

**PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA**, zastupana po županu Ivici Lukanoviću, dipl.ing. (u daljnjem tekstu: Osnivač),

**POMORSKI I POVIJESNI MUZEJ HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA**, zastupan po ravnateljici Tamari Mataija, dipl. hist. art. i philol. ind. i dipl. muzeolog

**PRIRODOSLOVNI MUZEJ RIJEKA**, zastupan po ravnateljici dr.sc. Željki Modrić Surina, dipl. inž. biol.,

**USTANOVA „IVAN MATETIĆ RONJGOV“**, zastupana po ravnatelju Darku Čargonji, prof.

i

**HRVATSKI SINDIKAT DJELATNIKA U KULTURI**, zastupan po glavnom tajniku Domagoju Rebiću, (u daljnjem tekstu: Sindikat),

sklopili su dana 8. travnja 2026. godine sljedeći:

## **KOLEKTIVNI UGOVOR ZA ZAPOSLENE U USTANOVAMA KULTURE PRIMORSKO- GORANSKE ŽUPANIJE**

### **1. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Kolektivnim ugovorom (u daljnjem tekstu: Ugovor) utvrđuju se međusobna prava i obveze potpisnika ovog Ugovora, te prava i obveze iz rada i na osnovi rada zaposlenika u Pomorskom i povijesnom muzeju Hrvatskog primorja Rijeka, Prirodoslovnom muzeju Rijeka i Ustanovi „Ivan Matetić Ronjgov“ (u daljnjem tekstu: ustanove kulture), kojima je osnivač Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Županija).

#### **Članak 2.**

Pod pojmom “poslodavac” u smislu ovoga Ugovora podrazumijevaju se ustanove kulture na području Primorsko-goranske županije kojima je osnivač Županija.

Pod pojmom “sindikata” u smislu ovog Ugovora podrazumijeva se Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi.

Pod pojmom “zaposlenik” u smislu ovog Ugovora podrazumijevaju se osobe zaposlene u ustanovama kulture kojima je osnivač Županija na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim te skraćenim radnim vremenom i radnici koji su radni odnos zasnovali u svojstvu pripravnika.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Ugovoru odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u ženskom ili muškom rodu.

### **Članak 3.**

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se uvijek, osim ako je propisom, nekim drugim kolektivnim ugovorom koji se odnosi na zaposlenike iz članka 1. ovog Ugovora, pravilnicima o radu poslodavca, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu za zaposlenike nešto riješeno povoljnije, ili ako Zakonom o radu ili nekim drugim zakonom, nije drugačije određeno.

## **2. RADNI ODNOSI**

### **ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Članak 4.**

Za zasnivanje radnog odnosa sa zaposlenikom na neodređeno vrijeme poslodavac je dužan pribaviti suglasnost Osnivača.

O zasnivanju radnog odnosa na neodređeno i određeno vrijeme s novim zaposlenikom, te prestanku radnog odnosa zaposlenika, poslodavac je dužan obavijestiti Osnivača i radničko vijeće, odnosno sindikalnog povjerenika.

## **PROBNI RAD**

### **Članak 5.**

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme i to uz obvezni probni rad. Probni rad traje tri mjeseca.

Ugovor o radu može se sklopiti i na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnih razloga potreba za obavljanjem posla privremena. Probni rad kod ugovora sklopljenih na određeno vrijeme ne smije trajati duže od dva mjeseca.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, ako je zaposlenik tijekom trajanja probnog rada bio odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog ili očinskog dopusta ili drugog opravdanog razloga, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja odsutnosti s probnog rada.

### **Članak 6.**

Otkaz zbog ne udovoljavanja probnom radu mora biti obrazložen u pisanom obliku.

Ako zaposlenik ne udovolji na probnom radu otkazni rok iznosi 7 dana.

Ako poslodavac ne dostavi zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

## **PRIPRAVNICI**

### **Članak 7.**

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zaposliti na poslovima za koje se traži srednja, viša ili visoka stručna sprema.

S osobom koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme u trajanju od najduže jedne godine, radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

#### **Članak 8.**

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž traje:

6 mjeseci za poslove za koje se traži srednja stručna sprema,

9 mjeseci za poslove za koje se traži viša stručna sprema,

12 mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema.

