

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine broj: 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022, 64/2023), članka 20. Statuta Hrvatske knjižnice za slijepe, Upravno vijeće Hrvatske knjižnice za slijepe (dalje u tekstu: „Poslodavac“), te savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u smislu članka 153. stavka 3. Zakona o radu i pribavljene suglasnosti Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske, na sjednici održanoj dana 16. prosinca 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika i poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća i druga pitanja u svezi s radom.

(2) Pravilnik se primjenjuje na sve zaposlenike koji su s poslodavcem sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 2.

(1) 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 zakonom nije drugačije određeno.

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

Članak 3.

(1) Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese poslodavca

(2) Poslodavac će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje svih drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 5.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme osim, ako Zakonom o radu (dalje u tekstu: Zakon) nije drukčije određeno.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 6.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva kulture i medija (dalje u tekstu: „*Ministarstvo*“), za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

(2) Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu sa Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

(3) Izbor se provodi na temelju javnog natječaja koji se oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na web stranicama odnosno na oglasnim pločama Hrvatske knjižnice za slijepe i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te u «Narodnim novinama». 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.

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

(5) Na temelju odluke o izboru, ugovor o radu sa izabranim kandidatom sklapa ravnatelj.

(6) Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

(7) Rok prijave za natječaj teče od dana objave na web stranici, oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, odnosno objave natječaja u «Narodnim novinama».

Članak 9.

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

1. Strankama, njihovom osobnom identifikacijskom broju te njihovom prebivalištu i sjedištu,
2. Mjestu rada,
3. Nazivu radnog mjesta odnosno naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava ili kratki popis ili opis poslova,
4. Datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. O tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. Trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
7. Postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac,
8. Brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja zaposlenik ima pravo,
9. Trajanju radnog dana ili tjedna u satima,

10. O tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. Trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren,
12. Pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona, ako ono postoji
13. Upoznavanju zaposlenika s organizacijom rada i zaštitom na radu te omogućavanju zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima.

Članak 10.

(1) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada zaposleniku uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

(2) Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 9. ovog Pravilnika.

4. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Osoba mlađa od petnaest godina ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Članak 12.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisima, a zaposlenik nema važeće uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

5. Probni rad

Članak 13.

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

Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2);
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5);
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st); i
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.).

(2) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

Članak 14.

- (1) Najkasnije zadnjeg dana probnog rada poslodavac izdaje zaposleniku potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.
- (2) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu, koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (3) Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 2. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnoga roka, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

4. Pripravnici

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.
- (2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.
- (3) Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.
- (4) Ako posebnim propisima nije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:
 - 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste;
 - 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste;
 - 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.
- (5) Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti na jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalni rad i ako trajanje pripravničkog staža nije određeno posebnim propisom.

Članak 16.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Članak 17.

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).
- (2) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.
- (3) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.
- (4) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Članak 18.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE UZ RAD

Članak 19.

- (1) Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (3) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio u skladu sa Zakonom o radu i Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.
- (4) Međusobna prava i obveze zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 20.

- (1) Puno radno vrijeme iznosi četrdeset sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme je u pravilu raspoređeno na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (3) Zbog specifičnosti posla u ustanovama u kulturi radno vrijeme može se rasporediti na šest radnih dana u tjednu, o čemu odlučuje poslodavac pisanom odlukom uz prethodno pribavljeno mišljenje radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika s pravima i ovlastima radničkog vijeća.
- (4) Poslodavac će odrediti početak radnog vremena u minimalnom rasponu od jedan sat (klizno radno vrijeme), vodeći računa o specifičnostima poslova i radnih mjesta.
- (5) Radno vrijeme za roditelja djeteta s posebnim potrebama može se dogovoriti u skladu s potrebama toga roditelja.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 21.

- (1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.
- (2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.
- (3) Ukoliko narav i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.
- (4) Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

(5) Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 22.

(1) Radi zaštite zdravlja zaposlenika, radno vrijeme na poslovima na kojima uz primjerenu mjeru zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i sposobnost zaposlenika.

(2) Poslovi iz stavka 1. ovog članka i trajanje radnog vremena na takvim poslovima određuje se posebnim propisom.

(3) Zaposlenici koji rade sa skraćenim radnim vremenom sva prava ostvaruju kao da rade sa punim radnim vremenom.

Članak 23.

(4) Zaposlenici kojima je radno vrijeme skraćeno ne mogu se zaposliti kod drugog poslodavca, niti im se može uvesti prekovremeni rad.

(4) Zaposlenik koji radi na poslovima sa skraćenim radnim vremenom obvezan je međutim, obavljati u preostalom vremenu do punog radnog vremena druge poslove na kojima ne postoje štetni utjecaji, ako je to utvrđeno ugovorom o radu ili Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

4. Prekovremeni rad

Članak 24.

