

UP

Na temelju članka 125. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine br. 149/09, 61/11, 82/12 i 73/13) i članka 28. Statuta Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog od 15. listopada 2004. (ur. broj: 2190/1-14) i Odluke o izmjenama i dopuni Statuta od 14. travnja 2015. (ur. broj: 924/5-15), a uz prethodno savjetovanje sa Zaposleničkim vijećem i Sindikatom, Upravno vijeće na 160. sjednici održanoj dana 10.12.2015. donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu drukčije uređena ugovorom o radu.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između Zaposleničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Zaposlenik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za obavljanje kojih je sklopio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese Poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a Poslodavac će zaposleniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

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

Članak 5.

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

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

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

Zaposlenik može iznimno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, a osobito kad je riječ o:

- sezonskom poslu
- zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika
- privremenom povećanju opsega poslova
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba
- ostvarenju određenoga poslovnog pothvata
- drugim slučajevima utvrđenima zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu s posebnim zakonom, Statutom i Pravilnikom.

Izbor se, po potrebi, može provoditi oglašavanjem potrebe za zaposlenicima, posredovanjem Zavoda za zapošljavanje i putem javnog natječaja, ako je to propisano posebnim zakonom.

U oglasu odnosno javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrsta radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi tijelo ovlašteno Statutom.

Na temelju odluke o izboru, ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj.

Kandidate koji nisu izabrani Poslodavac o tome pismeno izvješćuje i vraća im dostavljenu dokumentaciju u roku od osam dana od dana izbora.

Članak 9.

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

1. strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. mjestu rada
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava
4. danu otpočinjanja rada
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik odnosno Poslodavac
8. osnovnoj plaći, dodatcima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo
9. trajanju redovitoga radnog dana ili tjedna
10. upoznavanju zaposlenika s organizacijom rada i zaštitom na radu te omogućavanju zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima.

Umjesto odredaba iz točaka od 6. do 9. ovoga članka može se u ugovoru uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 10.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve odredbe propisane člankom 9. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Maloljetnik s petnaest godina života ili stariji od petnaest godina života, osim maloljetnika koji pohađa obvezatno osnovno obrazovanje, može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 12.

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 obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom, a zaposlenik nema vrijedecu svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 13.

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

3. Probni rad

Članak 14.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovarati probni rad.

Odluku o potrebi za probnim radom donosi ovlašteno tijelo koje donosi odluku o izboru zaposlenika.

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.

Članak 15.

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 16.

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 probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSBLJAVANJE ZA RAD

Članak 17.

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.

Tijekom obrazovanja za potrebe Poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio, u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

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

Članak 18.

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

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

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.

Odlukom Poslodavca utvrđuje se program osposobljavanja pripravnika, trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način polaganja stručnog ispita te se imenuju mentor i stručna komisija pred kojom pripravnik polaže stručni ispit.

Članak 19.

Ako pripravnik ne položi pripravnički ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi, Poslodavac mu može redovito otkazati.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 20.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 21.

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ako narav i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao zaposlenici s punim radnim vremenom po pitanju odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, 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 punoga radnog vremena, osim pod uvjetima iz članka 62. stavka 3. Zakona o radu.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 22.

Na poslovima na kojima se ni uz primjenu mjera zaštite 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. ovog članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnih propisom.

4. Prekovremeni rad

Članak 23.

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

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

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obavezan 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 obavezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev koji je Poslodavac dužan potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Kao prekovremeni se rad priznaju samo ostvareni sati zaposlenikova rada iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje zaposlenika.

Članak 24.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- malodobnom zaposleniku
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

Samo uz pisanu izjavu zaposlenika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad prekovremeno može raditi trudnica, roditelj djeteta u dobi do tri godine, samohrani roditelj s djetetom u dobi do šest godina, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te zaposlenik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, osim u slučaju više sile.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 25.

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 godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena zaposlenika, uz obvezu da se o tome savjetuje sa Zaposleničkim vijećem odnosno Sindikatom.

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspoređeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

6. Raspored radnog vremena

Članak 26.

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

Trajanje dnevnoga radnog vremena određuje se u skladu s godišnjim planom i programom rada Poslodavca.

Članak 27.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima u skladu s godišnjim planom i programom rada pisanom odlukom utvrđuje Poslodavac, uz obvezu savjetovanja sa Zaposleničkim vijećem.

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

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 28.

Zaposlenici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Kada je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, zaposlenicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili im se pravo na stanku može osigurati kroz preraspodjelu radnog vremena i omogućiti da se koriste kao slobodni dani.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

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

2. Dnevni odmor

Članak 29.

Dnevni odmor tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 30.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 29. Pravilnika.