#### **Članak 9.**

Pripravnik mora imati mentora, te dobiti plan i program osposobljavanja.

#### **Članak 10.**

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

#### **Članak 11.**

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

### **3. RADNO VRIJEME**

#### **RADNI TJEDAN**

#### **Članak 12.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u šest radnih dana.

Rad u smjenama te početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena na određenim poslovima, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom poslodavac, uz obvezu savjetovanja s radničkim vijećem, odnosno sindikatom.

Zaposlenik mora biti pismeno obaviješten o promjeni rasporeda radnog vremena, najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

## PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

### **Članak 13.**

Radno vrijeme može se rasporediti tako da se u pojedinim vremenskim razdobljima radi duže od punog radnog vremena, a u drugim razdobljima kraće.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne može trajati duže od 4 mjeseca.

O preraspodjeli odlučuje poslodavac u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada i dužan je o tome obavijestiti zaposlenike 7 dana prije početka preraspodjele.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 3. ovoga članka tijekom godine ne može biti prosječno dulje od 40 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

## 4. ODMORI I DOPUSTI

### STANKA

### **Članak 14.**

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

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

U pravilu, vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka poslodavac ne može odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će zaposleniku omogućiti da dnevno radi toliko kraće, ili mu to vrijeme preraspodijeliti.

Zaposlenica koja doji, a radi u punom radnom vremenu, uz prethodno predočenje rješenja Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, ima pravo do prve godine djetetova života koristiti stanku za dojenje djeteta u trajanju od 2 sata dnevno, a koje pravo može koristiti jednokratno ili dva puta dnevno po sat vremena.

Raspored stanke iz prethodnih stavaka odredit će se pravilnikom o radu ustanova.

### DNEVNI ODMOR

### **Članak 15.**

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

## TJEDNI ODMOR

### Članak 16.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

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

Ako se tjedni odmor, radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 2. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema odluci poslodavca.

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

## PREKOVREMENI RAD

### Članak 17.

U slučaju više sile izvanrednog povećanja opsega poslova, kao i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik je dužan na zahtjev poslodavca raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Poslodavac je dužan o uvođenju prekovremenog rada donijeti odluku i o tome u pisanoj formi obavijestiti zaposlenika.

## GODIŠNJI ODMOR

### Članak 18.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema kriterijima kako slijedi:

Kriteriji za dodatne dane godišnjeg odmora su sljedeći:

1. S obzirom na složenost poslova:

- radnicima VSS	4 radna dana
- radnicima VŠS	3 radna dana
- radnicima SSS, VKV i KV	2 radna dana
- radnicima NSS	1 radni dan

2. S obzirom na dužinu radnoga staža:

- od 5 do 14 godina radnoga staža	1 radni dan
- od 15 do 24 godina radnoga staža	2 radna dana
- od 25 do 34 godina radnoga staža	3 radna dana

- od 35 i više godina radnog staža

4 radna dana.

3. S obzirom na radne uvjete:

- rad na radnom mjestu s posebnim uvjetima rada utvrđenim procjenom opasnosti 1 radni dan

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako malodobno dijete, do navršene 18 godine 1 radni dan

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju bez obzira na ostalu djecu 2 radna dana

- samohranom roditelju (koji nije u braku i ne živi u izvanbračnoj zajednici, a sam skrbi za svoju djecu) za svako malodobno dijete 2 radna dana

- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50 % 2 radna dana

- osobi s invaliditetom 3 radna dana

5. Prema doprinosu na radu:

- obzirom na ostvarene rezultate rada i doprinosu na radu ravnatelj može odobriti do 3 (tri) radna dana, i to sukladno unaprijed utvrđenim kriterijima i mjerilima koje internim aktom utvrđuje poslodavac.

Dužina radnog staža iz stavka 1. točka 2 ovoga članka određuje se tako da se uzima staž koji je zaposlenik ostvario do 1. siječnja godine za koju se donosi plan korištenja godišnjeg odmora.

Mjerila iz stavka 2. točke 4. alineje 4. i 5. međusobno se isključuju.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđeno po kriterijima iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Ako ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđeno prema kriterijima iz točaka 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, iznosi manje od 20 radnih dana, smatra se da zaposlenik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora.

