CENTAR ZA KULTURU I OBRAZOVANJE SUSEDGRAD
Argentinska 5
10 090 ZAGREB

PRAVILNIK O RADU

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23), članka 54. stavka 2. i članka 55. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22) i članka 21. Statuta Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad od 22.11.2022.g., Upravno vijeće Centra za kulturu i obrazovanje Susedgrad (u daljnjem tekstu: Poslodavac), 25.3.2024. g., donosi ovaj

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze zaposlenika i poslodavca, uvjeti rada, plaće, naknade plaća, materijalna prava zaposlenika, sklapanje i prestanak ugovora o radu, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja u svezi s radom.

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

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

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

Članak 3.

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu zaposleniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama koje poslodavac ili osoba ovlaštena od poslodavca daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način rada, poštujući pri tom prava i dostojanstvo radnika.

II. RADNI ODNOSI

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu sukladno propisima kojim se uređuju radni odnosi, te odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba i njegovim izmjenama i dopunama (nadalje: Kolektivnim ugovorom).

Poslodavac i zaposlenik mogu sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, pod uvjetima i u trajanju kako je to propisano važećim Zakonom o radu, drugim posebnim zakonima kojim se uređuje područje kulture ili Kolektivnim ugovorom.

Članak 5.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada poslodavca te planom zapošljavanja.

Ugovor o radu u pisanom obliku s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj. S ravnateljem ustanove ugovor o radu sklapa predsjednik Upravnog vijeća odnosno njegov zamjenik sukladno rješenju o imenovanju koje donosi gradonačelnik Grada Zagreba.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak sukladno Kolektivnom ugovoru, statutu ustanove i drugim posebnim propisima.

Na sadržaj ugovora o radu, uvjete za sklapanje ugovora o radu te obveze radnika prilikom sklapanja ugovora o radu primjenjuje se Zakon o radu i drugi odgovarajući propisi.

Kandidate koji nisu izabrani poslodavac obavještava o rezultatima natječaja objavom na službenoj mrežnoj stranici ustanove, a dokumentaciju vraća samo na zahtjev kandidata koji je podnijet u roku 8 dana od objave.

Članak 6.

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

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled, a obvezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom, a zaposlenik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 7.

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

2. Probni rad

Članak 8.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži niža stručna sprema;

- do dva mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema;

- do četiri mjeseca za poslove za koje se traži viša stručna sprema;

- do šest mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema ili više.

Probni se rad, iznimno, može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Kod sporazumnog prelaska zaposlenika u drugu ustanovu u kulturi nije potrebno ugovarati probni rad.

Članak 9.

Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno ovlaštena osoba zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 10.

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen u pisanom obliku.

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

3. Pripravnici

Članak 11.

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

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

4. Pripravnički staž

Članak 12.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- do tri mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema;

- do šest mjeseci za poslove za koje se traži viša stručna sprema;

- do devet mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema.

Na pripravnikov zahtjev pripravnički se staž može skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada plaća u visini od 85 % od najniže osnovne plaće za radno mjesto za koje je sklopio ugovor o radu.

5. Uvjeti za obavljanje pripravničkog staža

Članak 13.

Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program osposobljavanja.

Odlukom ravnatelja utvrđuje se plan i program osposobljavanja pripravnika, trajanje pripravničkog staža, imenuje se mentor.

6. Stručni ispit

Članak 14.

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

Pripravniku koji ne položi stručni ispit može se redovno otkazati radni odnos.

III RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 15.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima, u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom poslodavac, uz obvezu da se savjetuje s radničkim vijećem.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme s novim zaposlenikom ukoliko zaposlenik koji radi na tim poslovima koristi pravo na rad s kraćim radnim vremenom.

Zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, osim pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o radu.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 17.

Na poslovima na kojima se niti uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu zaposlenika ne može zaštititi od štetnog utjecaja, radno se vrijeme skraćuje razmjerno štetnom utjecaju radnih uvjeta na zaposlenikovo zdravlje i radnu sposobnost.

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

4. Prekovremeni rad

Članak 18.

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

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno do deset sati tjedno.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obvezan zaposleniku dostaviti pisani zahtjev najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog zaposlenika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev koji je poslodavac dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremenim se radom priznaju samo sati zaposlenikovog rada ostvareni za više od 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje zaposlenika.