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

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema poslodavčevoj želji.

Zaposleniku se, u svakom slučaju, treba osigurati za svaki radni tjedan korištenje tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

4. Godišnji odmor

Članak 31.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na četiri tjedna (20 radnih dana), koliko iznosi Zakonom o radu određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenicima s VSS-om 4 dana
 - zaposlenicima s VŠS-om 3 dana
 - zaposlenicima sa SSS-om 2 dana
 - zaposlenicima s NSS-om 1 dan
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od 5 do 10 godina radnog staža 1 dan
 - od 10 do 15 godina radnog staža 2 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 3 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 4 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 5 dana
 - od 30 do 35 godina radnog staža 6 dana
 - od 35 i više godina radnog staža 7 dana
3. s obzirom na radne uvjete:
 - rad na poslovima s otežanim ili posebnim radnim uvjetima 3 dana

- rad u smjenama ili redovni rad
subotom, nedjeljom, blagdanima
i neradnim danima određenima zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku
s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku
za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s
invaliditetom, bez obzira na drugu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
5. prema doprinosu na radu:
- ako ostvaruje natprosječne rezultate rada 2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna (20 radnih dana) uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovog članka.

Iznimno od odredbe članka 78. stavka 2. Zakona o radu, zaposlenik koji odlazi u mirovinu ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

Članak 32.

Maloljetni zaposlenici, slijepi zaposlenici i zaposlenici darivatelji organa te zaposlenici koji rade na poslovima na kojima ih ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja imaju pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruju primjenom kriterija iz članka 31. Pravilnika.

Članak 33.

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

Članak 34.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju ili kolovožu.
Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac uz prethodno savjetovanje sa Zaposleničkim vijećem.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s Poslodavcem drukčije ne dogovori.

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

Godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zaposlenik može prenijeti i iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini pod uvjetima iz članka 84. Zakona o radu.

Članak 35.

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

Članak 36.

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 izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju Poslodavčeve odluke.

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

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

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojim se zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja u visini određenoj ovim Pravilnikom.

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

5. Plaćeni dopust

Članak 37.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|----------------|
| - zaključivanje braka | 5 radnih dana |
| - rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| - smrt supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika ili unuka | 5 radnih dana |
| - smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika | 2 radna dana |
| - selidba u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| - selidba u drugom mjestu stanovanja | 3 radna dana |
| - kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje | 2 radna dana |
| - teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja | 3 radna dana |
| - polaganje stručnog ispita prvi put | 10 radnih dana |
| - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe Zaposleničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo | 2 radna dana |
| - elementarne nepogode | 5 radnih dana. |

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim zakonom zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od propisanog u stavku 1. ovog članka, ali ne duže od 30 radnih dana.

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

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dani plaćenog dopusta u pravilu se koriste neposredno nakon davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema Poslodavčevoj odluci.

Članak 38.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je zaposlenik upućen od Poslodavca ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na još pet radnih dana plaćenog dopusta.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti do sedam dana plaćenog dopusta godišnje

Članak 39.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 37. Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi.

Članak 40.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 37. i 38. Pravilnika donosi Poslodavac na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 41.

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 Poslodavčeve djelatnosti, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, pripremanja i održavanja solističkih nastupa i nastupa u sklopu komornih sastava, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

- | | |
|---|------------------|
| - za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i 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 42.

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

U slučaju da za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana zaposlenik ostvari pravo na produženo osiguranje, Poslodavac će mu nadoknaditi troškove toga osiguranja.

Članak 43.

Zaposlenicima koji rade na težim odnosno štetnim poslovima ili poslovima za koje je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem može se odobriti plaćeni medicinski odmor ako su, obavljajući takve poslove, stekli:

- | | |
|---|------------------------------|
| - od 5 do 10 godina staža osiguranja | 5 radnih dana svake 4 godine |
| - od 10 do 15 godina staža osiguranja | 5 radnih dana svake 3 godine |
| - od 15 do 20 godina staža osiguranja | 5 radnih dana svake 2 godine |
| - od 20 do 30 godina staža osiguranja | 7 radnih dana svake 2 godine |
| - od 30 godina staža osiguranja do mirovine | 7 radnih dana svake godine. |

Medicinski se odmor provodi u lječilištima i drugim odgovarajućim ustanovama.

VI. ZAŠTITA PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 44.

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o zaposlenicima samo ako je to određeno zakonom ili drugim propisom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom.

