

Na temelju Članka 26. i 27. Zakona o radu (NN br. 93/2014) ravnateljica Ustanove u kulturi Folklorni ansambl „Lindo“ donosi dana _____ 2016. godine sljedeći:

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak. 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnji ustroj Ustanove u kulturi Folklorni ansamb „Lindo“ (dalje u tekstu: Ustanova) organizacija rada, mjere zaštite od diskriminacije, mjere i postupak za zaštitu dostojanstva radnika, prava i obveze radnika kod poslodavca, plaće, naknade plaće, i ostvarivanje materijalnih prava radnika. Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu povoljnije uređeni ugovorom o radu ili drugim aktom.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak. 2.

Rad u Ustanovi je organiziran u dvije ustrojbene jedinice i to:

1. Folklorni ansambl
2. Financijsko-administrativna stručna služba

Prilog broj I ovog Pravilnika sadrži ustroj i sistematizaciju radnih mjesta u Ustanovi.

Članak 3.

Ustanovom rukovodi ravnatelj/ica.

III. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 4.

Ovim se Pravilnikom uređuje i zabrana diskriminacije.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji na temelju rase ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Izravna diskriminacija znači svako postupanje uvjetovano nekim od temelja iz prethodnog stavka kojim se osoba iz prethodnog stavka stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji. Neizravna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa osobu iz stavka .1 ovog članka, zbog njenog određenog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava koji čine temelje za zabranu diskriminacije iz stavka 1. ovog članka, stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj u odnosu na druge osobe osim ako se takva odredba, kriteriji ili praksa mogu objektivno opravdati legitimnim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Članak 5.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju diskriminaciju u smislu članka 4. ovog Pravilnika.

Uznemiravanje je svako nepoželjno ponašanje uzrokovano nekim od temelja iz članka 4. st. 1. ovog Pravilnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje i radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe koja traži zaposlenje i radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljstvo, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 6.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 7.

Osoba ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika je ravnatelj/ica Ustanove, odnosno osoba koju on pismeno ovlasti.

Članak 8.

Kada osoba iz prethodnog članka ovog Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od 8 dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemirivala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te o svemu sastaviti zapisnik.

Članak 9.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz članka 7. pisano će upozoriti ovlašteno tijelo o potrebi hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava

nastavak uznemiravanja ili će poduzeti samostalno mjere za sprječavanje nastavka uznemiravanja ukoliko je nadležan za te mjere.

Članak 10.

Ukoliko se pritužba radnika odnosi na radnika drugog poslodavca osoba iz članka 7. će bez odgode obavijestiti njegova poslodavca.

Članak 11.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost odgovorna je osoba iz članka 7. koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to konstatirano u zapisniku iz članka 8.ovog Pravilnika.

Članak 12.

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

Članak 13.

Svaki radnik obavezan je Ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama Poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, ali propust da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost ugovora.

Ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. danu početka rada,
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, odnosno načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, te razdobljima isplate primanja na koji radnik ima pravo,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,
10. probni rok.

Umjesto uglavka iz točaka 6, 7, 8 i 9 ovoga članka, može se u ugovoru o radu odnosno potvrdi uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise ili pravilnik.

Članak 16.

Ako Ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom Ugovoru.

Članak 17.

Poslodavac mora omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom na radu.

Uvjeti za sklapanje Ugovora o radu

Članak 18.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja je navršila petnaest godina života, uz izuzetak ako osoba s petnaest godina ili starija, a mlađa od osamnaest pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ista se ne smije zaposliti.

Članak 19.

Maloljetnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika i na poslovima uz Zakonom određena ograničenja.

Članak 20.

Ako nekim od Zakona, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled, odnosno mora u slučajevima predviđenim važećim propisima.

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili ometa u izvršenju obveza iz Ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osobama s kojima u izvršenju Ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Uvjeti za obavljanje poslova

Članak 22.

Poslove za koje su zaključili Ugovor o radu radnici obavljaju na predviđenim radnim mjestima.

Svaki radnik, na radnom mjestu za koje je sklopio ugovor o radu, odgovara za:

1. pravilno, pravovremeno, uredno i ažurno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada,
2. opseg i kvalitetu rada
3. pravilnu upotrebu sredstava za rad
4. provođenje mjera zaštite (sanitarna, na radu i od požara)
5. izvršenje operativnih naloga neposrednih rukovoditelja.

Osim poslova utvrđenih u opisu radnih mjesta, radnici su dužni obavljati i poslove utvrđene zakonom i drugim pozitivnim propisima, općim aktima te nalogima neposrednog rukovoditelja.

Članak 23.

Svako radno mjesto ima utvrđene potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova radnog mjesta podrazumijevaju se stupanj stručne spreme, odnosno kvalifikacije, potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti.

Članak 24.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može radnika uputiti na liječnički pregled, a troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 25.

Broj potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu određuje Poslodavac ovisno o potrebi posla, te propisanim normativima.

Probni rad

Članak 26.

Prilikom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad se određuje da bi se utvrdilo da li radnik ima stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa Ugovor o radu.

Članak 27.

Trajanje probnog rada određuje se Ugovorom o radu, s time da on može trajati najduže šest mjesec.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje 7 dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 28.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen Zakonom. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 29.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 14. stavka 3. Zakona o radu mora navesti. Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme. Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod

poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 30.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove. Ako dnevni i tjedni raspored nije određen propisom, sporazum između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

O rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom koja radnicima sukladno odredbama Članka 66. Zakona o radu mora biti dostavljena objavom na oglasnoj ploči najkasnije 30 dana prije početka primjene.

