

Na temelju odredbi članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) te odredbi članaka 44. i 51. Statuta Prirodoslovnog muzeja Rijeka Upravno vijeće Prirodoslovnog muzeja Rijeka, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom s ovlastima Radničkog vijeća, na prijedlog ravnatelja, na 10. sjednici održanoj dana 22.2.2022. godine, donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **1. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

- (1) Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Prirodoslovni muzej Rijeka kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Muzej) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Muzeja i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Muzeju.
- (2) Poslodavac u smislu odredbi ovog Pravilnika je Prirodoslovni muzej Rijeka kao pravna osoba za koju radnici u radnom odnosu obavljaju određene poslove.
- (3) Radnik u smislu odredbi ovog Pravilnika je fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Prirodoslovni muzej Rijeka kao poslodavca.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike koji su sklopili ugovore o radu na određeno ili neodređeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i skraćenim radnim vremenom i koji rad obavljaju u prostoru poslodavca te na drugom mjestu koje odredi poslodavac.

#### **Članak 2.**

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

#### **Članak 3.**

- (1) Pitanja u vezi s radom koja nisu uređena ovim Pravilnikom regulirana su Kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture Primorsko – goranske županije (SN PGŽ 32/21, 2/22)(u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor).

#### **Članak 4.**

- (1) Pri reguliranju radnog odnosa i poslodavac i radnik dužni su se pridržavati odredbi Zakona o radu i drugih primjenjivih propisa, Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika o radu.
- (2) Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti da se upozna s odredbama ovog Pravilnika, s organizacijom rada te pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

- (3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, Kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika povoljnije pravo.
- (4) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora ili Zakona o radu iste postaju sastavni dio prava i obveza radnika i poslodavca iz sklopljenih ugovora o radu.

## **II. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 5.**

- (1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje poslodavac ili osoba ovlaštena od poslodavca daje u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.
- (3) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s primjenjivim zakonskim propisima.
- (4) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu s odredbama Zakona o radu i ostalim primjenjivim propisima.
- (5) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s ovim Pravilnikom i zakonima.
- (6) Svi radnici zaposleni kod poslodavca dužni su međusobno surađivati u radu, pružati jedni drugima odgovarajuću stručnu pomoć, kao i upozoravati na uočene propuste i nedostatke u radu, a sve u cilju postizanja što boljih rezultata pri obavljanju poslova iz djelatnosti poslodavca.

## **III. ORGANIZACIJA RADA**

### **Članak 6.**

- (1) Organizacija rada u Muzeju, kao i poslovi i zadaće pojedinog radnog mjesta u Muzeju, uređuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Prirodoslovnog muzeja Rijeka, kojeg na prijedlog ravnatelja donosi Upravno vijeće.

#### **IV. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

##### **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Muzeju**

###### **Članak 7.**

- (1) Osoba koja zasniva radni odnos u Muzeju mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu te posebne uvjete u skladu s pravilnikom kojim se uređuje stjecanje viših muzejskih zvanja i drugih viših zvanja u muzejskoj struci te u skladu s općim aktima Muzeja.

##### **Prednost pri zasnivanju radnog odnosa**

###### **Članak 8.**

- (1) Ravnatelj Muzeja je obvezan prilikom zapošljavanja, u propisanim slučajevima, dati prednost pod jednakim uvjetima osobama koje ostvaruju pravo prednosti, u skladu s posebnim propisima.

##### **Zapreke za zasnivanje radnog odnosa u Muzeju**

###### **Članak 9.**

- (1) Radni odnos u Muzeju ne može zasnovati osoba protiv koje se vodi kazneni postupak za kaznena djela protiv života i tijela, protiv slobode i prava čovjeka i građanina, protiv Republike Hrvatske, protiv vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom, protiv spolne slobode i spolnog ćudoređa, protiv braka, obitelji i mladeži, protiv imovine, protiv sigurnosti pravnog prometa i poslovanja, protiv pravosuđa, protiv vjerodostojnosti isprava, protiv javnog reda ili protiv službene dužnosti.
- (2) Nepostojanje zapreka iz stavka 1. ovoga članka dokazuje se uvjerenjem nadležnog suda da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak.

##### **Zasnivanje radnog odnosa na temelju natječaja**

###### **Članak 10.**

- (1) Radni odnos u Muzeju zasniva se na temelju natječaja.
- (2) Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj u skladu s važećim Planom zapošljavanja.
- (3) Za zasnivanje radnog odnosa s radnikom na neodređeno vrijeme Muzeja je dužan pribaviti suglasnost osnivača.

- (4) O zasnivanju radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme s novim radnikom te prestanku radnog odnosa radnika, Muzej je dužan obavijestiti osnivača.
- (5) Ravnatelj raspisuje natječaj za radno mjesto objavom na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Muzeja.
- (6) Rok za podnošenje prijava kandidata na natječaj je najmanje osam dana od dana objave natječaja na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Muzeja.
- (7) Ako natječaj nije istodobno objavljen na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Muzeja, rok za podnošenje prijava na natječaj istječe protekom roka u natječaju koji je posljednji objavljen.