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

1. ime i prezime zaposlenika
2. osobni identifikacijski broj (OIB)
3. spol
4. dan, mjesec i godina rođenja

5. državljanstvo
6. o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje), ako je zaposlenik stranac i ako je posjedovanje iste obvezatno
7. prebivalište ili uobičajeno boravište
8. o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja u skladu s propisima o visokom obrazovanju)
9. dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu
10. dan početka rada
11. naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koji zaposlenik obavlja
12. naznaka je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme
13. vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno
14. trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno, te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je predviđen i obavljen
15. trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja zaposlenika u inozemstvo
16. naznaka je li riječ o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se to povećanje računa
17. naznaka je li riječ o poslovima na kojima zaposlenik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje
18. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomena da se rad obavlja na različitim mjestima
19. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno) odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima
20. ukupni mirovinski staž do početka rada kod Poslodavca
21. vrijeme mirovanja radnog odnosa te vrijeme roditeljnog odnosno roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom
22. dan prestanka radnog odnosa
23. razlog prestanka radnog odnosa
24. 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 obavezan 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 obavezan 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 o kojima ovisi ostvarivanje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (korištenje prava po osnovi trudnoće, status roditelja, status posvojitelja, profesionalne bolesti, ozljede na radu, profesionalne nesposobnosti za rad, neposredne opasnosti od nastanka invalidnosti, 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 navedenim u stavcima 2. i 5. ovoga članka obavijestiti Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanke promjene.

Članak 45.

Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja podatke o zaposlenicima smije prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

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 uz prethodnu suglasnost Zaposleničkog vijeća.

VII. PLAĆE, DODATCI NA PLAĆE I NAKNADE

1. Plaća

Članak 46.

Poslodavac će zaposleniku za obavljene rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće
- dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama
- dodatka na plaću za uspješnost u radu i druga uvećanja plaće

Članak 47.

Osnovna plaća zaposlenika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi i dodatka na radni staž.

Članak 48.

Za odobreni broj zaposlenika kojima se plaća osigurava iz sredstava proračuna Grada Zagreba utvrđuje se osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće u brutoiznosu 3.620,00 kuna.

Članak 49.

Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće zaposlenika utvrđuje se na način da se osnovica utvrđena u članku 48. ovoga Pravilnika za svaku sljedeću proračunsku godinu uveća za postotak porasta prosječne brutoplaće zaposlenika u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz tekuće godine u kojoj se donosi proračun za sljedeću godinu u odnosu na prosječnu brutoplaću zaposlenika u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Ako troškovi života u razdoblju u kojem se utvrđuje osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće iz stavka 1. ovoga članka budu rasli brže od utvrđenog postotka rasta osnovice, primijenit će se postotak rasta troškova života.

Utvrđuje se da se u 2016. neće primjenjivati odredbe stavaka 1. i 2. ovoga članka.

Članak 50.

Ako se Poslodavcu iz sredstava proračuna Grada Zagreba ne osiguravaju sredstva za plaće za sve zaposlenike, Poslodavac može, ovisno o ostvarenom vlastitom prihodu i drugim izvorima sredstava, utvrditi osnovicu za izračun osnovne mjesečne plaće u iznosu manjem od iznosa utvrđenog člancima 48. i 49. ovog Pravilnika.

Članak 51.

Zaposleniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5 % od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec stjecanja prava.

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 47. Pravilnika pomnoži sa 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 52.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15. 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 53.

Zaposlenik može primati plaću i druga primanja preko tekućeg računa banke prema osobnom odabiru. Banku iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik može promijeniti jedanput godišnje.

Članak 54.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta zaposlenika utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Poslodavca određuje se kako slijedi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent	Broj izvršitelja
1.	Ravnatelj	VSS	4,67	1
2.	Tajnica ravnatelja	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	1
3.	Pomoćnik ravnatelja za Programsko-tehničku službu	VSS	3,45	1
4.	Voditelj Odjela produkcije programa	VSS	2,93	1
5.	Producent programa	VSS	2,93	3
6.	Koordinator produkcije programa	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	1
7.	Voditelj Odjela marketinga i promidžbe	VSS	2,93	1
8.	Koordinator marketinga i promidžbe	VSS VŠS	2,52 2,42	1
9.	Propagandist	VŠS SSS	2,42 2,05	2
10.	Voditelj Odjela programske tehnike	VSS VŠS	2,93 2,42	1
11.	Glavni inspicijent	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	1
12.	Inspicijent	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	3
13.	Majstor tona i multimedije	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	3
14.	Tehničar tona i multimedije	SSS	1,80	3
15.	Majstor svjetla	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	4
16.	Tehnički radnik	SSS	1,80	5
17.	Voditelj Odjela tekućeg i investicijskog održavanja	VSS	2,93	1
18.	Koordinator tekućeg i investicijskog održavanja	VSS VŠS	2,52 2,42	1
19.	Referent tekućeg i investicijskog održavanja	SSS	2,05	1
20.	Glavni pogonski električar	VSS VŠS SSS	2,52 2,42 2,05	1
21.	Pogonski električar	SSS	1,80	3

