

Temeljem odredbe članka 26. Zakona o radu (NN broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), odredbe čl. 25. i 26. Zakona o muzejima (NN broj 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24) te članka 23. Statuta Gradskog muzeja Senj, Upravno vijeće na svojoj sjednici održanoj 13. studenoga 2025. donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Gradski muzej Senj (u daljnjem tekstu: Muzej), kao poslodavac uređuje zasnivanje radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika, prava i obveze iz radnog odnosa, radno vrijeme, odmore i dopuste, zaštitu radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad, plaću i druga materijalna prava radnika, postupanje u slučaju povrede obveze i prava iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu te druga pitanja u vezi s radom.

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

Članak 2.

Pod pojmom „radnik“ u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se svi zaposleni u Gradskom muzeju Senj na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom.

Članak 3.

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

Članak 4.

Ustrojstvo, sistematizacija radnih mjesta, opis poslova i zadaća za pojedino radno mjesto, uvjeti i broj izvršitelja za pojedino radno mjesto te druga pitanja od važnosti za rad Muzeja uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Muzeja, koji donosi ravnatelj.

Radnik je obvezan 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 i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac će radniku isplatiti plaću i omogućiti ostvarivanje i drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Stručnim muzejskim djelatnicima, zaposlenim u Muzeju, nije dopušteno obavljati poslove iz područja muzejske djelatnosti izvan Muzeja bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja Muzeja.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Svaka osoba ravnopravno i pod jednakim uvjetima, u skladu sa Zakonom o radu, drugim propisima i općim aktima Muzeja zasniva radni odnos u Muzeju, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa i posebne uvjete za rad na određenim poslovima.

Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može zasnovati radni odnos u Muzeju pod uvjetima iz prethodnog stavka, ako su pritom ispunjeni i uvjeti propisani posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Članak 6.

Radni odnos s novim radnicima zasniva se sukladno odredbama Zakona o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te ovoga Pravilnika.

Sklapanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi Ravnatelj.

Radni odnos kod poslodavca zasniva se na temelju natječaja i ugovora o radu, osim ako zakonom nije određeno drugačije.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi Upravno vijeće, a provodi ga Muzej.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči poslodavca i mrežnim stranicama Zavoda za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijave na natječaj iznosi 8 dana.

Članak 8.

Odluku o odabiru kandidata donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja. Ako većina članova Upravnog vijeća ne prihvća prijedlog ravnatelja o izboru kandidata za to radno mjesto raspisuje se novi natječaj. O rezultatima natječaja kandidati se obavještavaju pisanim putem, a obavijest o izboru kandidata objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči poslodavca.

Sva radna mjesta popunjavaju se na neodređeno vrijeme.

Iznimno, za poslove koji nemaju trajniji karakter ili sezonske poslove, a koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, ravnatelj može, prema potrebi, za njihovo obavljanje sklopiti odgovarajuće ugovore prema važećim zakonskim propisima.

Ako postoji potreba u Muzeju se može provoditi stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa, volontiranje ili stručna praksa, o čemu odluku donosi ravnatelj Muzeja.

Oblik i sadržaj ugovora o radu

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku s obveznim podacima utvrđenim Zakonom o radu.

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

Članak 10.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu s kojim danom zasniva radni odnos i stječe prava i obveze iz radnog odnosa.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u opće akte Muzeja kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa, organizacija rada i zaštita zdravlja i sigurnosti na radu.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu, odnosno važećim aktima Gradskog muzeja Senj.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koje je sklopljen.

Probni rad

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta za koji je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- dva mjeseca za radna mjesta za koji je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje,
- tri mjeseca za radna mjesta za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- šest mjeseci za radna mjesta za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

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

Članak 13.

Za vrijeme probnog rada radnika, ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća u vezi s njegovim radom i usvojenim znanjem.

Probni rad radnika prati i ocjenu o njegovu radu donosi ravnatelj Muzeja.