Djelatnik s invaliditetom, za svaku kalendarsku godinu ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 25 radnih dana.

Pripravnik ima pravo na 20 radnih dana godišnjeg odmora koje stječe nakon 6 mjeseci neprekinutog trajanja radnog odnosa u ustanovi.

### **Članak 19.**

Maloljetni zaposlenik, slijepi ili slabovidni zaposlenik, darivatelj organa, te zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga, ni uz primjenu zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, s time da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 35 radnih dana.

## **Članak 20.**

Prigodom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

## **Članak 21.**

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju, u dva ili više dijelova, ukoliko to odobri ravnatelj. Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se zaposlenik i ravnatelj drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je zaposlenik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje tri dana ranije.

Zaposlenici koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nisu koristili godišnji odmor, neiskorišteni godišnji odmor za prethodnu godinu imaju pravo koristiti nakon demobilizacije ili nakon prestanka radne obveze, tako da vrijeme korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora određuje poslodavac.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

## **RASPORED GODIŠNJEG ODMORA**

### **Članak 22.**

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

### **Članak 23.**

Raspored godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora koji izrađuje poslodavac.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora. Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke poslodavca.

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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

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

#### **Članak 24.**

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

### **PLAĆENI DOPUST**

#### **Članak 25.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju do 7 radnih dana tijekom kalendarske godine u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka 5 radnih dana
- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti bračnog ili izvanbračnog supružnika, životnog partnera ili neformalnog životnog partnera, 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 zaposlenik 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 za sindikalne aktivnosti 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika 5 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama 1 radni dan
- kontrolnih pregleda zbog teških bolesti (zloćudne bolesti, srčani infarkt, moždani udar, Alzheimerova bolest, Parkinsonova bolest, Multipla skleroza, teška infektivna stanja i teške autoimune bolesti koje su zahtijevale hospitalizaciju, postoperativni oporavci) 1 radni dan,
- u slučajevima objektivne nemogućnosti dolaska na rad uvjetovane vremenskim neprilikama (zatvoren most ili cesta za javni prijevoz) za vrijeme trajanja objektivne nemogućnosti,
- za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, po upućivanju od strane poslodavca, za svaki ispit po predmetu 2 radna dana i za završni rad 5 radnih dana.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u neprekidnom trajanju do 7 radnih dana za prvo pristupanje polaganju stručnog ispita, ili ispita za obavljanje poslova u posebnim uvjetima rada.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. alineji 3. i 4. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

#### **Članak 26.**

Zaposleniku se može odobriti do 7 radnih dana plaćenog dopusta tijekom kalendarske godine za pripremanje ili polaganje ispita odnosno diplomskog, magistarskog ili doktorskog rada za osobne potrebe.

#### **Članak 27.**

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

Iznimno od stavka 1. ovog članka, zaposlenik dobrovoljni davatelj krvi ostvaruje pravo na plaćeni dopust u tijeku kalendarske godine, sukladno radnim obvezama i u dogovoru s poslodavcem.

Ako okolnost iz članka 25. ovog Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

#### **Članak 28.**

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 29.**

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju djelatnosti poslodavca, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege užeg člana obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno - umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 dana

za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana

za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana

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

#### **Članak 30.**

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

## NAKNADA ŠTETE

### **Članak 31.**

Naknade štete koju zaposlenik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, prema odredbama Zakona o radu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štetu te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

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

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

## 5. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### OTKAZNI ROKOVI I OTPREMNINA

#### **Članak 32.**

Ako otkazuje zaposlenik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ukoliko zaposlenik i poslodavac ne dogovore drugačije.

Zaposlenik kojemu poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekinutoga rada kod tog poslodavca, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku navršenu godinu radnog staža kod tog poslodavca.

Otpremnina iz stavka 2. ovoga članka isplaćuje se najkasnije 60 dana nakon prestanka radnog odnosa.

#### **Članak 33.**

Stažem kod istoga poslodavca smatra se radni staž kojeg je zaposlenik ostvario na poslovima iste struke u ustanovama kulture čijih je osnivač Županija i njihovim pravnim prednicima, bez obzira na promjenu poslodavca.