22.	Glavni rukovatelj klimatizacijskim postrojenjem	VSS	2,52	1
		VŠS	2,42	
		SSS	2,05	
23.	Rukovatelj klimatizacijskim postrojenjem	SSS	1,80	3
24.	Čistačica	NSS	1,40	10
25.	Pomoćnik ravnatelja za Službu zajedničkih poslova	VSS	3,45	1
26.	Voditelj Odjela pravnih poslova i ljudskih potencijala	VSS	2,93	1
27.	Kordinator ugovaranja i nabave	VSS	2,52	1
		VŠS	2,42	
		SSS	2,05	
28.	Referent općih poslova i nabave	SSS	2,05	1
29.	Arhivar	VŠS	2,42	1
		SSS	2,05	1
30.	Voditelj Odjela financija i računovodstva	VSS	2,93	1
31.	Glavni knjigovođa	VŠS	2,42	1
		SSS	2,05	
32.	Knjigovođa	SSS	2,05	1
33.	Glavni blagajnik	SSS	2,05	1
34.	Blagajnik	SSS	2,05	3
35.	Voditelj Odjela zaštite i sigurnosti	VSS	2,93	1
		VŠS	2,52	
36.	Kordinator studentskih poslova	VSS	2,50	1
		VŠS	2,42	
		SSS	2,05	
37.	Portir-zaštitar	SSS	1,80	4
38.	Vatrogasac	SSS	1,80	4

U tekstu ovog pravilnika pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završeni 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 u skladu s propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine br. 123/03, 105/04, 174/04, 2/07 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13 i 101/14 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

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

Članak 55.

Za zaposlenika koji ima niži stupanj stručne spreme od određenoga u članku 54. ovoga Pravilnika za poslove radnog mjesta na koje je raspoređen Poslodavcu se iz sredstava proračuna Grada Zagreba osigurava najviši koeficijent propisan za poslove stručne spreme koju zaposlenik ima.

Članak 56.

Za obavljanje poslova voditeljstva pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 54. ovog Pravilnika uvećat će se kako slijedi:

- voditeljima odjela za 10 %
- voditeljima stručne grupe poslova i radionica za 5 %.

Članak 57.

Za postignuti akademski stupanj, ako je povezan s poslovima koje zaposlenik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca, pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 54. ovog Pravilnika uvećat će se kako slijedi:

- za postignuti akademski stupanj magistra znanosti/umjetnosti koji je stečen prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju 8 %
- za postignuti akademski stupanj doktora znanosti/umjetnosti 15 %.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka, akademski stupanj doktora znanosti koji je zaposlenik stekao prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju izjednačen je s akademskim stupnjem doktora znanosti/umjetnosti utvrđenim Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju (Narodne novine br. 107/07 i 118/12).

Članak 58.

Za neprekidni radni staž ostvaren kod Poslodavca pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 54. ovog Pravilnika uvećat će se kako slijedi:

- za navršenih 20 do 29 godina 4 %
- za navršenih 30 do 34 godine 8 %
- za navršenih 35 i više godina 10 %.

Neprekidnim radnim stažem kod Poslodavca smatra se radni staž proveden u javnoj ustanovi koja obavlja glazbenu djelatnost na području grada Zagreba, kojoj je osnivač i vlasnik Grad Zagreb, bez obzira na promjenu ustanove.

Članak 59.

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

2. Dodatci na plaće

Članak 60.

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

- za rad noću 40 %
- za prekovremeni rad 50 %
- za rad nedjeljom 25 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata 10 %.

Ako zaposlenik radi na blagdane, Uskrs i na neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 150 %.

Dodatci na plaću iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Članak 61.

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

Članak 62.

Kao prekovremeni se rad priznaju samo sati zaposlenikova rada ostvareni za više od 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje zaposlenika.

O preraspodjeli odlučuje Poslodavac, a u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika, uz obvezu da se o tome savjetuje sa Zaposleničkim vijećem.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 2. ovoga članka tijekom godine ne može biti prosječno dulje od 40 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Umjesto uvećavanja 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 sat slobodno.

Članak 63.

Otežanim se radnim uvjetima smatra:

- ako je zaposlenik izložen teškim i prljavim poslovima (dim, prašina, vlaga, visoka temperatura, isparavanje boja i lakova i drugih kemijskih tvari opasnih za ljudsko zdravlje, jaka buka, preveliko svjetlosno blještavilo, rad u tamnim komorama, rad pod opterećenjem svjetlosti u boji i sl.)
- ako zaposlenik radi u prostoru bez svježeg zraka.