Članak 14.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Ugovor o radu pripravnika

Članak 15.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika. Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Pripravnici se mogu zaposliti na poslovima za koje je opći uvjet najmanje srednjoškolsko obrazovanje.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše dvanaest mjeseci.

Članak 16.

Ako je posebnim zakonom utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tim propisima.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života, zdravlja i sigurnosti radnika na radu

Članak 17.

Muzej je obavezan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu, poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

U vezi sa stavkom 1. ovoga članka Muzej će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.

Muzej je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

Članak 18.

Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao ravnatelj, odnosno drugo nadležno tijelo.

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

Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlene i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako

je prema posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 19.

Muzej prikuplja i obrađuje osobne podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija.

Muzej je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.

Članak 20.

Evidencija o radnicima Muzeja je evidencija o osobnim podacima radnika i podacima vezanim uz radni odnos, a sadrži podatke propisane pravilnikom kojim se propisuje sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, Muzej prikuplja i obrađuje i druge podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, a čije vođenje je propisano zakonom ili posebnim propisom (obavijest ili potvrda o trudnoći, status samohranog roditelja, status posvojitelja, profesionalna bolest, ozljeda na radu, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, invalidnost i sl.).

Članak 21.

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

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

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 22.

Muzej je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju, odnosno bilo kojem obliku diskriminacije.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, odnosno bilo kojeg oblika diskriminacije, ravnatelja, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik u obavljanju svojih poslova redovito dolazi u kontakt.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 23.

Radnik ima pravo na ulaganje pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva.

Ravnatelj je dužan najkasnije u roku od 8 dana od dana dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprječavanja nastanka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Ako ravnatelj u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja 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 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će ravnatelj zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Muzej u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 3. i 4. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Protivljenje radnika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju radnika.

U slučaju spora, teret dokazivanja je na Muzeju.

IV. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 24.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno. Radno vrijeme je jednokratno i traje 8 sati dnevno i to od 7,00 do 15,00 sati.

Raspored i trajanje radnog vremena iz prethodnog stavka može se izmijeniti odlukom ravnatelja zbog potrebe drukčije preraspodjele rada. Navedeno se odnosi i na radnike posebne jedinice u sastavu Muzeja – tvrđava Nehaj.

Prekovremeni rad

Članak 25.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Muzeja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Pisani zahtjev donosi ravnatelj.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava da se prije početka prekovremenog rada radniku uruči pisani zahtjev, ravnatelj je dužan usmeni zahtjev pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Članak 26.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

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

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati rada iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne može uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

Umjesto uvećane osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane.

Raspored radnog vremena

Članak 27.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u 6 radnih dana.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena na određenim poslovima, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom ravnatelj.

Ravnatelj mora obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 28.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, 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.

Preraspodjela radnog vremena može se izvršiti sukladno odredbama Zakona o radu.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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 48 sati tjedno.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 29.

Odmor u tijeku rada (stanka) u jednom danu traje 30 minuta.

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

U pravilu, stanke se ne može odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Raspored stanke utvrđuje se od 10,30 do 11,00 sati, odnosno u vremenu u kome ne ometa obavljanje djelatnosti.

Dnevni odmor

Članak 30.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 31.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 29. ovoga Pravilnika.

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

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako radnik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 2. i 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

Radniku se, u svakom slučaju, treba osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana rada.

Godišnji odmor

Članak 32.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 4 tjedna, tj. 20 dana, koliko iznosi zakonom određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima, a najviše do 30 dana:

1. s obzirom na složenost poslova koje radnik obavlja:

- radna mjesta za koje je opći uvjet VSS odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij - 5 dana
- radna mjesta za koje je opći uvjet VŠS odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij - 4 dana
- radna mjesta za koje je opći uvjet SSS, VKV - 3 dana
- radna mjesta za koje je opći uvjet NSS, PKV ili osnovna škola -2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

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

3. s obzirom na radne uvjete:

-rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim naporima ili posebnim radnim uvjetima – 2 dana

-rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom (odnosno u danu tjednog odmora), blagdanima i neradnim danima određenim zakonom – 2 dana

4. s obzirom na socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 2 dana

- za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djetetu s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu - 3 dana

- radniku s invaliditetom - 3 dana

-samohranom roditelju - 1 dan

Članak 33.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, subote i nedjelje, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 34.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada u Muzeju.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 35.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 godišnjeg odmora iz članka 31. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa ima:

- radnik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije stekao pravo na puni godišnji odmor,

- radnik kojem prestaje radni odnos.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 36.

Prilikom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, u skladu s potrebama organizacije rada, ravnatelj je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te u tom smislu, prikupiti njihove prijedloge.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, najkasnije do 30. lipnja tekuće kalendarske godine.

Na temelju rasporeda korištenja godišnjeg odmora, radniku se dostavlja odluka o korištenju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

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

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 37.

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

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja najmanje 2 dana ranije.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 38.

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 1. 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 Muzej nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Prekid godišnjeg odmora

Članak 39.

Radniku se može odgoditi, odnosno, prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke ravnatelja.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 3. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 40.

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

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 41.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), u sljedećim slučajevima:

- polaganje stručnog ispita prvi put - 7 radnih dana
- sklapanje braka - 5 radnih dana
- rođenje djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćeha, posvojitelja, posvojenika i unuka - 5 radnih dana
- elementarne nepogode - 5 radnih dana
- teške bolesti člana uže obitelji (suprug, djeca, roditelji) - 3 radna dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika - 2 radna dana
- selidbe u isto mjesto - 1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 3 radna dana
- darivanje krvi - 2 radna dana

Članak 42.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u članku 40. ovoga Pravilnika, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Vrijeme korištenja plaćenog dopusta za dobrovoljno davanje krvi odobrit će se po pisanom zahtjevu radnika dobrovoljnog darivatelja krvi i kada je to omogućeno procesom rada.

Članak 43.

Za vrijeme osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio Muzej ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust najviše do 7 radnih dana godišnje.

Članak 44.

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

Ako okolnosti smrtnog slučaja iz članka 40. nastupe u vrijeme kada je radnik na godišnjem odmoru, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida. Po prestanku korištenja plaćenog dopusta radnik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 45.

Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Članak 46.

Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom.

Članak 47.

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

Neplaćeni dopust

Članak 48.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju djelatnosti Muzeja.

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

Odluku o odobrenju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VI. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 49.

Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, Muzej ne može otkazati ugovor o radu.

Članak 50.

Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, Muzej mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Ako Muzej nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, Muzej mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

U sporu između Muzeja i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 51.

Ako kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, Muzej je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, Muzej je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.

Ako je Muzej poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može radniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, Muzej radniku može otkazati ugovor o radu.

U sporu između Muzeja i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Pravo zaposlenja na poslovima s povoljnijim uvjetima rada

Članak 52.

Kada se tijekom radnikova radnoga vijeka njegova radna sposobnost smanji zbog godina starosti, općeg zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, ozljede na radu, invaliditeta, profesionalnih i drugih bolesti, a do stjecanja prava na mirovinu po bilo kojoj zakonskoj osnovi, osigurat će mu se povoljniji uvjeti rada (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjivanja plaće koju je ostvarivao u vremenu prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

VII. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, NAKNADA PLAĆE TE DRUGA MATERIJALNA PRAVA

Članak 53.

Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodatka na plaću.

Osnovna plaća

Članak 54.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, uvećanog za dodatak od 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše za 20 %.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje Osnivač i istovjetna je s osnovicom za obračun plaća djelatnika u upravnim tijelima Grada Senja.

Članak 55.

Koeficijenti za obračun plaća radnicima Gradskog muzeja Senj usklađeni su s koeficijentima plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Senja, ovisno o složenosti poslova radnog mjesta.

Članak 56.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno.