(1) Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

(2) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

(3) O uvođenju prekovremenog rada poslodavac je obvezan izvijestiti zaposlenika najkasnije jedan dan unaprijed pisanim zahtjevom. Iznimno, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 25.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih zaposlenika. Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina starosti, i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako poslodavcu dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

5. Raspodjela radnog vremena

Članak 26.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana.

(2) Dnevno radno vrijeme je jednokratno.

(3) Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se na način da se zadovolje obveze iz godišnjeg plana i programa rada poslodavca.

Članak 27.

(1) Rad treba započeti točno i ne smije se prije vremena završiti.

(2) Kontrola početka i završetak radnog vremena obavlja se upisivanjem u evidenciju korištenja radnog vremena ili drugim načinom kontrole što određuje ravnatelj.

(3) Na zahtjev zaposlenika ili sindikalnog povjerenika poslodavac im je dužan dostaviti evidenciju radnog vremena.

Članak 28.

(1) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom u skladu s propisima kojima je uređena djelatnost i godišnjim programom poslodavca uz obvezu savjetovanja sa sindikatom.

(2) O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada kada je poslodavac u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni. Svi zaposlenici dužni su se informirati o objavljenom rasporedu radnog vremena i odgovorni su za njegovo poštivanje.

(3) Utvrđeni raspored radnog vremena objavljuje se na oglasnim pločama poslodavca, najkasnije do 20-og u mjesecu prije početka razdoblja na koje se raspored odnosi, odnosno 7 dana prije tjedna na koji se raspored odnosi.

(4) Izmjene planiranog rasporeda radnog vremena moguće su zbog stjecaja okolnosti nastalih nakon objave plana rada koje se nisu mogle predvidjeti, spriječiti ili otkloniti, a osobito zbog iznenadne bolesti, nezgode ili opravdane spriječenosti jednog ili više zaposlenika važnih za izvršenje planiranih poslova u kojem slučaju je poslodavac dužan izvijestiti sve zaposlene na koje se izmjena odnosi najkasnije 24 sata prije početka rada planiranog prema objavljenom rasporedu.

6. Preraspodjela radnog vremena

Članak 29.

(1) Radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da u jednom vremenskom razdoblju traje duže, a u drugom kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u kojem slučaju, razdoblje preraspodijeljenog radnog vremena, ne može biti duže od 48 sati tjedno.

(2) O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada poslodavca.

(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

(4) Na zahtjev sindikalnog povjerenika poslodavac je dužan nakon isteka razdoblja preraspodjele dati pisani izvještaj o radu zaposlenika u preraspodjeli, korištenju slobodnih dana i plaćenim prekovremenim satima.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 30.

(1) Odmor u tijeku rada (stanka) za zaposlenika koji radi najmanje šest sati dnevno, svakodnevno traje najmanje 30 minuta, a za maloljetnike najmanje 30 minuta neprekidno. Zaposlenik koji radi u turnusima od 12 sati, ima pravo na stanku u trajanju od 60 minuta ili dva puta po 30 minuta, u skladu s naravi i potrebama posla.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

(3) Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

2. Dnevni odmor

Članak 31.

(1) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

(2) Zaposlenik ne smije raditi više od šesnaest sati neprekidno, osim u slučaju više sile ili potrebe hitne medicinske, socijalne, veterinarske i sl. intervencije.

3. Tjedni odmor

Članak 32.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju..

(4) Zaposleniku se, u svakom slučaju, mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon četrnaest dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 33.

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

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 6 tjedana, odnosno 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.

(3) Maloljetni zaposlenicima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

(4) Slijepom i gluhonijemom zaposleniku te zaposleniku koji radi na poslovima gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 6 tjedana.

5. Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora

Članak 34.

(1) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom te subote sukladno rasporedu radnog vremena iz članka 4. Granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna.

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

Članak 35.

(1) Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 33. ovog Pravilnika uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima kako slijedi:

S obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5-15 godina radnoga staža	3 dana
- od 16-25 godina radnoga staža	4 dana
- od 26-35 godina radnoga staža	5 dana
- preko 35 godina radnoga staža	6 dana

S obzirom na složenost poslova:

- radna mjesta I. vrste	4 dana
- radna mjesta II. vrste	3 dana
- radna mjesta III. vrste	2 dana
- radna mjesta IV. vrste	1 dan

S obzirom na radne uvjete:

- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim radnim uvjetima	5 dana
- rad u smjenama, rad nedjeljom ili blagdanima	3 dana
- zaposlenicima s beneficiranim radnim stažom	5 dana
- zaposlenicima koji službeno provedu na terenu više od 60 dana	3 dana
- zaposlenicima koji službeno provedu na terenu više od 30 dana	2 dana

S obzirom na socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu	3 dana
- osobi s invaliditetom	2 dana
- samohranom roditelju	1 dan

S obzirom na rezultate rada

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

6. Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 36.