Članak 64.

Za radne sate koje je zaposlenik proveo u otežanim radnim uvjetima osnovna plaća zaposlenika uvećava se za 5 %.

Članak 65.

Za ostvarene rezultate zaposleniku se na osnovnu plaću može isplatiti stimulatívni dodatak, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva. Kriteriji su:

- ostvareni natprosječni rezultati rada u planiranim rokovima
- stručno i kvalitetno ostvarenje svih programskih zadataka u planiranim rokovima
- u slučaju zamjene odsutnog zaposlenika.

3. Naknada plaće

Članak 66.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu Poslodavca.

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

Članak 67.

Za rad u Zaposleničkom vijeću predstavnik zaposlenika ima pravo na naknadu plaće za broj sati utvrđen zakonom ili sporazumom između Poslodavca i Zaposleničkog vijeća u visini prosječne satnice ostvarene za sate rada u mjesecu za koji mu pripada naknada.

Članak 68.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih sedam dana, pripada mu naknada plaće u visini 85 % osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće u zadnja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja 43 dana i duže, za invalide rada osam dana i duže, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskoga zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka.

Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100 % osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće isplaćen u zadnja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Članak 69.

Naknada plaće koju zaposleniku isplaćuje Poslodavac isplaćuje se zajedno s plaćom.

Članak 70.

Prilikom isplate plaće, naknade plaće i otpremnine Poslodavac je dužan zaposleniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće, naknade plaće i otpremnine.

VIII. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

REGRES

Članak 71.

Zaposleniku pripada pravo na regres uza korištenje godišnjeg odmora u netoiznosu u visini 85 % jedne osnovice za izračun osnovne mjesečne plaće iz članka 47. i 48. ovoga Pravilnika.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjih odmora.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovoga članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Regres za korištenje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka za 2016. iznosi 1.000,00 kuna.

OTPREMNINA

Članak 72.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri prosječne netoplaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Članak 73.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposlenicima koji ispunjavanju uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Osnivač Poslodavca može posebnom odlukom utvrditi uvjete i iznos stimulative otpremnine za zaposlenike koji prije navršenih 65 godina života podnesu zahtjev za prestanak ugovora o radu zbog ostvarivanja prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu.

Isplata otpremnine iz stavka 2. ovoga članka i isplata otpremnine iz članka 72. Pravilnika međusobno se isključuju.

POMOĆ

Članak 74.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada 5 prosječnih mjesečnih netoplaća i troškovi pogreba
- smrti zaposlenika 3 prosječne mjesečne netoplaće i troškovi pogreba.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 1. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dviju prosječnih mjesečnih netoplaća isplaćenih po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Utvrđuje se da u slučajevima smrti zaposlenika iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka u 2016. obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa i troškove pogreba u visini stvarnih troškova pogreba, ali najviše do visine dviju prosječnih mjesečnih netoplaća isplaćenih po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Članak 75.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe 1 prosječna mjesečna netoplaća isplaćena po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Utvrđuje se da u slučajevima smrti člana obitelji zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka u 2016. zaposleniku pripada pravo na pomoć u visini neoporezivog iznosa.

Članak 76.

Zaposlenik ima pravo na pomoć jedanput godišnje, prema svakoj osnovi, u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti zaposlenika na radu 2 prosječne mjesečne netoplaće
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, zaposlenikove djece i supružnika 1 prosječna mjesečna netoplaća
- za rođenje djeteta zaposlenika 1 prosječna mjesečna netoplaća
- za uklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne mjesečne netoplaće.

Prosječna mjesečna netoplaća iz prethodnog stavka jest prosječna mjesečna netoplaća isplaćena po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Ako su oba roditelja zaposlena kod Poslodavca, pravo na isplatu pomoći za rođenje djeteta ima samo roditelj preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Utvrđuje se da se u 2016. neće primjenjivati odredbe stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka.

Članak 77.

Djeci zaposlenika nestalog ili poginulog u Domovinskom ratu isplatit će se jedanput godišnje dvije prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Članak 78.

Zaposlenik, zaposlenikova djeca i uzdržavani supružnici imaju pravo jedanput godišnje na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala, rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnoga liječnika, u visini stvarnih troškova, a do visine dviju prosječnih mjesečnih netoplaća isplaćenih po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Utvrđuje se da se u 2016. neće primjenjivati odredbe stavka 1. ovoga članka.

Članak 79.