Od jedne do druge plaće ne može, u pravilu, proći više od 30 dana, a razmak ne smije biti veći od 40 dana.

Plaća se utvrđuje u bruto iznosu.

Muzej je dužan, najkasnije 15 dana od isplate plaće, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen taj iznos.

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

Članak 57.

Radniku koji zamjenjuje privremeno nenazočnog radnika može se obračunati osnovna plaća nenazočnog radnika razmjerno broju dana, ako su osigurana sredstva.

Radnik kojeg je ravnatelj ovlastio za zastupanje Muzeja u pravnom prometu u granicama njegovih ovlasti ima pravo na plaću ravnatelja, za ono razdoblje kad je vršena zamjena.

Dodaci na plaću

Članak 58.

Osnovna plaća radnika uvećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama:

- za rad u neradne dane propisane zakonom – 50 %
- za prekovremeni rad – 50 %
- za rad nedjeljom – 50 %
- za rad na blagdane – 150 %

Članak 59.

Umjesto uvećane osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane. Kod preračunavanja prekovremenog rada u slobodne dane primjenjuje se isti kriterij kao i kod uvećanja osnovne plaće na temelju prekovremenog rada – sati prekovremenog rada računaju se u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada podrazumijeva 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Dodaci iz članka 58. ovoga Pravilnika međusobno se ne isključuju.

Naknada plaće

Članak 60.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u sljedećim slučajevima:

- korištenje godišnjeg odmora,
- korištenje plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- stručnog osposobljavanja, školovanja ili prekvalifikacije na koje je upućen od poslodavca,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili odlukom ravnatelja, kada za pojedine slučajeve nije određena visina naknade u drugom iznosu.

Prigodom isplate naknade plaće Muzej će radniku uručiti pisani izračun plaće.

Članak 61.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada mu naknada u 100% iznosu od plaće.

Članak 62.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog privremene nesposobnost za rad zbog bolesti koja traje do 42 kalendarska dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od 85 % od njegove posljednje isplaćene plaće za mjesec u kojem je radio prije nego je započeo s bolovanjem.

U slučaju odsutnosti radnika s posla zbog privremene nesposobnost za rad zbog bolesti nakon 42. kalendarskog dana, njege člana uže obitelji te u slučaju privremene nesposobnosti za rad zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu s propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Članak 63.

Sva materijalna prava radnici muzeja ostvaruju u istom iznosu koji Osnivač isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim odjelima i službama.

Druga materijalna prava radnika

Regres za godišnji odmor

Članak 64.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, u pravilu u mjesecu koji prethodni mjesecu u kojem radnik koristi godišnji odmor, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora, a u iznosu koji isplaćuje Osnivač.

Članak 65.

Radnik koji naknadno stekne pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu istog iznosa regresa kao i ostali radnici, ako je Osnivač osigurao sredstva za isplatu.

Pravo na regres ima svaki radnik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora, ako je Osnivač osigurao sredstva za isplatu.

Jednokratna naknada

Članak 66.

Radnik ima pravo na pomoć ako je Osnivač osigurao sredstva za isplatu u istom iznosu koji se za te namjene isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim odjelima i službama Osnivača, i to u slučaju:

- bolovanja radnika dužeg od 90 dana – u najvišem neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak

- nastanka invalidnosti radnika - u najvišem neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak

- smrti radnika – u slučaju smrti radnika obitelj prima jednokratnu potporu u najvišem neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak

- za rođenje svakog djeteta - u najvišem neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak

- radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja u najvišem neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o porezu na dohodak

Pravo iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka ima i radnica koja se nalazi na bolovanju zbog komplikacija u trudnoći.

Rodiljni dopust ne smatra se bolovanjem.

Teška invalidnost podrazumijeva konačno i nepopravljivo teško pogoršanje zdravstvenog stanja koje ima za posljedicu smanjenje životnih i radnih aktivnosti nakon završenog liječenja, utvrđeno konačnim nalazom i mišljenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja u postupcima ostvarivanja prava iz invalidskog osiguranja ili iz zakona kojim se reguliraju prava hrvatskih branitelja.