#### **Članak 11.**

- (1) Ako je natječaj objavljen suprotno važećim propisima ili zbog drugih opravdanih razloga ravnatelj donosi odluku o poništenju natječaja.
- (2) Poništenje natječaja objavljuje se na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Muzeja.
- (3) Ako prema natječaju nitko ne bude izabran odnosno ne bude sklopljen ugovor o radu, ravnatelj donosi odluku o neizboru kandidata.
- (4) Ako je natječaj objavljen s greškom objaviti će se ispravak natječaja, u kojem slučaju je rok za prijavu na natječaj 8 dana od dana objave ispravka natječaja.

#### **Odlučivanje o zasnivanju radnog odnosa**

#### **Članak 12.**

- (1) Ravnatelj može imenovati Povjerenstvo za vrednovanje kandidata za zapošljavanje.
- (2) Vrednovanje kandidata odnosno provjeru znanja, sposobnosti, motivacije i vještina kandidata te rezultata u dosadašnjem radu Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka utvrđuje ovisno o radnom mjestu za koje se postupak provodi, putem testiranja i razgovora (intervjua).
- (3) Odluku o načinu vrednovanja kandidata na prijedlog ravnatelja donosi Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka u skladu s brojem prijavljenih kandidata, očekivanom trajanju radnog odnosa te drugim okolnostima.
- (4) O provedenom vrednovanju Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastavlja Zapisnik.
- (5) Na temelju provedenog vrednovanja kandidata ravnatelj odlučuje s kojim će se kandidatom zasnovati radni odnos.

## **Sklopanje ugovora o radu**

### **Članak 13.**

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora o radu.
- (3) U postupku zapošljavanja je zabranjeno svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.
- (4) Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj Muzeja ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

## **Sadržaj i oblik ugovora o radu**

### **Članak 14.**

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Ugovor o radu mora sadržavati podatke o:
  1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
  2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada
  3. nazivu, naravi ili vrsti poslova na koje se radnik zapošljava
  4. danu početka rada
  5. očekivanom trajanju ugovora o radu, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
  6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo odnosno načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora
  7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Muzej odnosno načinu određivanja otkaznih rokova
  8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
  9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (3) Umjesto podataka iz točaka 6., 7., 8. i 9. prethodnog stavka u ugovoru o radu se može uputiti na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika te se u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju neposredno.

### **Članak 15.**

- (1) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
- (2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku poslodavac je dužan, prije početka rada, radniku izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
- (3) Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

- (4) Pisana potvrda iz stavka 2. ovoga članka mora sadržavati sve podatke koje mora sadržavati i ugovor o radu.

#### **Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

##### **Članak 16.**

- (1) Muzej je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

#### **Probni rad**

##### **Članak 17.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za određeno radno mjesto.

##### **Članak 18.**

- (1) Radnik na probnom radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu.
- (2) Probni rad radnika prati ravnatelj Muzeja, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj Muzeja.
- (3) Ocjena zadovoljenja probnog rada donosi se na temelju praćenja kvalitete izvršenja povjerenih poslova, odnosa radnika prema radnim obavezama, radnoj disciplini, sredstvima rada, drugim radnicima i neposrednim voditeljima poslova na kojima radnik radi te poštivanju mjera zaštite na radu.

##### **Članak 19.**

- (1) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (2) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) Na otkaz iz stavka 1. ovoga članka se ne primjenjuju odredbe Zakona o radu i ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu, osim odredbi koje reguliraju oblik, obrazloženje i dostavu otkaza, odredbe da otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu te odredbe o sudskom raskidu ugovora o radu.

- (4) Ako Poslodavac ne dostavi radniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- (5) Ukoliko radnik otkáže ugovor o radu u probnom roku ili ne zadovolji tijekom probnog rada otkazni rok je sedam dana.

#### **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

##### **Članak 20.**

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a Muzej ima sva potrebna odobrenja za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ne prestane na način određen ovim Pravilnikom ili drugim propisom.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

##### **Članak 21.**

- (1) Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Muzeju utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.
- (2) Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

#### **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

##### **Članak 22.**

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme radi zasnivanja radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Muzej s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru o radu ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.
- (3) Pri sklapanju svakog sljedećeg uzastopnog ugovora o radu na određeno vrijeme treba navesti da je radnik s Muzejem već imao sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, uz navođenje razloga sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 2. ovoga članka.
- (4) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

- (5) Ukupno vremensko trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme određuje se u skladu s odredbama Zakona o radu.

#### **Članak 23.**

- (1) Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:
- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
  - povećani opseg poslova zbog rada na projektu,
  - drugi razlozi propisani zakonom ili podzakonskim aktom.

#### **Članak 24.**

- (1) Poslodavac je dužan radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Poslodavac je radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme dužan omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima zaposlenim na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Radnike koji su u Muzeju zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj Muzeja dužan je obavijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### **Članak 25.**

- (1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.
- (2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Muzeja donosi pisanu obavijest o prestanku ugovora o radu na određeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

### **V. PRIPRAVNICI**

#### **Članak 26.**

- (1) Radnici koji prvi put zasnivaju radni odnos u zanimanju za koje su se školovali, a koji su prema posebnom propisu obvezni položiti stručni ispit, zasnivaju radni odnos kao pripravnici.
- (2) Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.
- (3) Prava i obveze Muzeja i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka određuju se ugovorom o radu.
- (4) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (5) Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku propisanom podzakonskim aktom.