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju rada, mjesečno će se isplatiti pomoć:

- za dijete predškolskog uzrasta 50 % prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine
- za dijete do završenoga osmog razreda osnovne škole 70 % prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine
- za dijete do redovno završene srednje škole odnosno za redovnog studenta 90 % prosječne mjesečne netoplaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

DNEVNICA I NAKNADA TROŠKOVA PUTOVANJA

Članak 80.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenima propisima o izdancima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

TERENSKI DODATAK

Članak 81.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta svojeg stalnog boravka zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski se dodatak zaposleniku isplaćuje najkasnije posljednji dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

NAKNADA ZA ODVOJENI ŽIVOT

Članak 82.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život kada je upućen na rad izvan sjedišta Poslodavca, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta Poslodavca.

Naknada za odvojeni život od obitelji iznosi najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.

NAKNADA ZA TROŠAK PRIJEVOZA

Članak 83.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u krugu od 50 kilometara.

Naknada troškova javnoga mjesnog prijevoza u mjestu rada svim zaposlenicima osigurava se kupnjom godišnje karte za mjesni javni prijevoz.

Naknada troškova međumjesnoga javnog prijevoza svim zaposlenicima osigurava se kupnjom godišnje karte za mjesni javni prijevoz u mjestu rada i isplatom 80% iznosa stvarnih troškova međumjesnog javnog prijevoza, prema cijeni karte međumjesnog javnog prijevoza.

Visina troškova prijevoza dokazuje se potvrdom o cijeni koštanja godišnje karte za međumjesni javni prijevoz, odnosno, ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, potvrdom o cijeni koštanja mjesečne karte za međumjesni javni prijevoz.

Iznosi novčanih sredstava utvrđeni temeljem cijena koštanja godišnjih karata, isplaćuju se zaposlenicima mjesečno u iznosu jedne dvanaestine utvrđenog 80%-og iznosa cijene koštanja godišnje karte.

Iznimno od stavaka 4. ovoga članka, naknada troškova mjesnog i međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i s posla ne ostvaruje se za dane godišnjeg odmora, roditeljnog i roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

Ako se u slučajevima iz st. 5. radi o predvidljivom trajanju odsutnosti zaposlenika više od dva dana, a najduže do dva mjeseca neprekidno, poslodavac neće odjavljivati kupon odgovarajuće pretplatne karte za mjesni prijevoz, ali će proporcionalno umanjiti isplatu sukladno stvarnim troškovima međumjesnog javnog prijevoza.

Ako postoji više mogućnosti prijevoza, o povoljnosti odlučuje poslodavac uzimajući u obzir vremenski najprihvatljiviji prijevoz za zaposlenika te poštujući racionalnost troškova.

Zaposlenici su dužni na zahtjev poslodavca, a u svrhu utvrđivanja troškova prijevoza, dokazati mjesto stvarnog stanovanja na adresi koju su prijavili poslodavcu.

Na pisani zahtjev zaposlenika zaposlenika s 80 ili više posto tjelesnog oštećenja, odnosno zaposlenika koji imaju oštećenja donjih ekstremiteta 60 ili više posto, poslodavac je dužan zaposleniku isplatiti novčani iznos u vrijednosti godišnje karte za mjesni javni prijevoz u mjestu rada, odnosno novčani iznos u visini 80% stvarnih troškova međumjesnog javnog prijevoza.

NAKNADA ZA KORIŠTENJE PRIVATNIM AUTOMOBILOM

Članak 84.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnim automobilom u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

OSIGURANJE

Članak 85.

Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

JUBILARNA NAGRADA

Članak 86.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za rad kod Poslodavca za navršenih:

10 godina	1,0 prosječna mjesečna netoplaća
15 godina	1,5 prosječna mjesečna netoplaća
20 godina	2,0 prosječne mjesečne netoplaće
25 godina	2,5 prosječne mjesečne netoplaće
30 godina	3,0 prosječne mjesečne netoplaće
35 godina	3,5 prosječne mjesečne netoplaće
40 godina	4,0 prosječne mjesečne netoplaće

isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje od siječnja do kolovoza prethodne godine.

Radom kod Poslodavca smatra se neprekidni radni staž proveden u istoj djelatnosti kulture bez obzira na promjenu ustanove.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Utvrđuje se da se zaposlenicima jubilarna nagrada za navršenih 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina neprekidnog rada kod Poslodavca iz stavka 1. ovoga članka u 2016. isplaćuje u visini neoporezivih iznosa.

DAR ZA DJECU

Članak 87.

U prigodi Dana Svetog Nikole zaposleniku će se isplatiti sredstva za poklon za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, najmanje u iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Ako su oba roditelja zaposlena kod Poslodavca, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

DODATAK ZA BOŽIĆNE BLAGDANE

Članak 88.

Zaposlenicima pripada pravo na jednokratni dodatak – božićnicu u netoiznosu u visini 85 % jedne osnovice iz članaka 48. i 49. ovoga pravilnika utvrđene za izračun osnovne mjesečne plaće.