Pravo iz stavka 1. podstavka 2. i 3. ovoga članka, radnik ili njegova obitelj može ostvariti jednom u životu za sebe, pojedinog supružnika i radnikova djeteta, i to u godini u kojoj je invalidnost utvrđena.

Naknade za službena putovanja

Članak 67.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu pravo na: naknadu prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka te dnevnice u visini iznosa na koji se prema propisima ne plaća porez.

Puna dnevica pripada za vrijeme od 12 do 24 sata, a polovica dnevnice od 8 do 12 sati.

Dnevnice za službena putovanja u inozemstvo obračunavaju se sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa koji isplaćuje Osnivač.

Troškovi prijevoza na posao i s posla

Članak 68.

Radnik koji ima prebivalište izvan Senja ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim odnosno mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka cijene dnevne karte.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac uzimajući u obzir vremenski prihvatljiviji prijevoz za radnika te uvažavajući racionalnost troškova.

Udaljenost u smislu prethodnog stavka ovog članka utvrđuje se prema planeru Hrvatskog autokluba (HAK) na temelju kartografske podloge Google Maps i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

Ako od prebivališta/boravišta radnika do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza, naknada troškova prijevoza isplatit će se u visini iznosa koji isplaćuje Osnivač.

Naknada za troškove prijevoza na posao i s posla isplaćuje se jednom mjesečno.

Jubilarna nagrada

Članak 69.

Radniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidnu službu odnosno rad u Muzeju kada navrší:

- 5 godina u visini 1 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 10 godina u visini 1,25 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 15 godina u visini 1,50 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 20 godina u visini 1,75 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 25 godina u visini 2 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 30 godina u visini 2,50 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 35 godina u visini 3 osnovice iz st. 2 ovog članka
- 40 godina u visini 4 osnovice iz st. 2 ovog članka

Osnovicu za isplatu jubilarnih nagrada određuje Osnivač.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Dar djeci

Članak 70.

Svatom radniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u iznosu koji odredi Osnivač.

Novčani iznos iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se radniku u mjesecu prosincu za tekuću godinu.

Božićnica

Članak 71.

Za božićne blagdane radnik ima pravo ostvariti pravo na isplatu naknade – božićnice – u iznosu koji odredi Osnivač, a najkasnije 10 dana prije blagdana Božića.

Pravo na isplatu božićnice ima radnik koji je u radnom odnosu na dan kada dospijeva isplata.

Uskrsnica

Članak 72.

Za uskrsne blagdane radnik ima pravo ostvariti pravo na isplatu naknade – uskrsnice – u iznosu koji odredi Osnivač, a najkasnije 10 dana prije blagdana Uskrsa.

Pravo na isplatu uskrsnice ima radnik koji je u radnom odnosu na dan kada dospijeva isplata.

VIII. PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 73.

Prije stupanja radnika na rad Muzej je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Obveze poslodavca

Članak 74.

Muzej je obavezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću i osigurati druga prava koja radniku pripadaju temeljem zakona, ovoga Pravilnika, ugovora o radu i ostalih pravnih propisa.

Obveze radnika

Članak 75.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu s kojim danom zasniva radni odnos i stječe prava i obveze iz radnog odnosa.

Članak 76.