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

7. Godišnji odmor u dijelovima i korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora

Članak 37.

(1) Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova, u dogovoru s poslodavcem.

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(3) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

8. Raspored godišnjeg odmora

Članak 38.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac te je pri određivanju rasporeda, a u skladu s potrebama organizacije rada, dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom s pravima i obvezama radničkog vijeća.

Članak 39.

(1) Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku pisanu odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja odmora.

(2) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju poslodavčeve odluke. Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora.

(3) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora sukladno Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama.

Članak 40.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

9. Plaćeni dopust

Članak 41.

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

- | | |
|--|---------------------------------|
| - sklapanje braka ili životnog partnerstva, | 5 radnih dana |
| - rođenja ili posvojenja djeteta, | 5 radnih dana (za svako dijete) |
| - smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, | 5 radnih dana |
| brata, sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, | |

posvojenika, posvojitelja i unuka	
- smrti, djeda ili bake te roditelja supružnika,	2 radna dana
izvanbračnog druga i životnog partnera,	
- selidbe u istom mjestu stanovanja,	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja,	4 radna dana
- teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera,	3 radna dana
izvanbračnog druga ili djeteta,	
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama,	1 radni dan
- prirodne nepogode,	5 radnih dana
- dobrovoljnog darivanja krvi,	2 radna dana
- za potrebe sindikalnog rada, sudjelovanja na sindikalnim susretima	2 radna dana
seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	

(2) Za odsutnost s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost zaposlenik ima pravo na ukupno 3 radna dana plaćenog dopusta tijekom jedne kalendarske godine.

(3) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj, za svako darivanje krvi i za svaki slučaj odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(4) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.

(6) Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na njegov zahtjev korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Članak 42.

(1) Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

(2) Za polaganje stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najmanje:

- pet radnih dana za radna mjesta III. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit;
- sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit i;
- deset radnih dana za radna mjesta I. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit.

(3) Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta i smještaja prema potrebi.

9. Neplaćeni dopust

Članak 43.

(1) Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

(2) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

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

- 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita
- 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

(3) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 2. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

(4) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

1. Zaštita sigurnosti na radu

Članak 44.

(1) Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika koji osigurava zaštitu života u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

(2) U vezi sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala. mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, upoznati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

(3) Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

(4) Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od ravnatelja utvrđene mjere.

2. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 45.

(1) Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o zaposlenicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada te se prikupljaju i vode ovi podaci:

1. ime i prezime zaposlenika
2. osobni identifikacijski broj (OIB)
3. spol
4. dan, mjesec i godina rođenja
5. mjesto rođenja, općina i županija
6. prebivalište i adresa (mjesto, općina i županija)
7. mjesto rada (općina i županija)
8. zanimanje
9. školska sprema
10. stručno obrazovanje
11. stručna sprema za obavljanje određenih poslova
12. poslovi (radno mjesto na kojem zaposlenik radi)
13. radno vrijeme zaposlenika u satima
14. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca

15. da li je ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme
16. da li je zaposlenik invalid rada ili umirovljenik
17. zaposlenje kod drugog poslodavca
18. datum početka rada
19. datum prestanka radnog odnosa
20. razlog prestanka radnog odnosa

(2) Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o zaposlenicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Članak 46.

(1) Ravnatelj će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o zaposlenicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

(2) Odluku o prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju trećim osobama osobnih podataka o zaposlenicima i imenovanju zaposlenika koji je ovlašten nadzirati ispravnost uporabe tih podataka, donijeti će ravnatelj uz prethodnu suglasnost sindikata.

(3) Poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika, dužan je imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

3. Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 47.

(1) Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Osobnost i dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(3) Poslodavac štiti dostojanstvo zaposlenika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja sukladno Zakonu o radu, Zakonu o ravnopravnosti spolova i Zakonu o suzbijanju diskriminacije.

(4) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 48.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje poslodavca, te zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.

(3) Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja,

rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih i duševnih poteškoća.

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

(5) Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo osobe smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome;
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje;
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun;
- pokušaj ostvarivanja neželjenog tjelesnog kontakta;
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija;
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka sve sa ciljem omalovažavanja;
- neprimjerene poruke upućene elektronskom i drugom poštom;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radnog mjesta, niti su s njim u vezi, a kojima je isključiva namjera da se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj;
- prijetnje, negativno isticanje određenog radnikovog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava.

Članak 49.

(1) Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih uz postupak zaštite dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

(2) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 zaposlenika, dužan je, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati jednu osobu, a poslodavac koji zapošljava više od 75 zaposlenika dužan je imenovati dvije osobe različitog spola koje su osim njega ovlaštene primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(3) Osoba imenovana za primanje i rješavanje pritužbi zaposlenika mora uživati ugled i povjerenje zaposlenika.