Božićnica iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se do 20. prosinca tekuće godine.

Jednokratni dodatak – božićnica iz stavka 1. ovoga članka za 2016. iznosi 500,00 kuna.

DAR U NARAVI

Članak 89.

Zaposlenicima će se za Uskrs dati dar u naravi čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

NAKNADA NA OSNOVI IZUMA I TEHNIČKOG UNAPRJEĐENJA

Članak 90.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka može biti određena u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unapređenja.

Naknada mora biti razmjerna učinku koji Poslodavac ima od izuma ili tehničkog unapređenja, odnosno učinku koji se stvarno može očekivati, s time da mora iznositi najmanje 10 % vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

O naknadi iz prethodnih stavaka ovoga članka zaposlenik i Poslodavac zaključit će poseban ugovor.

Članak 91.

Prava iz članaka od 71. do 90. ovoga pravilnika ostvaruju se jednako kao prava zaposlenika u Gradskoj upravi Grada Zagreba.

Članak 92.

Ako sredstva za materijalna prava svih zaposlenika Poslodavac ne ostvaruje u proračunu Grada Zagreba, prava iz članaka od 71. do 90. ovoga pravilnika ostvarivat će se ako Poslodavac osigura sredstva za tu namjenu.

IX. ZAŠTITA ZDRAVLJA I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 93.

Zaposleniku kojemu nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može se bez njegova pristanka redovito otkazati ugovor o radu, osim u slučaju otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika.

Članak 94.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili od dana utvrđene smanjene sposobnosti zbog nastanka invalidnosti, odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto, ne može biti manja od iznosa osnovne plaće na radnom mjestu na kojem je do tada bio raspoređen.

Članak 95.

Zaposleniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugim odgovarajućim poslovima za vrijeme zaposlenja (članak 174. stavak 3. točke od 2. do 4. Zakona o mirovinskom osiguranju, Narodne novine br. 102/98, 127/00, 59/01, 109/01, 147/02, 117/03, 30/04, 177/04, 92/05, 43/07, 79/07, 35/08, 40/10, 121/10, 130/10, 139/10, 61/11, 114/11, 76/12, 112/13, 133/13, a u vezi sa člankom 175. stavkom 5. Zakona o mirovinskom osiguranju, Narodne novine br. 157/13), koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31. prosinca 1998., pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

Članak 96.

Kada se tijekom zaposlenikova radnog vijeka njegova radna sposobnost smanji zbog godina starosti, općega zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, ozljede na radu, invaliditeta, profesionalnih i drugih bolesti, a do stjecanja prava na starosnu mirovinu nedostaje mu pet godina staža ili godina života, Poslodavac mu može osigurati povoljnije uvjete rada (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjivanja plaće koju je ostvarivao u vremenu prije nego što su nastupile spomenute okolnosti.

Članak 97.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štiti zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika. Poslodavac je dužan poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njegovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 98.

Svaki je zaposlenik odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje te za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane mjere ili mjere koje je utvrdio Poslodavac.

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svojeg postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 99.

Poslodavac smije osobne podatke o zaposlenicima prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno povezanih s radnim odnosom.

Osobni podatci iz stavka 1. ovoga članka koje je potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, utvrđeni su člankom 44. ovoga pravilnika.

Članak 100.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 101.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 102.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposlenicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 100. ovoga pravilnika, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno je uznemiravanje svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 103.

Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatraju se osobito:

- zahtjevi za obavljanje poslova kojima se zaposlenici stavljaju u ponižavajući položaj
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju
- uznemiravajući telefonski pozivi
- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici u odnosu na ponašanje svojih nadređenih ili podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 104.

Zaposlenik je dužan, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih zaposlenika i trećih osoba.

Članak 105.

Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi. Za primanje i rješavanje pritužaba povezanih s postupkom zaštite dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti (dalje u tekstu: ovlaštena osoba). Ime i broj telefona ovlaštene osobe moraju biti oglasni na svim oglasnim pločama Poslodavca.

Članak 106.

Radnik podnosi pritužbu ovlaštenoj osobi iz članka 105. Pravilnika.

Pritužba se može napisati ili podnijeti usmeno.

O usmenoj pritužbi ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju potpisuje radnik koji podnosi pritužbu.

Članak 107.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja zaposlenika koji su podnijeli pritužbu i zaposlenika na koje se pritužba odnosi te saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama povezanim s uznemiravanjem i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca, ovlaštena će osoba poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva zaposlenika i interesima Poslodavca.

Članak 108.

Sve osobe koje rade kod Poslodavca u bilo kojem svojstvu dužne su surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njezinu pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva radnika.