Radnik na radu i u vezi s radom ima naročito sljedeće radne obveze:

1. da osobno, uredno i pravovremeno izvršava sve radne zadatke utvrđene za radno mjesto na kojem je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvaruje predviđene rezultate rada,
2. da izvršava naloge ravnatelja i neposrednog nadređenog,
3. da uredno i na vrijeme dolazi na posao, da radi u propisano vrijeme i da ne napušta radno mjesto bez odobrenja,
4. da u slučaju nepredviđenog izostanka sa rada odmah obavijesti ravnatelja ili neposrednog

- rukovoditelja i da poslije povratka na rad opravda svoj izostanak,
5. da se pridržava mjera zaštite na radu i da koristi propisana zaštitna sredstva,
6. da se na radu ponaša kulturno, da surađuje s drugim radnicima te im prenosi svoje znanje i iskustvo,
7. da čuva imovinu Muzeja i poduzima mjere za njenu zaštitu,
8. da se pridržava mjera protupožarne zaštite i da osobno sudjeluje u sprečavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica,
9. da racionalno koristi sredstva za rad,
10. da štiti i unapređuje ugled Muzeja,
11. da čuva podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i da ih neovlašteno ne priopćava,
12. da se dostojno ponaša prema poslovnim partnerima,
13. da poštuje pravila Muzeja.

Poslovnom tajnom iz stavka 1. točke 11. ovoga članka smatra se naročito:

- tijek pregovaranja prilikom otkupa umjetnina i svako drugo financijsko poslovanje do konačne odluke i službene objave,
- tijek donošenja strateških odluka do njihove objave,
- sve informacije koje se odnose na sigurnost i čuvanje umjetnina unutar muzejskih zbirki,
- osobni podaci o radnicima kojima raspolaže radnik prema Zakonu o radu.

Radnik je dužan u svom radu pridržavati se navedenih radnih obveza kao i radnih obveza koje proizlaze iz zakona, drugih propisa i općih akata Muzeja.

Članak 77.

Radnik je dužan što je moguće prije, obavijestiti ravnatelja o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ovlašteni liječnik dužan je radniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 78.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz članka 76. stavka 1. ovoga Pravilnika, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od 3 dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

IX. POVREDE RADNIH OBVEZA I NAKNADA ŠTETE

Članak 79.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Muzeju, dužan je štetu naknaditi. Štetom se smatra svako umanjeње vrijednosti imovine muzeja, umanjeње dobiti kao i šteta koju je Muzej nadoknadio trećoj osobi, a koju je radnik prouzrokovao na radu i u svezi s radom te nematerijalna šteta utvrđena u paušalnom iznosu.

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.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Svaki radnik u Muzeju obavezan je prijaviti prouzrokovanu štetu odmah ravnatelju.

Članak 80.

Lakšom povredom obveze iz radnog odnosa smatra se naročito:

- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla,
- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanog razloga,
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- neopravdani izostanak s rada jedan dan,
- nedolično ponašanje na radnom mjestu, nepropisan i nekorektan odnos prema drugim radnicima
- nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih obveza.

Za lakšu povredu obveze iz radnog odnosa poslodavac može izreći (usmenu ili pisanu) opomenu ili novčanu kaznu u visini 5 % od isplaćene plaće u mjesecu u kojem je kazna izrečena.

Ravnatelj će radnika pisanim putem upozoriti na nastanak lakše povrede obveze iz radnog odnosa te, ukoliko je to moguće, na poduzimanje radnji u određenom roku za otklanjanje štete, bez izricanja kazne iz prethodnog stavka.

Članak 81.

Teške povrede obveza iz radnog odnosa osobito su:

- neizvršavanja i/ili odbijanja izvršavanja radnih obveza,
- neopravdani nedolazak na posao (najmanje tri radna dana uzastopno),
- otuđenje imovine poslodavca - Muzeja,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- uzrokovanje izravne štete grubom nepažnjom,
- zlouporabe korištenja bolovanja.

Za teške povrede obveze iz radnog odnosa ravnatelj može izreći sljedeće kazne:

% - novčanu kaznu na vrijeme od jednog do šest mjeseci, u mjesečnom iznosu od 10 do 20

ukupne plaće isplaćene radniku u mjesecu u kojem je kazna izrečena,

- premještaj na drugo radno mjesto niže složenosti poslova istog stupnja obrazovanja,
- radniku otkazati ugovor o radu (redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu).