#### **Članak 27.**

- (1) Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik je dužan položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.
- (2) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovoga članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

#### **Članak 28.**

- (1) Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad, praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se u skladu s važećim podzakonskim aktima.

#### **Članak 29.**

- (1) Pravo na polaganje stručnog ispita za stručno muzejsko zvanje kustosa ima i osoba koja ima odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja i radno iskustvo u zanimanju za koje se školovala te ispunjava uvjete u skladu s pravilnikom kojim se uređuje stjecanje viših muzejskih zvanja i drugih viših zvanja u muzejskoj struci.
- (2) Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je položiti stručni ispit u roku od godinu dana od dana zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Ako osoba iz stavka 1. ovoga članka u navedenom roku ne položi stručni ispit, radni odnos joj prestaje istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.
- (4) Iznimno od stavka 2. ovoga članka rok za polaganje stručnog ispita u slučaju privremene nesposobnosti osobe za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad.

## **VI. RADNO VRIJEME**

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 30.**

- (1) Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka, u pravilu od 08 do 16 sati.
- (3) Ravnatelj ustanove može donijeti odluku o drugačijem tjednom i dnevnom radnom vremenu radnika kad je to potrebno radi obavljanja djelatnosti Muzeja.

- (4) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
- (5) Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.
- (6) Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Muzeja osim uz dopuštenje ravnatelja Muzeja.
- (7) Ravnatelj Muzeja je dužan razmotriti zahtjev radnika koji u Muzeju ima sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na nepuno radno vrijeme kao i radnika koji ima sklopljen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora o radu na puno radno vrijeme, ako u Muzeju postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.

#### **Članak 31.**

- (1) Ravnatelj Muzeja može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost drugog poslodavca.
- (2) Radnik koji radi u punom radnom vremenu u Muzeju, može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje s drugim poslodavcem samo uz prethodnu pisanu suglasnost Muzeja.

#### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 32.**

- (1) Muzej će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, te priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.
- (2) Pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Muzeja o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.
- (3) Ako radnik s kojim je Muzej sklopio ugovor o radu s nepunim radnim vremenom radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj Muzeja treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.
- (4) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu u Muzeju, a ukupno radno vrijeme kod svih poslodavaca mu je četrdeset sati tjedno, može sklopiti dopunski ugovor o radu do najduže osam sati tjedno odnosno sto osamdeset sati godišnje pod istim uvjetima kao i radnik prema članka 31. ovoga Pravilnika.
- (5) Radnik može raditi s polovicom punog radnog vremena i koristiti mirovinu u skladu s odredbama Zakona o radu i Zakona o mirovinskom osiguranju.

### **Članak 33.**

- 1) Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj Muzeja može rasporediti u manje od pet radnih dana u tjednu.
- 2) Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Muzeju.

### **Evidencija radnog vremena**

#### **Članak 34.**

- 1) U Muzeju se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.
- 2) U Muzeju se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.
- 3) Evidencije iz stavka 1. i 2. ovoga članka vode se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

### **Raspored radnog vremena**

#### **Članak 35.**

- 1) Raspored radnog vremena u skladu s odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj Muzeja utvrđuje pisanom odlukom u skladu sa zakonskim i podzakonskim odredbama i odredbama kolektivnih ugovora.
- 2) O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj Muzeja je dužan obavijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

### **Prekovremeni rad**

#### **Članak 36.**

- 1) Ravnatelj Muzeja može od radnika zahtijevati prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijekne potrebe.
- 2) Radnik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena najviše do deset sati tjedno.
- 3) Ako priroda prijekne potrebe onemogućava ravnatelja Muzeja da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev ravnatelj Muzeja je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

### **Članak 37.**

- 1) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, a ukupno trajanje rada radnika koji radi prekovremeno ne može trajati više od 50 sati tjedno.
- 2) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 31. i radnik iz članka 32. stavka 4. ovoga Pravilnika, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

### **Preraspodjela radnog vremena**

#### **Članak 38.**

- (1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne može trajati duže od četiri mjeseca.
- (3) O preraspodjeli odlučuje poslodavac u skladu s obvezama iz godišnjeg programa rada i razvitka Muzeja i dužan je o tome obavijestiti radnike sedam dana prije početka preraspodjele.
- (4) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.
- (5) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

### **Rad u smjenama**

#### **Članak 39.**

- (1) Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji radnik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena) i poslijepodnevnom dijelu dana (druga smjena).
- (2) Rad u smjenama je rad radnika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.
- (3) Rad u smjenama je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.
- (4) Pri određivanju u kojoj smjeni radnik radi, a ako ne radi točno u okvirima smjena kako su određene u stavku 1. ovoga članka ili u radu prelazi iz vremena prijepodnevne u

poslijepodnevnu smjenu, smjena će se odrediti prema onoj smjeni u kojoj je zaposlenik proveo pretežiti dio radnog vremena.

- (5) Naknada za rad u smjenama iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni i to kao postotno uvećanje dnevne zarade toga dana.

## **VII. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 40.**

- 1) Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.
- 2) Stanka se ne može odrediti u prva dva sata nakon početka rada ni u posljednja dva sata prije završetka radnog vremena.
- 3) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Muzeja.