### OTKAZ UVJETOVAN SKRIVLJENIM PONAŠANJEM ZAPOSLENIKA

#### **Članak 34.**

Poslodavac može redovito otkazati zaposleniku ako utvrdi da je zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, u skladu sa Zakonom o radu.

## 6. PLAĆA

### Članak 35.

Plaću za obavljene rad zaposlenika u ustanovama u kulturi čini:

- osnovna plaća,
- dodaci na plaću.

### Članak 36.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

### Članak 37.

Za obračun osnovne mjesečne plaće zaposlenika primjenjuje se ista osnovica koja se utvrđuje za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Županije.

### Članak 38.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 10. dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prigodom isplate plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani izračun plaće.

Na zaposlenikov zahtjev poslodavac je obavezan iz zaposlenikove plaće obustavljati i podmirivati povremene zaposlenikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

### Članak 39.

Koeficijenti složenosti radnih mjesta zaposlenika u muzejima kojih je osnivač Županija su:

<b>RADNO MJESTO/MUZEJ</b>	<b>STRUČNA SPREMA</b>	<b>KOEFICIJENT</b>
- ravnatelj muzeja/ustanove	VSS	<b>4,18/4,05</b>
- voditelj ureda/odjela/sluzbe		<b>3,31</b>
- muzejski savjetnik / muzejski savjetnik pedagog / muzejski savjetnik dokumentarist / informatičar savjetnik / konzervator-restaurator savjetnik / savjetnik za marketing / savjetnik za odnose s javnošću / knjižničarski savjetnik / viši savjetnik	VSS	<b>3,26</b>

- viši kustos /viši kustos pedagog / viši kustos dokumentarist / viši informatičar / viši konzervator-restaurator / viši voditelj marketinga / viši voditelj odnosa s javnošću /viši knjižničar / savjetnik		<b>2,80</b>
- kustos / kustos pedagog / kustos dokumentarist / informatičar / konzervator-restaurator / voditelj marketinga / voditelj odnosa s javnošću / knjižničar / viši stručni suradnik		<b>2,42</b>
- viši preparator / viši muzejski tehničar / viši restaurator tehničar / viši fotograf / knjigovođa, viši referent	VŠS/SSS	<b>2,22</b>
- preparator / muzejski tehničar / restaurator tehničar / fotograf		<b>2,00</b>
- čuvar - domar / recepcionar-portir / pomoćni djelatnik službe za posjetitelje		<b>1,60</b>
- domaćica - spremačica		<b>1,60</b>
- čuvar	SSS/NSS	<b>1,50</b>
- spremačica		<b>1,40</b>

Pripadajući koeficijenti uvećavaju se za 5% ako zaposlenik ima akademski stupanj magistra znanosti (mr.sc.), a 10% ako zaposlenik ima akademski stupanj doktora znanosti (dr.sc.), osim u slučaju koeficijenta ravnatelja muzeja/ustanove.

U tekstu ovoga Ugovora pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu važećeg Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti.

Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu važećeg Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti.

U ostvarivanju prava iz stavka 2. akademski stupanj doktora znanosti koje je zaposlenik stekao prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, izjednačen je s akademskim stupnjem doktora znanosti/umjetnosti utvrđenim važećim Zakonom o akademskom i stručnom nazivu i akademskom stupnju.

Rješenja o napredovanju odnosno stjecanju višeg muzejskog zvanja izdana sukladno Pravilniku o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja („Narodne novine“ 104/19) dostavljaju se Županiji najkasnije u roku od 15 dana od izdavanja.

Prijedlog odluke o stjecanju viših zvanja za druga zvanja u muzejskoj djelatnosti, kao i prijedlog o napredovanju ostalih zaposlenika na radno mjesto više složenosti poslova, ravnatelj dostavlja Osnivaču na prethodnu suglasnost.

Opis poslova, razina potrebnog stručnog znanja i uvjeti za radno mjesto voditelja ureda/odjela/službe propisuju se isključivo uz suglasnost Osnivača.

#### **Članak 40.**

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u obračun plaća, ako to zahtijeva zaposlenik.