Članak 82.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Muzej 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 Muzej uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 83.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Muzej i radnik drukčije ne dogovore, a da Zakon o ustanovama i Statut Gradskog muzeja Senj ne sadrže nikakva ograničenja u svezi prestanka radnog odnosa zbog navršenih godina života,
4. sporazumom radnika i Muzeja,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda
8. sporazumom o premještanju.

Sporazumni prestanak ugovora o radu

Članak 84.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Muzej. Sporazum o prestanku ugovora o radu sklapa se u pisanom obliku, a potpisuju ga radnik i ravnatelj.

Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

Ugovor o radu mogu otkazati i Muzej i radnik, na način propisan zakonom.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 86.

Muzej može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 87.

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

Kada je Muzej poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugoga radnika.

Ako u roku iz prethodnog stavka ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Muzej je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Radnik može otkazati ugovor o radu ne navodeći za to razlog.

Izvanredni otkaz

Članak 88.

Muzej i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog 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 obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 89.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Članak 90.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Muzeja zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovoga Pravilnika, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 91.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Muzej 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 Muzeja da to učini.

Članak 92.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Muzej je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu (pisano ili usmeno na zapisnik), osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Muzeja da to učini.

Otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika

Članak 93.

Muzej može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik teško povrijedio obveze iz radnog odnosa.

Zbog kršenja obveza Muzej može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 94.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Muzej mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 95.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani, kao i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 96.

Muzej može otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove utvrđene Zakonom o radu.

Muzej nema obvezu poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka kada ugovor o radu izvanredno otkazuje.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. ovoga članka.

Članak 97.

Kada ugovor o radu otkazuje radnik, otkazni rok iznosi mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Ako radnik, na zahtjev Muzeja, prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Muzej mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava, kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Otpremnina

Članak 98.

Radniku koji odlazi u mirovinu, a koji je najmanje 10 godina neprekidno radio u Muzeju, pripada pravo na otpremninu u visini 6 prosječnih (bruto) mjesečnih plaća koje je ostvario u protekla 3 mjeseca.

Radnik koji ima manje od 10 godina neprekinutog rada u Muzeju prilikom odlaska u mirovinu ima pravo na 50 % iznosa otpremnine iz stavka 1.

U zadnjoj godini mirovinskog staža (prije ispunjenja uvjeta za starosnu mirovinu) ne može se umanjiti plaća radnika bez obzira na eventualnu promjenu radnog mjesta.

Članak 99.

Radniku kojem je prestao radni odnos zbog poslovnih, organizacijskih, odnosno posebnih potreba službe, nakon isteka roka u kojem je na raspolaganju ima pravo na otpremninu u visini najmanje 1/3 prosječne mjesečne plaće isplaćene radniku u prethodna tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku navršenu godinu radnog staža u Muzeju, a najviše do 10 prosječnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prekida radnog odnosa.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplatit će se radniku najkasnije 15 dana nakon prestanka radnog odnosa.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 100.

Sve odluke o pravima i obvezama radnika neposredno se uručuju radniku na njegovom radnom mjestu, uz dostavnicu s datumom uručjenja koju potpisuje radnik.

Zahtjev za zaštitu prava radnika

Članak 101.

Radnik koji smatra da mu je Muzej 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 Muzeja ostvarenje toga prava.

Ako Muzej u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 102.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu, prestaju važiti Pravilnik o radnim odnosima i disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika Gradskog muzeja Senj te Pravilnik o plaćama Gradskog muzeja Senj, koji su dosada bili na snazi.

Članak 103.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan odredbama Zakona o radu kojim je uređeno i njegovo donošenje.

URBROJ: 173/4 - 2025



Predsjednik Upravnog vijeća GMS-a:
Mislav Bilović, dipl. iur.

Ovaj Pravilnik donesen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 13. studenoga 2025. objavljen je na Oglasnoj ploči Gradskog muzeja Senj 13. studenoga 2025., a stupio je na snagu 21. studenoga 2025.



Ravnatelj GMS-a:
Vedran Tomljanović, prof.

