik, dijete, posvojenik, pastorak, roditelj, posvojitelj, očuh, maćeha, unuk i osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici.

Visina potpore iz stavka 1. ovoga članka određuje se u skladu s odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Članak 80.

Radnik s adresom prebivališta u Ivanić-Gradu ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne prijevozne karte najbliže relacije.

Radnik s adresom prebivališta izvan područja Ivanić-Grada ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne prijevozne karte najbliže relacije najjeftinijeg prijevoza.

Pravo na naknadu iz stavka 1. i 2. ovoga članka, radnik ne ostvaruje za dane kada nije prisutan na radu.

Naknada troškova prijevoza isplatit će se razmjerno visini mjesečne prijevozne karte i broja radnih dana u mjesecu.

Članak 81.

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu putnih troškova za onu vrstu prijevoza i onu relaciju utvrđenu putnim nalogom.

Radniku na službenom putovanju u zemlji, na udaljenosti od najmanje 50 km i trajanju dužem od 12 sati, pripada dnevnicu u iznosu 170,00 kn, a pola dnevnice za trajanje do 12 sati.

Trošak noćenja priznaje se u visini hotelskog računa za noćenje u hotelu s tri zvjezdice u mjestu službenog putovanja.

Članak 82.

Radniku se može odobriti korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje.

Korištenje osobnog vozila za službeno putovanje odobrava ravnatelj.

Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog osobnog vozila za službeno putovanje, naknadit će mu se troškovi u iznosu od 2 kn po prijeđenom kilometru te trošak cestarine po priloženom računu.

Članak 83.

Osnovna plaća radnika uvećava se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 35%
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom 150%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta 10%

Noćnim radom se smatra rad između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućega dana.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1.5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada).

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 84.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 85.

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

Članak 86.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Članak 87.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdan razlog, u slučaju:

- 1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla (poslovno uvjetovani otkaz),
- 2) ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- 3) ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
- 4) ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

Članak 88.

Poslodavac i radnik imaju opravdan razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obje ugovorne stranke, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 89.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

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

Članak 90.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 91.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

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

Otkazni rok iz stavka 2. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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 stavcima 2. i 3. ovoga članka.

Članak 92.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana.

Članak 93.

Radniku kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod poslodavca, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem radnika, pripada pravo na otpremninu u visini jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 1. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

Članak 94.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa. Osim navedenih podataka, poslodavac u potvrdi ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 95.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja da mu je povrijeđeno pravo, zahtijevati od poslodavca zaštitu prava.

Ako poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka, ne postupi po istom, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Rokovi iz stavka 1. i 2. ovoga članka ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa i na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Članak 96.

Odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa donosi ravnatelj.

Zastupanje poslodavca u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom ravnatelj može pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu osobu.

XI. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 97.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku.

Radnik svojim potpisom i naznakom dana primitka pismena na primjerku pismena ili dostavnici potvrđuje obavljenu dostavu pismena.

Radniku se pismeno može dostaviti i putem pošte preporučeno s povratnicom na posljednju adresu poznatu poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka pismena ili nepoznate adrese radnika, dostava se obavlja isticanjem pismena na oglasnoj ploči poslodavca.

Protekom roka od 8 dana od dana isticanja pismena na oglasnoj ploči poslodavca, smatra se da je dostava obavljena.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 98.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 99.

Radnik koji na radu ili u vezi 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.

Članak 100.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

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

Ivanić-Grad, 14. prosinac 2017.

Ravnateljica:
Vida Pust Škrgulja