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

### **DODACI NA PLAĆU**

#### **Članak 41.**

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

- za prekovremeni rad	50%
- za rad na dane blagdana i neradne dane propisane zakonom	150%
- za rad nedjeljom	50 %
- za rad u smjenama - rad u drugoj smjeni	10%
- za rad noću	50 %
- za rad subotom	25 %.

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka se međusobno ne isključuju.

Rad između 22,00 sata i 6,00 sati idućeg dana smatra se noćnim radom.

Rad noću ne može se odrediti:

- malodobnom zaposleniku
- trudnici i majci djeteta do dvije godine starosti
- samohranom roditelju djeteta do tri godine starosti
- roditelju djeteta s teškoćama u razvoju koji radi skraćeno radno vrijeme.

## **Članak 42.**

Za radne sate koje je zaposlenik proveo u posebnim uvjetima, osnovna plaća zaposlenika uvećava se za 20%.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se na temelju jedinstvene procjene pravnog subjekta ovlaštenog za procjenu sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

## PREKOVREMENI RAD

### **Članak 43.**

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada poslodavac može odrediti da zaposlenik koristi slobodne radne dane, pri tom se 1 sat prekovremenog rada obračunava kao 1,50 sati redovnog rada.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o ostvarivanju i korištenju prava na slobodne dane temeljem prekovremenoga rada.

## STIMULATIVNI DIO PLAĆE

### **Članak 44.**

Pravilnikom o radu ustanova pobliže će se propisati kriteriji ocjenjivanja zaposlenika, način izračuna i isplate stimulativnog dodatka na plaću, ali samo pod uvjetom da su za to osigurana sredstva.

## NAKNADA PLAĆE

### **Članak 45.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za razdoblje u kojem ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugi slučajevi utvrđeni zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu poslodavca.

Naknada plaće iz stavka 1. ovoga članka je u visini propisanoj Zakonom o radu, ovim Ugovorom, odnosno u visini osnovne plaće.

Prigodom isplate naknade plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani izračun naknade plaće.

#### **Članak 46.**

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 90% pripadajuće osnovne plaće za taj mjesec.

Za slučaj profesionalne bolesti ili ozljede na radu, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini 100% pripadajuće osnovne plaće za taj mjesec.

### **7. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA**

#### **Članak 47.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu za godišnji odmor i ostale prigodne godišnje nagrade u istom iznosu koji Županija isplati službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Županije.

#### **Članak 48.**

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u istom iznosu koji se za ovu namjenu isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Županije.

#### **Članak 49.**

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na potporu u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak u sljedećim slučajevima:

- smrti zaposlenika,
- nastanka invalidnosti zaposlenika (invalidnost utvrđena prema propisima o mirovinskom osiguranju i rješenju nadležnog tijela),
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana jedan put godišnje,
- rođenja i posvojenja svakog djeteta,
- smrti člana uže obitelji zaposlenika (roditelja, očuha i maćehe, bračnog ili izvanbračnog supružnika i njihovih roditelja, životnog ili neformalnog životnog partnera i njihovih roditelja, djece, unuka, djeda ili bake, posvojenika, pastorčadi i posvojitelja, te djece na skrbi izvan vlastite obitelji i osobe koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati), u istom iznosu koji se za te namjene isplaćuje službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Županije.

U slučaju smrti zaposlenika, pravo na potporu ostvaruje član uže obitelji koji je s njim živio u zajedničkom domaćinstvu i to prema dostavljenom rješenju o nasljeđivanju odnosno dostavljenom dokazu o pokriću troškova sprovoda i ukopa.

#### **Članak 50.**

Zaposleniku koji je upućen na službeno putovanje, pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova u visini stvarnih izdataka, te troškovi noćenja u visini stvarnih izdataka.

Dnevnicu za službena putovanja u zemlji isplaćuje se za putovanja iz mjesta rada u drugo mjesto (osim u mjesto u kojem zaposlenik ima prebivalište ili uobičajeno boravište), udaljenosti najmanje 30 km, radi obavljanja poslova radnoga mjesta na koje ga upućuje poslodavac.

### **Članak 51.**

Za službeno putovanje koje traje više od 12 sati, odnosno za svaka 24 sata, zaposleniku pripada dnevnicu u punom iznosu.