(4) Sindikat može uputiti poslodavcu prijedlog za imenovanje osobe za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(5) Odluku o imenovanju osobe iz stavka 2. ovoga članka donosi poslodavac uz suglasnost radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika (s pravima i obvezama radničkog vijeća) sindikata potpisnika ako imaju članove zaposlene u ustanovi u kojoj se one imenuju ili sindikata potpisnika ako nema sindikalnog povjerenika u ustanovi u kojoj se one imenuju.

(6) Ako u roku od osam dana radničko vijeće ili sindikalni povjerenik s pravima i obvezama radničkog vijeća uskrati suglasnost, poslodavac može drugu osobu samostalno imenovati za osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(7) Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva iz ovoga Ugovora objavljuju se na vidnom mjestu u ustanovi, a uključuju ime i prezime, broj telefona i telefaksa te e-adresu ovlaštene osobe.

Članak 50.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo ili da je spolno uznemiravan, može svako neželjeno ponašanje i postupke kojima mu se u radnoj sredini vrijeđa njegovo dostojanstvo, te uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje prijaviti nadređenom voditelju, sindikalnom povjereniku ili osobama ovlaštenima od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (povjerljivom savjetniku).

(2) Čelnik ustanove i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva zaposlenika obavijestiti ovlaštene osobe od poslodavca.

Članak 51.

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno dostojanstvo ili da je spolno uznemiravan, može o tome pisanim zahtjevom izvijestiti ovlaštenu osobu koja je dužna u roku 8 dana od zaprimanja pritužbe za zaštitu dostojanstva:

- prikupiti potrebne informacije;
- ovlaštena osoba će ispitati zaposlenika koji je pritužbu podnio, osobu za koju tvrdi da je uznemiravala zaposlenika te utvrditi sve činjenice uz prijavu zaposlenika;
- organizirati zajednički razgovor sa svim sudionicima događaja;
- izvesti i druge potrebne dokaze u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu tome sastaviti zapisnik koji potpisuju: ovlaštena imenovana osoba za poslodavca, osoba protiv koje je pritužba podnesena i zaposlenik koji je podnio pritužbu, a mogu potpisati i druge osobe koje su sudjelovale u postupku (punomoćnik zaposlenika, sindikalni povjerenik ili predstavnik i dr.)

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

(3) Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi. Svi podaci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni. Povreda tajnosti podataka predstavlja povredu radne obveze.

Članak 52.

(1) Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja zaposlenika i postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje. Ako ne postoje uvjeti za takvu mjeru predložit će se poslodavcu da tog zaposlenika premjesti na druge poslove i zadatke u drugoj radnoj jedinici ako takva mogućnost postoji, odnosno da uznemiravanom zaposleniku privremeno osigura obavljanje drugog posla.

(2) Ako ovlaštena osoba utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprečavanje daljnjeg uznemiravanja (zaposlenika koji je uznemiravan privremeno će se osloboditi obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio, za vrijeme ispitivanja osnovanosti navoda iz pritužbe privremeno osigurati obavljanje drugog posla uznemiravanom zaposleniku, premještaj zlostavljača/ice, upozorenje pred otkaz, opomenu i sl.), uključujući i mjeru otkaza ukoliko se radi o težem obliku uznemiravanja.

(3) Ako se pritužba odnosi na osobu koja je zaposlenik drugog poslodavca, osoba koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe zaposlenika, bez odgode će o tome obavijestiti njegovog poslodavca.

(4) U slučaju da poslodavac ili ovlaštena osoba ne provedu predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik 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 53.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika i od strane trećih osoba (stranaka, dobavljača i ostalih vanjskih suradnika) tako da im osigurava uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera. U slučaju pisanih pritužbi trećih osoba na račun zaposlenika (stranaka, dobavljača i ostalih vanjskih suradnika) poslodavac će provesti postupak opisan u članku 51. ovog Pravilnika.

VII. PLAĆE I NAKNADE

1. Plaća

Članak 54.

(1) Za izvršeni rad kod poslodavca zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama te ostalih primitaka u skladu s tim Zakonom i općim propisom o radu.

(2) Osnovna plaća zaposlenika je plaća koju zaposlenik ostvaruje u brutoiznosu za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu za redovan rad u punom radnom vremenu za razdoblje od jednog mjeseca. Osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće.

(3) Ako zaposlenik radi u nepunom radnom vremenu, pripada mu plaća razmjerno radnom vremenu na koje je zaposlen.

(4) Dodaci na osnovnu plaću su dodatak za radni staž, dodatak za učinkovitost rada, dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini, dodatak za rad u izvanrednim radnim okolnostima, poseban dodatak u slučaju okolnosti koje dovode u pitanje redovito obavljanje poslova iz djelokruga javne službe te dodaci za različite oblike organizacije rada.

2. Jednakost plaća žena i muškaraca

Članak 55.

Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću ženi i muškarcu za jednaki rad i rad jednake vrijednosti.

3. Isplata plaće

Članak 56.

(1) Plaća i naknada plaće isplaćuju se jednom mjesečno, najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, a od jedne do druge plaće, u pravilu ne smije proći više od 31 dan.

(2) Prigodom isplate plaća zaposleniku se uručuje pisani izračun plaće.

(3) Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje poslodavac isplaćuje se zajedno sa plaćom.

(4) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika uplatiti obustavu kredita uvjetovanog administrativnom zabranom, zakonskog uzdržavanja, sindikalne članarine i obustave temeljem pogodnosti koje je sindikat ugovorio za svoje članove, bez naplaćivanja naknade zaposleniku ili bilo kojoj drugoj strani.

4. Odsutnost tajnosti plaća

Članak 57.

(1) U javnim službama nema tajnosti plaća. Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o bruto plaćama zaposlenika neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika, sukladno posebnom propisu o zaštiti osobnih podataka. Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog zaposlenika.

(2) Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće zaposlenika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

5. Dodatci na plaću

Članak 58.

Zaposleniku se može isplatiti novčana nagrada za radne rezultate (bonus) u skladu sa zakonom kojim se uređuju plaće u državnoj službi i javnim službama.

Dodatak za radni staž

Članak 59.

Dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža. Zaposleniku se za rad u nepunom radnom vremenu radni staž računa kao da je radio u punom radnom vremenu.

Dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini

Članak 60.

(1) Zaposlenik ostvaruje pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini:

- u visini od 5 % ako ima završen sveučilišni specijalistički studij (spec. i univ. spec. - razina VII.2. Hrvatskog klasifikacijskog okvira ili završen poslijediplomski stručni studij koji se izvodi na sveučilištu - kratica mr. uz naznaku struke - predbolonjski studiji),
- u visini od 8 % ako ima akademski stupanj magistra znanosti, odnosno
- u visini od 15 % ako ima akademski stupanj doktora znanosti ili doktora umjetnosti,

(2) Zaposlenik ima pravo na dodatak iz stavka 1. ovog članka ako završen sveučilišni specijalistički studij, magisterij odnosno doktorat znanosti ili doktorat umjetnosti nije uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta, ali se odnosi na područje kojim se zaposlenik bavi u okviru poslova svog radnog mjesta.

(3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zatečeni zaposlenici koji su do dana stupanja na snagu Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama stekli pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini - sveučilišni specijalistički studij (spec. i univ. spec. - razina VII.2. Hrvatskog klasifikacijskog okvira ili završen poslijediplomski stručni studij koji se izvodi na

sveučilištu - kratica mr. uz naznaku struke - predbolonjski studiji), te znanstveni stupanj magistra znanosti i doktora znanosti, a kojima taj studij nije uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta i ne odnosi se na područje kojim se zaposlenik u okviru poslova svog radnog mjesta bavi, ostvaruju pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini u visini postotka uvećanja koji je ostvaren do dana stupanja na snagu Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama (»Narodne novine«, br. 155/23).

(4) Dodatak iz stavka 3. ovoga članka zatečeni zaposlenici zadržavaju do prestanka radnog odnosa u javnim službama.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, zatečeni zaposlenici zadržavaju dodatak iz stavka 3. ovoga članka do sklapanja ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je uvjet završen studij na poslijediplomskoj razini.

(6) Dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž.

(7) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se isključuju.

Plaća za stručna zvanja

Članak 61.

Zaposlenik ostvaruje plaću utvrđenu za pomoćna, temeljna, viša i savjetnička stručna zvanja propisana odgovarajućim zakonima i pravilnicima nakon rasporeda na odgovarajuće radno mjesto na temelju pisane odluke poslodavca.

Članak 62.

Djelatnici u kulturi koji imaju izbor u znanstvena zvanja i u okviru svojih poslova obavljaju znanstveno istraživačke poslove u ustanovama koje su upisane u upisnik znanstvenih organizacija, imaju pravo na koeficijent koji se primjenjuje u znanosti, ukoliko je to povoljnije za djelatnika.

Dodaci za različite oblike organizacije rada

Članak 63.

(1) Osnovna plaća zaposlenika u kulturi uvećat će se:

- dodatak za prekovremeni rad 50 %,
- dodatak za rad noću u vremenu od 22:00 sata do 6:00 sati sljedećeg dana 40 %,
- dodatak za rad u drugoj smjeni kada zaposlenik radi u smjenama (za rad, u pravilu, u vremenu od 14:00 sati do 22:00 sata) 10 %,
- dodatak za rad subotom 25 %,
- dodatak za rad nedjeljom 50 %,
- dodatak za rad na dan blagdana i rad u neradni dan utvrđen zakonom kojim se utvrđuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj 150 %,
- dodatak za dvokratni rad (rad u jednom danu s prekidom duljim od 90 minuta između rada u prvoj i rada u drugoj smjeni) 10 %,
- Osnovna plaća zaposlenika u kulturi uvećat će se za rad u turnusima (oblik rada: 12 - 24 sati, 12 - 48 sati) za 5%.