### **Dnevni odmor**

#### **Članak 41.**

- 1) Radnik ima pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje dvanaest sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

### **Tjedni odmor**

#### **Članak 42.**

- 1) Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.
- 2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.
- 3) Ako se tjedni odmor, radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 2. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci ravnatelja.

### **Godišnji odmor**

#### **Članak 43.**

- 1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.
- 2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

#### **Članak 44.**

- 1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 18 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom kako slijedi:
  - složenost poslova
  - dužina radnog staža
  - uvjeti rada
  - posebni socijalni uvjeti
  - doprinos na radu.
- 2) Ako ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđeno prema kriterijima iz stavka 1. ovoga članka, iznosi manje od 20 radnih dana, smatra se da radnik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora.
- 3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana, niti više od 30 radnih dana.

#### **Članak 45.**

- 1) Radnik može, u dogovoru s ravnateljem Muzeja, godišnji odmor koristiti i u više dijelova.
- 2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obavezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se radnik i poslodavac ne dogovore drukčije.
- 3) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana prije korištenja, obavijesti ravnatelja Muzeja koji o tome donosi odluku.

#### **Članak 46.**

- 1) Ravnatelj Muzeja, uz prethodno savjetovanje s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća utvrđuje raspored (plan) korištenja godišnjeg odmora radnika, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- 2) Na temelju utvrđenog rasporeda korištenja godišnjeg odmora radnika, ravnatelj Muzeja za svakog radnika donosi odluku o korištenju godišnjeg odmora kojom utvrđuje ukupno trajanje i raspored korištenja godišnjeg odmora.
- 3) Odluku o korištenju godišnjeg odmora ravnatelj Muzeja dostavlja radniku na radno mjesto najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- 4) Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluku iz prethodnog stavka ovoga članka ravnatelj Muzeja dostavlja radniku na adresu prebivališta ili boravišta.

#### **Članak 47.**

- 1) Radnik koji se prvi put zaposli ili ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- 2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovoga članka.
- 3) Iznimno, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, bez obzira na trajanje radnog odnosa, izuzev radnika koji odlazi u mirovinu i koji ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

#### **Članak 48.**

- 1) Radnik koji nije ostvario pravo na puni godišnji odmor ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine punog godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- 2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

#### **Članak 49.**

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke ravnatelja.
- (2) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

#### **Članak 50.**

- 1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.
- 2) 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.
- 3) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

### Članak 51.

- 1) U slučaju prestanka ugovora o radu Muzej je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

### Plaćeni dopust

### Članak 52.

- 1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće tijekom jedne kalendarske godine do najviše ukupno 7 radnih dana u sljedećim slučajevima određenim kolektivnim ugovorom:
  - sklapanje braka 5 radnih dana
  - rođenje ili posvojenja djeteta 5 radnih dana
  - smrti bračnog ili izvanbračnog supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta i njegovog supružnika, unuka i njegovog supružnika, pastorčadi i posvojenika, djece povjerenje na čuvanje i odgoj te djece na skrbi izvan vlastite obitelji, posvojitelja i osobe koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati 5 radnih dana
  - smrti brata ili sestre i njihovih supružnika, djeda ili bake i njihovih supružnika, te roditelja supružnika 2 radna dana
  - selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan
  - selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
  - darivanja krvi, za svako darivanje 1 radni dan
  - teže bolesti člana uže obitelji iz alineje 3. i 4. ovoga članka 3 radna dana
  - sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju 2 radna dana
  - za sindikalne aktivnosti 2 radna dana
  - elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika 5 radnih dana
  - nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
- 2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako darivanje krvi prema stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.
- 3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust radi polaganja stručnog ispita, stručnog usavršavanja ili osposobljavanja u skladu s Kolektivnim ugovorom.

### Članak 53.

- 1) Na temelju pisanog zahtjeva radnika za korištenjem plaćenog dopusta ravnatelj Muzeja donosi odluku.
- 2) Pravo na plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme kada se dogodi slučaj za koji se ostvaruje pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi kada se ravnatelj Muzeja



i radnik mogu sporazumjeti o danima korištenja plaćenog dopusta tijekom te kalendarske godine.

- 3) Ako radnik ostvari pravo na plaćeni dopust u vrijeme godišnjeg odmora, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida i radnik koristi plaćeni dopust.

### **Neplaćeni dopust**

#### **Članak 54.**

- 1) Radnik ima pravo tijekom kalendarske godine na neplaćeni dopust za vlastito školovanje u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora.

#### **Članak 55.**

- 1) Ravnatelj Muzeja može radniku na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- 2) Ravnatelj Muzeja je dužan kod donošenja odluke o neplaćenom dopustu voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Muzeja.
- 3) Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju.
- 4) U skladu s odredbom prethodnog stavka Muzej odjavljuje radnika s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.
- 5) Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Muzej, ravnatelj Muzeja će u skladu s odredbama ovoga Pravilnika radniku otkazati ugovor o radu.