Za službeno putovanje koje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati, zaposleniku pripada pravo na polovicu dnevnice.

Vremenom provedenim na službenom putovanju u inozemstvu smatra se vrijeme od sata prelaska državne granice pri odlasku do sata prelaska državne granice u povratku, osim kod korištenja zrakoplova odnosno broda, kada se u vrijeme provedeno na službenom putu u inozemstvu uračunava dva sata prije vremena predviđenog polijetanja zrakoplova iz posljednje zračne luke u Republici Hrvatskoj do vremena dolaska zrakoplova u prvu zračnu luku u Republici Hrvatskoj, odnosno od sata polaska broda iz posljednjeg pristaništa u Republici Hrvatskoj do sata povratka broda u prvo pristanište u Republici Hrvatskoj.

### **Članak 52.**

Visina dnevnice za službeno putovanje u zemlji je u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo određuje se do iznosa i pod uvjetima propisanim o izdacima za službena putovanja za korisnike državnog proračuna.

### **Članak 53.**

Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu su naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je zaposlenik upućen.

Zaposleniku se u izuzetnim slučajevima mogu priznati i troškovi taksi prijevoza kojega koristi u mjestu u koje je upućen na službeno putovanje.

## **DNEVNICA ZA RAD NA TERENU**

### **Članak 54.**

Za vrijeme rada na udaljenosti najmanje 30 km izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta svog prebivališta ili uobičajenog boravišta, radi poslova koje obavlja izvan sjedišta poslodavca, odnosno uobičajenog mjesta rada zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini najvišeg neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak.

Terenski dodatak isplaćuje se na način kako je utvrđeno za službenike i namještenike Županije.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

### **Članak 55.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom, u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte, uz uvjet da je prebivalište, odnosno uobičajeno boravište službenika, udaljeno od mjesta rada najmanje 2 autobusne stanice.

Zaposleniku se trošak iz stavka 1. ovoga članka nadoknađuje u visini za poslodavca najpovoljnijeg troška javnog prijevoza.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni javni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Samo iznimno, uz dokaze i pisano obrazloženje ravnatelja, i u slučaju kada se visina troškova prijevoza ne može utvrditi temeljem cijene javnog prijevoza od mjesta prebivališta zaposlenika do mjesta njegovog rada, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza po prijeđenom kilometru u visini i prema formuli izračuna kako to pravo ostvaruju službenici i namještenici u javnim službama.

#### **Članak 56.**

Zaposleniku se visina naknade za troškove prijevoza na posao i s posla mjesnim i međumjesnim javnim prijevozom utvrđuje na temelju prijavljenog prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta.

Zaposlenik je obavezan s danom početka rada potpisati izjavu pod materijalnom i kaznenom odgovornošću da su prijavljeni podaci o prebivalištu, odnosno uobičajenom boravištu istiniti, i koja je osnova za naknadu troškova.

Zaposlenik je dužan kod svake promjene prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta, potpisati izjavu iz stavka 2. ovoga članka.

Poslodavac ima pravo provjeriti točnost podataka o mjestu prebivališta, odnosno uobičajenog boravišta zaposlenika pokretanjem postupka pred nadležnim tijelima.

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla isplaćuje se zaposleniku mjesečno, za protekli mjesec zajedno s isplatom plaće.

Naknada troškova prijevoza u kalendarskoj godini se isplaćuje za 11 mjeseci. U mjesecu kolovoza zaposleniku se ne isplaćuje naknada troškova prijevoza.

Odredba stavka 6. ovoga članka ne primjenjuje se na zaposlenika iz čl. 55. st. 4. ovog Ugovora.

Ako je zaposlenik izostao s posla cijeli mjesec, te nema stvarnih troškova prijevoza, ne isplaćuje mu se naknada za trošak prijevoza.

#### **Članak 57.**

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe može se odobriti samo iznimno.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi u neoporezivom iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

#### **Članak 58.**

Zaposleniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidan radni staž kod poslodavca kada navrše:

- 5 godina radnog staža,
- 10 godina radnoga staža,
- 15 godina radnoga staža,
- 20 godina radnoga staža,