(2) Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž za odrađene sate odnosno sate provedene u pripravnosti te se tako dobiveni iznosi zbrajaju s osnovnom plaćom uvećanom za dodatak za radni staž.

(3) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim kumuliranja dodatka za rad u drugoj smjeni, dodatka za rad u turnusu i dodatka za dvokratni rad u istom danu.

(4) Rad po pozivu (prema odredbama posebnog propisa) u osobito opravdanim i neodgodivim slučajevima smatra se prekovremenim radom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka i tako se plaća. U rad po pozivu, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

6. Naknada plaće

Članak 64.

Zaposlenik u javnim službama ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu kada ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta,
- državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje zaposlenik ne odgovara
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 65.

(1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, neovisno o vrsti bolovanja, pripada mu naknada plaće u visini 85 % njegove plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili u visini 85 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za zaposlenika.

(2) Iznimno, naknada plaće u visini 100 % iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

(3) Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

(4) Ako je posebnim propisima pravo na naknadu plaće iz ovoga članka uređeno na povoljniji način, na zaposlenika će se primijeniti to povoljnije pravo.

Naknada za vrijeme prekida rada zbog izvanrednih okolnosti

Članak 66.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije, bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, zaposlenik

ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je nastala izvanredna okolnost (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.

7. Druga materijalna prava zaposlenika

Regres

Članak 67.

Zaposlenicima pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u punom iznosu neovisno da li rade u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu regresa kod jednog poslodavca sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u javnim službama.

8. Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 68.

(1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada u javnoj službi prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.

(2) Zaposlenicima iz stavka 1. ovoga članka koji su u radnom odnosu kod dva ili više poslodavaca, ukupno ostvarenu otpremninu će u cijelosti isplatiti jedan od poslodavaca prema njihovom dogovoru.

9. Pomoć

Članak 69.

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

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada ili je smrt nastala kao posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti za vrijeme trajanja radnog odnosa,
- smrti zaposlenika
- smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja
- bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana,
- nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera zaposlenika,
- rođenja ili posvojenja svakog djeteta te
- Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste iz sustava javnog zdravstva, po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za zaposlenika, malodobno dijete, punoljetno dijete kojem je rješenjem nadležnog tijela utvrđena potpuna i trajna nesposobnost za samostalni život i rad sukladno posebnim propisima, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, a pokriće troškova nije odobreno (u cijelosti ili djelomično) od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja

(2) Pomoć iz ovog članka isplaćuje se najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja dokumentiranog zahtjeva odnosno od dana dostave konačnog rješenja nadležnog tijela, a u iznosima utvrđenim Temeljnom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u javnim službama.

10. Dnevnicu i naknada troškova putovanja

Članak 70.

(1) Zaposlenik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza i naknadu troškova smještaja pod uvjetima i u iznosima utvrđenim Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama.

11. Terenski dodatak

Članak 71.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka zaposlenik ima pravo na terenski dodatak sukladno Temeljnom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u javnim službama.

12. Naknada za odvojeni život

Članak 72.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji sukladno granskom kolektivnom ugovoru.

13. Naknada troškova prijevoza

Članak 73.

(1) Zaposlenicima sukladno uvjetima propisanim odredbama Temeljnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama pripada pravo na isplatu naknade troškova za prijevoz.

14. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 74.

(1) Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

15. Naknada troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 75.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada, po danu, u iznosu koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana.

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku se isplaćuje najkasnije s isplatom plaće koja se zaposleniku isplaćuje za prethodni mjesec.

(3) Ako je rad od kuće iz stavka 1. ovoga članka dogovoren ili ugovoren na zahtjev poslodavca, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada za čitavo razdoblje takvoga rada. Ako je rad od kuće iz stavka 1. ovoga članka ugovoren na pisani zahtjev zaposlenika, zaposlenik i poslodavac se mogu pisanim putem dogovoriti da zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

16. Jubilarna nagrada

Članak 76.

(1) Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za rad pod uvjetima utvrđenim člankom 50. Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama ukoliko navrši:

- | | |
|-------------|--|
| - 5 godina | - u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 10 godina | - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 15 godina | - u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 20 godina | - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 25 godina | - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 30 godina | - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 35 godina | - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 40 godina | - u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovoga članka |
| - 45 godina | - u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovoga članka |

(2) Jubilarna nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što zaposlenik ostvari pravo na jubilarnu nagradu.

17. Dar u prigodi Dana sv. Nikole

Članak 77.