Umjesto uvećanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti slobodne radne dane, tako da za jedan sat prekovremenog rada ima pravo na jedan i pol sata slobodno.

Samo uz pisanu izjavu zaposlenika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj djeteta do osam godina starosti, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, osim u slučaju više sile.

Zbog naravi posla i zahtjeva godišnjeg programa rada poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja zaposlenik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada poslodavca te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika.

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspoređeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 sata ako je ono potrebno za završetak generalnih pokusa i provedbu programa u okviru redovne djelatnosti poslodavca.

5. Raspored radnog vremena

Članak 19.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu, u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Trajanje dnevnog radnog vremena određuje se u skladu s godišnjim planom i programom rada poslodavca.

Članak 20.

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

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 21.

Na stanku, dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor, dane koji se ne uračunavaju u godišnji odmor, godišnji odmor u dijelovima i korištenje neiskorištenog godišnjeg odmora, raspored godišnjeg odmora, odluku o korištenju godišnjeg odmora, plaćeni dopust, neplaćeni dopust primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju ili kolovozu.

U slučaju zajedničkog korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi Odluku vodeći računa da se time ne narušava organizacija i tijek rada utvrđen godišnjim planom i programa rada ustanove.

V. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 22.

Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje, ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.

Zaposlenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust sukladno odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.

VI. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

1. Plaća, dodaci na plaću i naknade

Članak 23.

Plaću zaposlenika čine osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem je zaposlenik zaposlen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažem u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 2. ovog članka smatra se radni staž ostvaren temeljem rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja.

U radni staž za uvećanje plaće iz stavka 2. ovog članka računa se i radni staž ostvaren u inozemstvu, pod uvjetom da se isti u Republici Hrvatskoj prema propisima mirovinskog osiguranja računa u staž osiguranja, odnosno ako je tako regulirano međunarodnim ugovorima (sporazumima) Republike Hrvatske i drugih država ili se radi o stažu ostvarenom u zemljama Europske unije odnosno Europskog gospodarskog prostora nakon 1. srpnja 2013.

Uvećanja koeficijenta, staž kod istog poslodavca te dodaci na osnovnu plaću kao što su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće isplaćuju se samo ukoliko su propisani Kolektivnim ugovorom i na način i uz uvjete iz Kolektivnog ugovora.

Članak 24.

Za odobreni broj zaposlenika kojima se plaća osigurava iz sredstava proračuna Grada Zagreba, osnovica za izračun plaće se utvrđuje sukladno važećem Kolektivnom ugovoru.

Rokovi i način isplata plaće te ostala pitanja propisana su Kolektivnim ugovorom.

Organizacija rada i unutarnji ustroj, radna mjesta sa sažetim opisom poslova i zadataka utvrđuju se pravilnikom o sistematizaciji pojedinih radnih mjesta, a nazivi radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta sukladno važećem Kolektivnom ugovoru.

2. Druga materijalna prava

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo na druga materijalna prava (regres, otpremninu, pomoć, dnevnicu i naknadu troškova putovanja, terenski dodatak, naknadu za odvojen život, naknadu za trošak prijevoza, naknadu za korištenje privatnog automobila, sistematski pregled, osiguranje, jubilarnu nagradu, dar za djecu, dodatak za božićne blagdane, dar u naravi, naknadu za prehranu, naknadu na osnovi izuma i tehničkog unapređenja te novčane nagrade) samo ukoliko su propisane Kolektivnim te na način i uz uvjete kako je propisano Kolektivnim ugovorom.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 26.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,

4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,

5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,

6. otkazom,

7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 27.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu

- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 28.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 29.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),

- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) ili

- ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 30.

Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu zaposleniku ako utvrdi da je zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza;

- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada poslodavca;

- nedopuštenog korištenja poslodavčevih sredstava;

- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;

- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca;

- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti;

- nanošenja znatnije štete;

- nepropisanog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovog šikaniranja;

- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;

- zloupotrebe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenima člankom 116. Zakona o radu.

Članak 31.

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

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

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

3.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 32.

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

Ako otkazuje zaposlenik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac ne dogovore drukčije.

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 33.

Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito

važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 34.

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

Članak 35.

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

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 36.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

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

Članak 37.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnica koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnom i roditeljskom potporama, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad. Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznog roka.

Članak 38.

U slučaju redovitog otkaza za otkazni rok primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 39.

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

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 40.

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

Članak 41.

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

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

Članak 42.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem zaposleniku.