## **VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Zaštita i sigurnost na radu**

#### **Članak 56.**

- 1) U Muzeju je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.
- 2) U vezi s odredbom stavka 1. ovoga članka Muzej će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.
- 3) Ravnatelj Muzeja je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

#### **Članak 57.**

- 1) Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

- 2) Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, sigurnost posjetitelja i drugih osoba koje borave u Muzeju, te odmah obavijestiti ravnatelja Muzeja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.
- 3) Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja Muzeja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.
- 4) Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

#### **Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja**

##### **Članak 58.**

- 1) Ravnatelj Muzeja ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- 2) Ravnatelj Muzeja ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- 3) Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama te ostalim posebnim propisima.

#### **Zaštita privatnosti radnika**

##### **Članak 59.**

- 1) Radnik treba pravodobno dostaviti službenim osobama Muzeja odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.
- 2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- 3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.
- 4) Službene osobe Muzeja ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji mogu biti u svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Muzeju.

#### **Zaštita osobnih podataka radnika**

##### **Članak 60.**

- 1) Prikupljanje, obrada i uporaba osobnih podataka u Muzeju obavlja se u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- 2) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati nadležnim službama u skladu s odredbama Zakona o radu ili drugog zakona te Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

- 3) Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu privolu, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.
- 4) Ravnatelj Muzeja dužan je imenovati službenika za zaštitu podataka u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim propisima koji propisuju područje zaštite osobnih podataka.

#### **Zaštita dostojanstva radnika**

##### **Članak 61.**

- 1) U Muzeju je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Muzeju, kao i osoba koje traže zaposlenje.
- 2) Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

##### **Članak 62.**

- 1) Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.
- 2) Uznemiravanje radnika Muzeja je svako neželjeno ponašanje iz članka 61. stavka 2. ovoga Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu osobe dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 4) Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- 5) Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.
- 6) U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu.

### **Članak 63.**

- 1) Ravnatelj Muzeja obvezan je uz suglasnost Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

### **Članak 64.**

- 1) Ravnatelj Muzeja ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
- 2) U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj Muzeja ili ovlaštena osoba, zatražit će izjašnjavanje osobe u odnosu na koju je podnesena pritužba.
- 3) Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.
- 4) U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.
- 5) Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju Muzeja ili ovlaštenoj osobi istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.
- 6) Odbijanje radnika da postupi prema odredbama stavaka 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.
- 7) O svim radnjama koje je proveo ravnatelj Muzeja ili ovlaštena osoba obvezno je voditi zapisnik.
- 8) U postupku zaštite dostojanstva radnika primjenjuju se i odredbe Kolektivnog ugovora.

### **Članak 65.**

- 1) Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- 2) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj Muzeja odmah, po primitku pritužbe, imenovati drugu osobu koja će uz ravnatelja biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovoga Pravilnika.
- 3) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju Muzeja i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja Muzeja u roku od osam dana od dana prekida rada.

- 4) Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.
- 5) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Muzej može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovoga članka.

#### **Članak 66.**

- 1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupaju na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.
- 2) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovoga članka predstavlja težu povredu radne obveze.

### **IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I OSTALA MATERIJALNA PRAVA**

#### **Članak 67.**

- 1) Radnik ima pravo na plaću za obavljene rad, primjenom osnova i mjerila određenih Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i drugim primjenjivim propisima.
- 2) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.
- 3) Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
- 4) Dodaci na plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, dodaci za znanstveni stupanj mr.sc. i dr.sc. te uvećanja plaća za otežane uvjete rada, prekovremeni i smjenski rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi.
- 5) Dodaci iz stavka 4. ovog članka, osim stimulacije, utvrđeni su Kolektivnim ugovorom.

#### **Stimulativni dio plaće**

#### **Članak 68.**

- (1) Za ostvarivanje natprosječnih, stvarno utemeljenih rezultata rada pojedinog radnika, radniku se može isplatiti stimulativni dio plaće, ako su za to osigurana sredstva.
- (2) Stimulativni dio plaće iz st. 1. ovoga članka određuje se u postotku od plaće radnika za taj mjesec, a najviše do 30 %.
- (3) Odluku o isplati stimulativnog dijela plaće te o visini stimulativnog dijela plaće, ovisno o rezultatima rada, donosi za svakog pojedinog radnika ravnatelj Muzeja, a za ravnatelja Upravno vijeće.
- (4) Odluka o isplati stimulativnog dijela plaće donosi se na temelju programa rada i razvitka Muzeja, količine i kvalitete izvršenog rada, rokove i ažurnosti u obavljanju pojedinih radnih

zadataka, ostvarenog financijskog učinka, stupnjaj samostalnosti i kreativnosti u obavljanju poslova, doprinosa poslovnom ugledu Muzeja te odnosu prema radnicima i posjetiteljima.

#### **Članak 69.**

- 1) Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, naknadu troškova prehrane, dnevnice za službena putovanja, dnevnice za rad na terenu, naknadu za godišnji odmor, prigodne godišnje nagrade te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama te odredbama Kolektivnog ugovora.

#### **Članak 70.**

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

#### **Članak 71.**

- 1) Računovodstvo Muzeja će na zahtjev i u skladu s uputama sindikata obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu i uplaćivati je na račun sindikata samo uz prethodnu pisanu suglasnost radnika.
- 2) Pisanu suglasnost iz stavka 1. ovoga članka sindikat ili radnik su dužni dostaviti računovodstvu Muzeja.