(1) Svakom zaposleniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada temeljem Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu dara od jednog poslodavca.

(2) Visina dara za djecu utvrđuje se Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama.

18. Božićnica i nagrada za uskršnje blagdane

Članak 78.

(1) Zaposlenicima sukladno odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane i godišnje nagrade za uskršnje blagdane u punom iznosu neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu (Božićnice ili nagrade za uskršnje blagdane) od jednog poslodavca.

(2) Pravo na božićnicu pripada svim zaposlenicima koji su na Božić (25. prosinca) u radnom odnosu kod poslodavca dok pravo na isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane pripada svim zaposlenicima koji su na Uskrs po Gregorijanskom kalendaru u radnom odnosu kod poslodavca osim zaposlenicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.

(3) Visina božićnice i nagrade za uskršnje blagdane utvrđuje se Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike u javnim službama.

19. Naknade za izume i tehnička unapređenja

Članak 79.

(1) Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje sukladno Temeljnog kolektivnom ugovoru za službenike u javnim službama.

(2) O naknadi će zaposlenik i poslodavac zaključiti poseban ugovor.

20. Osiguranje

Članak 80.

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

20. Sistematski pregledi

Članak 81.

(1) Na osnovi Temelnog kolektivnog ugovora za zaposlenike u javnim službama, svi zaposlenici imaju pravo na sistematski pregled, a koji će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.

(2) Iznimno, u slučaju nemogućnosti organiziranja sistematskih pregleda u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, poslodavac će organizirati sistematski pregled i u zdravstvenim ustanovama izvan mreže javne zdravstvene službe.

Zaštita zaposlenika

Članak 82.

(1) U slučaju kada tijekom radnog vijeka zaposlenika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredne opasnosti od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom i jednog od sljedećih uvjeta:

1. starosti - 5 godina pred starosnu mirovinu, ili
2. profesionalne bolesti, ili
3. povrede na radu

poslodavac je dužan zaposleniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

(2) Pod plaćom iz stavka 1. ovoga članka računa se osnovna plaća i dodaci na plaću.

(3) Zaposleniku 5 godina pred starosnu mirovinu, roditelju s malim djetetom do tri godine starosti i samohranom roditelju s djetetom do osam godina starosti ne može se odrediti rad noću, dežurstvo i pripravnost bez njihovog pisanog pristanka.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 83.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada zaposlenik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža osiguranja ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,

- danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- sporazumom zaposlenika i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 84.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku, a potpisuju ga zaposlenik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

a) Redoviti otkaz poslodavca

Članak 86.

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog i to:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz) ili
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz) ili
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim - ponašanjem zaposlenika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu

Članak 87.

(1) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

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

(3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(5) Pisano upozorenje poslodavca prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem zaposlenika briše se iz evidencije nakon tri godine od dana njegovog uručjenja zaposleniku te se istekom toga razdoblja smatra kao da takvog upozorenja nije bilo.

b) Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 88.

(1) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

(2) Ako otkazuje zaposlenik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac ne dogovore drugačije.

4. Izvanredni otkaz

Članak 89.

(1) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

- Osobito teškim povredama radnog odnosa iz stavka 1. ovog članka obuhvaća između ostalim:
- zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlasti radi pribave kakve koristi sebi ili drugome;
- namjerno oštećivanje, uništavanje i krađa imovine poslodavca ili drugih radnika;
- zloupotreba privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti;
- tjelesni napad na poslodavca ili drugog radnika;
- grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima i strankama ili bilo koji oblik fizičkog nasilja;
- odavanje poslovne tajne;
- lažno prikazivanje ili prikrivanje činjenice pri sklapanju ugovoru o radu kojom radnik dovede poslodavca u zabludu o bitnim činjenicama;
- krivotvorenje podataka ili dokumenata;
- dolazak na posao u alkoholiziranom stanju ili pod utjecajem drugih opojnih sredstava odnosno nesposobnost za rad koja rezultira iz tih razloga ili odbijanje podvrgavanju provjeri je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava;
- verbalni ili fizički konflikt sa strankama;
- neosnovano odbijanje radnika da se angažira u izvanrednim okolnostima;
- korištenje privatnog mobilnog uređaja za vrijeme obavljanja poslova radnog mjesta nakon što je prethodno već pisano upozoren na zabranu takvog postupanja;
- neopravdani izostanak s posla dulje od 24 sata;
- zadržavanje predmeta ili opreme u vlasništvu poslodavca koji su dani radniku na korištenje radi obavljanja poslova i radnih zadataka usprkos pozivu poslodavca za povrat tih stvari.

Članak 90.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom zaposlenika ravnatelj je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 91.

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

(2) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza. Iznimno, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće

2. korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskim potporama

3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti

4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani,

5. korištenja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta,

6. privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti osim za zaposlenika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom zaposlenika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

(5) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznog roka.