Zaposlenik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenu dostavu akta.

Zaposleniku se odluka može dostaviti i preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio poslodavcu.

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

Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

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

Članak 43.

Odluke poslodavca koje se dostavljaju zaposleniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku da je odluka konačna.

IX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članka 44.

Na zaštitu života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika primjenjuju se odredbe važećeg Kolektivnog ugovora te ostali zakonski propisi.

Poslodavac prikuplja i vodi sljedeće podatke o zaposlenicima sukladno propisima o evidencijama u području rada:

- ime i prezime zaposlenika,
- osobni identifikacijski broj (OIB),
- spol,
- dan, mjesec i godinu rođenja,
- državljanstvo,
- radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje), ako je zaposlenik stranac i ako je posjedovanje iste obavezno,
- prebivalište ili uobičajeno boravište,
- završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju),
- dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu,
- dan početka rada,
- naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje zaposlenik obavlja,
- naznaku je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
- vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,
- trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,
- trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja zaposlenika u inozemstvo,
- naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se to povećanje računa,
- naznaku radi li se o poslovima na kojima zaposlenik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,
- mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
- ukupni mirovinski staž do početka rada kod Poslodavca,
- vrijeme mirovanja radnog odnosa te vrijeme rodiljnog, odnosno roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,
- dan prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa,
- vrijeme za koje će poslodavac uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

Poslodavac u evidenciji iz stavka 2. ovog članka nije obvezan voditi podatke koji kod zaposlenika ne postoje.

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

Osim podataka iz stavka 2. ovog članka, poslodavac je dužan voditi i druge od zaposlenika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (korištenje prava po osnovi trudnoće, status roditelja, status posvojitelja, profesionalne bolesti, ozljede na radu, profesionalne nesposobnosti za rad, invaliditeta, za zaposlenike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih zaposlenik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

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

Članak 45.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o zaposlenicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Odluku o prikupljanju, obrađivanju uporabi i dostavljanju osobnih podataka o zaposlenicima i imenovanju zaposlenika koji je ovlašten nadzirati ispravnost uporabe tih podataka, donijet će poslodavac.

X. SKUP ZAPOSLENIKA

Članak 46.

Radničko vijeće odnosno ravnatelj, ako ono nije osnovano, je dužan najmanje dvaput godišnje sazvati skup svih zaposlenika kod poslodavca radi obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju ustanove te o radu radničkog vijeća.

Skup zaposlenika saziva se u rokovima utvrđenim godišnjim planom i programom rada poslodavca.

Skupovi zaposlenika mogu se održati po lokacijama ili smjenama ako je to povoljnije glede nesmetanog odvijanja programa rada ustanove.

XI. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 47.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 48.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 49.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 70,00 eura, ako je prouzrokovana:

1. izazivanjem nereda ili fizičkim napadom na drugog zaposlenika u vrijeme rada,
2. zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,
3. neopravdanim izostankom s rada,
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
5. nemarnim obavljanjem poslova,
6. prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 50.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 51.

Naknada štete iz razloga navedenih u Zakonu o radu odnosno članka 49. ovog Pravilnika 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:

1. ako se šteta, u cijelosti ili djelomično, može ukloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove ili
2. ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila ili
3. ako se radi o osobi s invaliditetom, starijem zaposleniku, samohranom roditelju ili osobi koja skrbi o djetetu ili 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.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 52.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

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

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 53.

Potraživanje naknade uzrokovane štetom zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom o rada primjenjuje se Kolektivni ugovor, Zakon o radu i drugi propisi.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči poslodavca.

Članak 55.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

Članak 56.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu od dana 22.07.2021. godine broj 2021-486, osim odredbe čl. 57. predmetnog Pravilnika, do donošenja Pravilnika odnosno drugog akta kojim će se odrediti nazivi radnih mjesta i pripadajući koeficijenti.

KLASA: 011-03/24-01/01

URBROJ: 251-776-24-04-7

Zagreb, 25.3.2024.

CENTAR ZA KULTURU I OBRAZOVANJE SESVETE ZAGREB

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Vedran Markulin

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana 4.4.2024. te je stupio na snagu dana 12.4.2024 godine.

Utvrđuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba na ovaj Pravilnik o radu dao prethodnu suglasnost od 29.2.2024. g., KLASA: 611-01/24-01/25, URBROJ: 251-01-12-24-2