### **X. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Članak 72.**

- 1) Ugovor o radu prestaje:
  - smrću radnika,
  - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
  - kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
  - sporazumom radnika i Muzeja,
  - dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
  - otkazom,
  - odlukom nadležnog suda.

#### **Članak 73.**

- 2) Odredbe ovog Pravilnika o otkazu ugovora o radu ne primjenjuju se na razrješenje ravnatelja Muzeja i raskid ugovora o radu ravnatelja Muzeja.
- 3) Zakonom o ustanovama i Statutom Muzeja propisani su uvjeti i način prestanka ugovora o radu ravnatelja Muzeja.

#### **Članak 74.**

- 1) Kada Ugovor o radu prestaje zbog smrti radnika, po sili zakona, dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad te odlukom nadležnog suda ravnatelj donosi odluku kojom utvrđuje trenutak prestanka ugovora o radu.

#### **Sporazum radnika i poslodavca**

#### **Članak 75.**

- 1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

#### **Otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 76.**

- 1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu redovnim ili izvanrednim otkazom ugovora o radu.
- 2) Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.
- 3) Otkaz ugovora o radu mora se dostaviti radniku kojem se otkazuje.
- 4) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 5) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

#### **Članak 77.**

- 1) Poslodavac 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)
  - ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

#### **Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 78.**

- 1) Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

- 2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj Muzeja dužan je voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.
- 3) Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj Muzeja dužan je za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će biti otkazan ugovor o radu.

#### **Članak 79.**

- 1) Ravnatelj Muzeja koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.
- 2) Ako u roku iz prethodnog stavka ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, ravnatelj Muzeja je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga

#### **Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 80.**

- 1) Radniku za kojega se utvrdi da nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnoga odnosa zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje otkazom.
- 2) Radniku se može otkazati ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, a u Muzeju ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.
- 3) Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

#### **Otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika**

#### **Članak 81.**

- 1) Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa ugovor o radu otkazuje se redovitim otkazom uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.
- 2) Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Muzeja dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastanka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Muzeja da to učini.



- 3) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Muzeja dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Muzeja da to učini.
- 4) Ravnatelj Muzeja je omogućio radniku da iznese obranu kad ga pozove da u roku tri kod izvanrednog otkaza, odnosno pet dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem, usmeno ili pisano iznese obranu.
- 5) Poziv na obranu se radniku dostavlja na način propisan odredbama ovog Pravilnika o dostavi pismena.

#### **Članak 82.**

- 1) Trajanje otkaznog roka, pravo na otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora.
- 2) Kada otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, a kada otkazuje poslodavac, otkazni rok se utvrđuje u skladu sa Zakonom o radu.
- 3) Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih Zakonom o radu.

#### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 83.**

- 1) Izvanrednim otkazom Muzej i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i ugovor o radu na određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana 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.
- 3) Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Muzeja da to učini.
- 4) Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.
- 5) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koje je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

## **Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora**

### **Članak 84.**

- 1) Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Muzej otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- 2) Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.
- 3) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu Muzeja, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- 4) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi ravnatelj Muzeja, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

## **Odlučivanje o prestanku ugovora o radu**

### **Članak 85.**

- 1) Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj Muzeja dužan je u skladu sa zakonskim odredbama izvršiti obvezu savjetovanja odnosno traženja suglasnosti u pisanom obliku od Radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika u funkciji Radničkog vijeća.
- 2) Odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj Muzeja.

## **Vraćanje isprava radniku i izdavanje potvrde o radnom odnosu**

### **Članak 86.**

- 1) Muzej je obvezan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- 2) Na zahtjev radnika Muzej mu je obvezan u roku od osam dana od dana podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

## **XI. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 87.**

- (1) Svaki radnik Muzeja obvezan je uredno, stručno i savjesno izvršavati svoje obveze utvrđene ugovorom o radu, aktima poslodavca, Kolektivnim ugovorom i zakonima.

- (2) U slučaju neobavljanja radnih obveza na uredan, stručan i savjestan način, radnik odgovara za povredu radne obveze odnosno povredu odredaba ugovora o radu.

#### **Članak 88.**

- (1) Povrede radnih obveza mogu biti: lakše, teže i osobito teške.
- (2) Zbog povreda obveza iz radnog odnosa ravnatelj Muzeja može radniku uputiti upozorenje o kršenju obveza iz radnog odnosa, otkazati ugovor o radu redovitim otkazom ili otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

#### **Članak 89.**

Lakše povrede obveza iz radnog odnosa su:

- nepoštivanje odredaba o radnom vremenu (kašnjenje, napuštanje radnog mjesta, neopravdani odlazak s radnog mjesta),
- nepravodobno obavještanje ravnatelja o spriječenosti dolaska na rad, bez opravdanog razloga,
- neuredno vođenje spisa i druge dokumentacije koja je povjerena radniku,
- nesavjesno i nemarno izvršavanje radnih zadataka i izvršavanje radnih zadataka protivno pravilima struke,
- odnos prema suradnicima i drugim radnicima koji stvara uznemiravanje i netrpeljivost,
- odbijanje suradnje s drugim radnicima u obavljanju zajedničkog posla,
- nebriga o sredstvima za rad i imovini Muzeja.