Članak 92.

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana
- mjesec dana ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno godinu dana
- mjesec dana i dva tjedna ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca ako je zaposlenik kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina

(2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je zaposlenik navršio pedeset pet godina života.

(3) Zaposleniku kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Članak 93.

(1) Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

(2) Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

6. Otpremnina

Članak 94.

(1) Svakome zaposleniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Iznimno od odredbi prethodnog stavka ovoga članka, zaposleniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

(3) Ako zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivana umanjivana plaća uz naknadu preostalog dijela plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi zaposlenik ostvario da je radio u punom radnom vremenu.

(4) Otpremnina se isplaćuje najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

(5) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pravo na povlaštenu otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojem je ugovor o radu otkazan zbog odbijanja potpisivanja novog ugovora ili njegovih izmjena, koji su zaposleniku ponuđeni radi usklađivanja sa Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama (»Narodne novine« br. 155/23) i Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama (»Narodne novine« br. 22/24).

7. Staž kod istog poslodavca

Članak 95.

(1) Kao staž kod istog poslodavca računa se neprekidni staž u javnim službama, bez obzira na promjenu poslodavca i bez obzira na ugovoreno radno vrijeme (puno ili nepuno).

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, kod izračuna otpremnine zaposlenika koji je tijekom rada u javnoj službi i prestanka radnog odnosa već ostvario pravo na otpremninu, u neprekinuti staž neće biti uračunato razdoblje za koje je otpremninu prethodno ostvario.

(3) Službeniku i namješteniku kojem se radno-pravni status državnog službenika promijeni u radno-pravni status javnog službenika ili obrnuto, neprekinuti staž u državnoj i javnoj službi smatra se neprekidnim stažem u javnoj službi, odnosno državnoj službi, za ostvarivanje radnih i materijalnih prava.

(4) Prekidom staža iz stavka 1. i 3. ovoga članka smatra se prekid duži od 8 dana.

(5) Mirovanje radnog odnosa ne smatra se prekidom radnog odnosa niti prekidom radnog staža iz stavka 1. ovoga članka, ali se vrijeme mirovanja radnog odnosa ne uračunava u neprekidni staž iz stavka 1. ovoga članka.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 96.

(1) Zaposlenik 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 za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.

(2) Ako poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva zaposlenika ne udovolji zahtjevu zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka on može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Članak 97.

(1) Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, osim odluka za koje je Statutom, Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama i ovim Pravilnikom određeno da ih donosi ravnatelj, donosi poslodavac.

(2) Tijela iz stavka 1. ovog članka mogu svoja ovlaštenja pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu osobu.

(3) O zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika odlučuje poslodavac.

Članak 98.

(1) Odluke bitne za radno-pravni status zaposlenika poslodavac je dužan dostavljati zaposleniku u pisanom obliku s poukom o načinu i rokovima za ulaganje zahtjeva za zaštitu prava.

(2) Odluka o ostvarivanju prava neposredno se uručuje zaposleniku ili dostavlja preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu.

(3) Ako se dostava ne izvrši na način iz stavka 2. ovoga članka, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca koja je dostupna radniku.

(4) Dostava odluke iz stavka 3. ovog članka smatra se obavljenom protekom roka od 8 radnih dana od dana objave odluke na oglasnoj ploči.

(5) Učinci odluke stupaju na snagu istekom 8 radnih dana od dana objavljivanja odluke na oglasnoj ploči.

(6) Sve odluke koje se dostavljaju zaposleniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

X. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 99.

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

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao. Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 100.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, odnosno procjenom vrijednosti oštećenih stvari putem vještačenja.

Članak 101.

(1) Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, može se smanjiti pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno i da zaposlenik do sada nije uzrokovao štetu, ako:

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

(2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20 %, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Članak 102.

Zaposlenik 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.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 103.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava. Pravo na naknadu štete odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XI. PREDSTAVNICI ZAPOSLENIKA U TIJELIMA USTANOVA

Članak 104.

(1) U upravnim vijećima ustanova odnosno i drugim odgovarajućim tijelima najmanje jedan član mora biti predstavnik zaposlenika. Predstavnik zaposlenika u upravnim tijelima imenuje i opoziva radničko vijeće. Predstavnik zaposlenika u upravnim tijelima ima sva prava kao i svi ostali članovi upravnog tijela.

(2) Sindikat je dužan pisano obavijestiti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i sindikalnih predstavnika.

(3) Prava sindikalnih povjerenika i sindikalnih predstavnika utvrđena su Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama.

XII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 105.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu od 27. studenog 2015.

Članak 106.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Hrvatske knjižnice za slijepe.

URBROJ:
U Zagrebu, _____

Predsjednik Upravnog vijeća
Mr. sc. Tomislav Jelić

Ravnatelj
Karolina Zlatar Radigović