U postupku rješavanja pritužbe ovlaštena osoba mora sve radnje, uključujući prikupljanje izjava radnika i drugih osoba, provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe, imajući pri tome na umu da ne šteti poslovanju Poslodavca.

Članak 109.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u tom roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 110.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje zaposlenika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- usmeno upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne zajednički rad uznemiravanoga i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje
- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu.

Članak 111.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim zaposlenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti Poslodavcu sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 112.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore
4. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 113.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i Poslodavac. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
 - datum prestanka ugovora o radu.
- Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 114.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

3.1. Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 115.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog u sljedećim slučajevima:

- 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 116.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, dobi i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Članak 117.

Poslodavac može redovito otkazati 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 Poslodavčevim sredstvima
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara zbog koje 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 njihova šikaniranja
- 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 118.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika Poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastanka 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.

3.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 119.

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 120.

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 objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 121.

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

Članak 122.

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 123.

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 tijekom otkaznog roka

Članak 124.

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 roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punoga radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, 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 tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

4. Otkazni rok

Članak 125.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok određen je ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod Poslodavca i traje najmanje:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Zaposlenik kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.

Članak 126.

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

Ako zaposlenik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenoga roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

5. Otpremnina

Članak 127.

Zaposlenik kojem se otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada kod Poslodavca, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u visini jedne njegove prosječne mjesečne netoplaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa za svaku godinu radnog staža kod Poslodavca.

Neprekidnim radom kod Poslodavca smatra se neprekidni radni staž proveden u ustanovama kulture kojima je osnivač i vlasnik Grad Zagreb, bez obzira na promjenu ustanove.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se najkasnije u roku od 15 dana nakon prestanka radnog odnosa.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 128.

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

Članak 129.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa, osim odluka za koje je Statutom i Pravilnikom određeno da ih donosi ravnatelj, donosi Upravno vijeće.

O zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika odlučuje Upravno vijeće.

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

Članak 130.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi 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 osam 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 131.

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

XII. ZAPOSLENIČKA VIJEĆA, SINDIKATI I SKUP ZAPOSLENIKA

Članak 132.

Poslodavac će, ako zaposlenici odluče utemeljiti Zaposleničko vijeće, osigurati potrebne uvjete za rad Zaposleničkog vijeća.

Pobliži uvjeti za rad Zaposleničkog vijeća mogu se urediti sporazumom između Zaposleničkog vijeća i Poslodavca.

Ravnatelj je odgovoran za pravodobno dostavljanje podataka Zaposleničkom vijeću u slučajevima kad je zakonom propisana obveza obavješćivanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti Zaposleničkog vijeća na određene odluke.

Članak 133.

Ako zaposlenici ne utemelje Zaposleničko vijeće, njegova prava, u skladu sa zakonom, ima sindikalni povjerenik.

Članak 134.

Zaposleničko vijeće, odnosno ravnatelj, ako ono nije osnovano, dužno je najmanje dvaput godišnje sazvati skup svih zaposlenika Poslodavca radi obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju ustanove te o radu Zaposleničkog vijeća.

Skup zaposlenika saziva se u rokovima utvrđenima godišnjim planom i programom rada Poslodavca.

Skupovi zaposlenika mogu se održati po lokacijama ili smjenama ako je to povoljnije s obzirom na nesmetano odvijanje programa rada ustanove.

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 135.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi 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 uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 136.

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

Vrijednost oštećene stvari procjenjuje se putem vještačenja.

Članak 137.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kuna 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 138.

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

Članak 139.

Naknada štete iz članka 107. stavka 1. Zakona o radu i članka 135. Pravilnika smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

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

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

2. Odgovornost Poslodavca

Članak 140.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi 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 141.

Potraživanje naknade uzrokovane štete 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 krivičnim djelom, a za krivično je gonjenje predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru krivičnog gonjenja.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 142.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.
Pravilnik se dostavlja članovima Zaposleničkog vijeća odnosno sindikalnom povjereniku.

Članak 143.

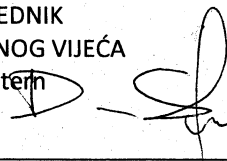
Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

Članak 144.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje biti na snazi Pravilnik o izmjenama i dopunama pravilnika o radu od 14. srpnja 2014. ur. broj: 1775/3-14.

Ur.broj: 3008/3-15
U Zagrebu 10.12. 2015.

PREDSJEDNIK
UPRAVNOG VIJEĆA
Davor Štern



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 11.12. 2015. , a stupio je na snagu dana 21.12. 2015.

RAVNATELJ
KONCERTNA DVOKLANA
Dražen Sirišćević
VATROSLAVA LISINSKOG
ZAGREB, Trg Sv. Đurđa 4

1