#### **Članak 90.**

Teže povrede obveza iz radnog odnosa su:

- ponavljanje lakših povreda obveza iz radnog odnosa više od tri puta u godinu dana,
- nepravovremeno obavještanje poslodavca o promjeni adrese stanovanja,
- neopravdani izostanak s posla do tri dana,
- učestalo neizvršavanje ili nesavjesno, nepravodobno i nemarno izvršavanje radnih obveza,
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- namjerno ometanje u radu drugih radnika ili odbijanje poslovne suradnje s njima,
- grubo, nedolično ponašanje prema ostalim radnicima, vanjskim suradnicima i posjetiteljima,
- svaka vrsta diskriminacije drugih radnika, vanjskih suradnika i posjetitelja,
- svaka vrsta uznemiravanja i spolnog uznemiravanja drugih radnika, vanjskih suradnika i posjetitelja,
- neovlaštena uporaba sredstava za rad ili druge imovine Muzeja,
- nepoštivanje akata Muzeja,
- grubo narušavanje ugleda Muzeja neprimjerenim ponašanjem, klevetom ili istupom u javnosti,
- zlouporaba korištenja bolovanja,
- obavljanje poslova iz područja muzejske djelatnosti izvan muzeja, bez prethodne pisane suglasnosti ravnatelja,
- nanošenje veće materijalne štete Muzeju namjerno ili krajnjom nepažnjom,

- konzumiranje alkohola unutar radnog vremena, dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola, konzumiranje alkohola na radnom mjestu.

#### **Članak 91.**

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su:

- dugotrajno neizvršavanje, nesavjesno, nemarno, nepravovremeno izvršavanje radnih i drugih obveza ili neopravdano odbijanje izvršenja naloga ravnatelja, odbijanje promjene ponašanja uz negativan odnos prema radnim zadacima,
- učestalo konzumiranje alkohola unutar radnog vremena, dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola, konzumiranje alkohola na radnom mjestu (više od tri puta u godinu dana),
- konzumiranje droge unutar radnog vremena, dolazak na radno mjesto pod utjecajem droge, konzumiranje droge na radnom mjestu,
- trgovanje alkoholom i opijatima u prostorijama Muzeja te unošenje istih u prostor Muzeja,
- pravomoćna sudska presuda za kaznena djela iz članka 9. ovog Pravilnika,
- sudjelovanje i poticanje na nasilje prema drugim radnicima, vanjskim suradnicima i posjetiteljima, na radnom mjestu i u prostorijama Muzeja,
- otuđenje i oštećenje imovine Muzeja namjerno ili krajnjom nepažnjom,
- zlouporaba položaja i ovlasti,
- neopravdani izostanak s posla duže od tri dana.

## **XII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 92.**

- 1) Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku od petnaest dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava.

#### **Članak 93.**

- 1) Upravno vijeće će o zahtjevu radnika za zaštitu prava odlučiti u roku od petnaest dana od dana primitka zahtjeva ako raspolaže relevantnim podacima u vezi sa zahtjevom radnika.
- 2) Upravno vijeće će zahtjev radnika odbaciti ako utvrdi da je radnik podnio zahtjev za zaštitu prava nakon isteka roka iz članka 87. ovoga Pravilnika.
- 3) Odlučujući o zahtjevu za zaštitu prava Upravno vijeće može:
  - zahtjev odbiti kao neosnovan
  - osporavani akt izmijeniti ili poništiti
  - osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

#### **Članak 94.**

- 1) Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa Muzej nije udovoljio u zakonskom roku od petnaest dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Muzeja u daljnjem roku od petnaest dana.
- 2) Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio Upravnom vijeću zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

### **XIII. DOSTAVLJANJE PISMENA**

#### **Članak 95.**

- 1) Dostavljanje odluka o otkazu, pisanih upozorenja i drugih pismena poslodavca, a koja se odnose na pojedinačna prava i obveze radnika, obavlja se:
  1. njihovim neposrednim uručenjem radniku u prostorijama Muzeja,
  2. putem pošte na adresu koju je radnik prijavio Muzeju,
  3. stavljanjem pismena na oglasnu ploču Muzeja.

#### **Članak 96.**

- 1) Ako se dostavljanje pismena obavlja neposrednim uručenjem pismena radniku, ono se obavlja u prostorijama Muzeja odnosno na radnom mjestu za vrijeme radnog vremena uz obavezan dokaz o uručenju pismena.
- 2) Dokaz o uručenju (dostavi) pismena osigurava se na način da radnik na svim primjercima pismena, vlastoručnim potpisom uz naznaku datuma uručenja potvrdi primitak pismena.

#### **Članak 97.**

- 1) Ako radnik odbije primiti pismeno, osoba koja dostavu obavlja o tome će napraviti službenu zabilješku uz naznaku datuma odbijanja primitka, a dostava pismena će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Muzeja uz naznaku datuma stavljanja pismena na oglasnu ploču.
- 2) Smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od tri dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Muzeja.

#### **Članak 98.**

- 1) Ako radniku, zbog odsutnosti s rada, pismeno ne može biti uručeno na radnom mjestu pismeno se radniku dostavlja putem pošte preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom, na adresu koju je radnik prijavio poslodavcu.
- 2) Ako dostava pismena putem pošte bude neuredna uz naznaku „Obaviješten, nije podigao pošiljku“, „Nepoznat“, „Odselio“, „Odbio primiti“, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Muzeja uz naznaku datuma vraćanja pismena te naznaku datuma isticanja pismena na oglasnoj ploči.

- 3) Smatrat će se da je dostava obavljena istekom roka od tri dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču Muzeja.
- 4) Na primjerku istaknutog pismena stavlja se službena zabilješka o datumu stavljanja na oglasnu ploču Muzeja, roku u kojem će pismeno biti istaknuto na oglasnoj ploči te činjenica da se protekom toga roka pismeno smatra dostavljenim, odnosno uručenim radniku.

#### **XIV. NAKNADA ŠTETE**

##### **Članak 99.**

- 1) Radnik se dužan suzdržavati od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti štetu Muzeju u bilo kojem obliku.
- 2) Bez dopuštenja ravnatelja Muzeja radnik Muzeja ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Muzeja.
- 3) Radnik je dužan prijaviti ravnatelju Muzeja svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

##### **Članak 100.**

- 1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Muzeju, dužan je nastalu štetu naknaditi.
- 2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- 3) 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.
- 4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

##### **Članak 101.**

- 1) Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.
- 2) Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari odnosno vještačenjem.

##### **Članak 102.**

- 1) Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio Muzej, radnik je dužan Muzeju naknaditi iznos naknade koji je on isplatio trećoj osobi.

### **Članak 103.**

- 1) Naknada štete koju radnik na radu ili u vezi s radom uzrokuje Muzeju, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štetu, te da je poduzeo sve da se šteta otkloni u slučajevima:
  - ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u Muzeju i sredstvima rada Muzeja,
  - ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila,
  - ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku se radi o manjoj šteti.
- 2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.
- 3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

### **Članak 104.**

- 1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Muzej je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- 2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

## **XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA**

### **Članak 105.**

- 1) Muzej je obvezan u okviru mogućnosti osigurati Radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- 2) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, Muzej će iste uvjete iz stavka 1. ovoga članka osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Muzeju koji se ravnatelju Muzeja pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti Radničkog vijeća.

### **Članak 106.**

- 1) Ravnatelj Muzeja u skladu sa zakonskim odredbama vodi računa o obvezi suodlučivanja s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom u funkciji Radničkog vijeća o određenim pitanjima u kojima nije u mogućnosti samostalno donijeti odluku.

### **Članak 107.**

- 1) Ako je Radničko vijeće utemeljeno suprotno zakonu ili je kod provođenja izbora za Radničko vijeće bilo teškog kršenja odredbi zakona koje je utjecalo na rezultate izbora, ravnatelj Muzeja dužan je pokrenuti postupak za poništenje izbora u skladu s odredbama Zakona o radu.

- 2) Ako Radničko vijeće ili član Radničkog vijeća prekrši obveze koje ima prema zakonu odnosno drugom propisu, ugovoru ili sporazumu, ravnatelj Muzeja dužan je pokrenuti postupak raspuštanja Radničkog vijeća ili isključenja pojedinog člana Radničkog vijeća u skladu sa odredbama Zakona o radu.

#### **Članak 108.**

- 1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Muzeju.
- 2) Skup radnika saziva Radničko vijeće ili sindikalni povjerenik u funkciji Radničkog vijeća uz prethodno savjetovanje s ravnateljem Muzeja, dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se odabirom vremena i mjesta održavanja Skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Muzeja.
- 3) Ako radničko vijeće odnosno sindikalni povjerenik ne sazovu Skup radnika prema stavku 2. ovog članka, Skup radnika dužan je sazvati ravnatelj Muzeja.
- 4) Kada je u Muzeju utemeljeno Radničko vijeće, ravnatelj Muzeja može sazvati Skup radnika ne osporavajući Radničkom vijeću pravo na sazivanje Skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti Radničkoga vijeća.
- 5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, ravnatelj Muzeja je dužan savjetovati se s Radničkim vijećem.

### **XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 109.**

- 1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu, Zakona o ustanovama, Zakona o muzejima, Zakona o obveznim odnosima te Kolektivnog ugovora.

#### **Članak 110.**

- 1) Ovaj Pravilnik o radu mijenja se i dopunjuje na način propisan za njegovo donošenje.

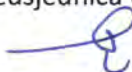
#### **Članak 111.**

- 1) Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Prirodoslovnog muzeja Rijeka KLASA 003-05/15-05/01, URBROJ 2170-60-01-15-01 od 13. siječnja 2015. godine koji je stupio na snagu 21. siječnja 2015. godine.

#### **Članak 112.**

- 1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Predsjednica Upravnog vijeća:



---

Neda Eleta Barišić



**Bilješka o stupanju na snagu:**

Ovaj Pravilnik donesen je na sjednici Upravnog vijeća održanoj 22.2.2022. godine, objavljen je na oglasnoj ploči 22.2.2022. godine, a stupio je na snagu 2.3.2022. godine.



Prirodoslovni muzej Rijeka

---

Ravnateljica dr.sc.Željka Modrić Surina

**KLASA 011-03/22-02/01**  
**URBROJ 2170-1-23-04-22-03**  
**Rijeka, 2.3.2022.**