Evidencija radnog vremena

Članak 31.

Za svakog radnika vodi se kontinuirana evidencija radnog vremena podzakonskim aktima, uz evidenciju vremena početka rada i završetka rada.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 32.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Članak 33.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

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

Na radnike koji rade u nepunom radnom vremenu na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona, o radu na određeno vrijeme.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Prekovremeni rad

Članak 34.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni

zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Radno vrijeme folklornih umjetnika

Članak 35.

Radno vrijeme folklornih umjetnika sastoji se od: kondicijskih vježbi, vokalno-tehničkih vježbi, vokalnih vježbi, plesnih vježbi, probi orkestra, probi s orkestrom, predstava i individualnih priprema.

Individualne pripreme traju 15 sati tjedno.

Kondicijske vježbe, probe i predstave mogu trajati najduže pet sati dnevno.

U radno vrijeme folklornih umjetnika uračunavaju se i pripreme za predstavu (oblačenje, šminkanje, zagrijavanje), vokalno--tehnička proba i scenska proba (tonska i režijska).

Folklorni umjetnici imaju pravo nakon svakih 50 minuta rada na pauzu od 10 minuta.

VI. ODMOR I DOPUSTI

Stanka

Članak 36.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme odmora ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima stanika se osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju, ili kraćim dnevnim radnim vremenom (za 30 minuta).

O načinu korištenja jedne od navedenih mogućnosti, voditelj radne jedinice mora izvijestiti poslodavca.

Dnevni odmor

Članak 37.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan punoljetnom radniku koji radi na sezonskim poslovima, a koji se obavljaju u dva navrata tijekom radnog dana, osigurati pravo na dnevni odmor u trajanju od najmanje osam sati neprekidno.

Radniku iz stavka 2. ovoga članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

Tjedni odmor

Članak 38.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor.

Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

Odmor iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju 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.

Iznimno, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada ne mogu iskoristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovoga članka, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se ne pribraja dnevni odmor iz članka 74. Zakona o radu.

Godišnji odmor

Članak 39.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini, a maloljetnik i radnik na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.

Članak 40.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 83. Zakona o radu radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 83. Zakona o radu, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 83. Zakona o radu ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Član posade broda, radnik na radu u inozemstvu ili radnik koji je vršio dužnost i prava državljana u obrani, može godišnji odmor u cijelosti iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini.

Članak 41.

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

Članak 42.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac, u skladu s kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu i Zakonom o radu, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.

Poslodavac mora radnika najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora

Plaćeni dopust

Članak 43.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje obveze rada uz naknadu plaće do ukupno najviše sedam dana u sljedećim slučajevima:

– sklapanja braka	5 radnih dana
– rođenja djeteta	5 radnih dana
– smrt supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka, očuha i pomajke	5 radnih dana
– smrti brata ili sestre, djeda ili bake, pradjeda, prabake te roditelja supružnika	3 radna dana
– selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radni dan
– selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
– teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
– polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
– Sudjelovanje u sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe zaposleničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo	2 radna dana
– dobrovoljno darivanje je krvi	2 radni dan za svako darivanje
– elementarne nepogode	5 radnih dana.

Članak 44.

Na radnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti ili unaprijed odrediti ili ga radnici određuju samostalno (radnik koji ima status rukovodeće osobe, radnik član obitelji poslodavca fizičke osobe koji živi u zajedničkom kućanstvu s poslodavcem i koji u radnom odnosu obavlja određene poslove za poslodavca i slično), ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o najdužem trajanju tjednog radnog vremena i razdoblju iz članka 66. stavka 8. Zakona o radu, noćnom radu, te dnevnom i tjednom odmoru, ako su s poslodavcem ugovorili samostalnost u njihovu određivanju.

Pod rukovodećim osobljem iz stavka 1. ovoga članka, smatra se radnik koji je ovlašten voditi poslove poslodavca, samostalno zaključivati pravne poslove u ime i za račun poslodavca, kojem raspored radnog vremena nije moguće unaprijed odrediti i koji o tom rasporedu samostalno odlučuje.

Poslodavac je dužan obavijestiti radničko vijeće o ugovorima sklopljenim s radnicima iz stavka 2. ovoga članka.

Neplaćeni dopust

Članak 45.

Radniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

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

Radniku se može odobriti uz suglasnost neplaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine za potrebe

vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
- 10 dana za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl)

Školovanje i stručno usavršavanje mora biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, SIGURNOSTI I PRIVATNOSTI RADNIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 46.

Poslodavac je u obvezi radi sprječavanja ozljeda na radu, profesionalnih i drugih bolesti u vezi s radom, zaštite ljudskih života, zaštite radnog okoliša i sprečavanja nastanka materijalne štete osigurati zaštitu života i sigurnosti radnika na radu a osobito: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi potrebne normativne, organizacijske i edukativne programe, sukladno odredbama Zakona o zaštiti na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

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

Zaštita privatnosti radnika

Članak 47.

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

Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovoga članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, poslodavac mora unaprijed pravilnikom o radu odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.

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

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika, dužan je imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Poslodavac, osoba iz stavka 6. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 48.

Ravnatelj/ica imenuje osobu zaduženu za nadzor prikupljanja osobnih podataka.

Članak 49.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima, koja sadrži podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i dr.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Članak 50.

Pravo radnika na određenu plaću utvrđuju se u ugovoru o radu ili se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu pojedinih odredaba ovog pravilnika.

Članak 51.

Plaću radnika čini osnovna plaća i stimulatívni dodatak na osnovnu plaću ako je to predviđeno posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana posebna sredstva.

Osnovnu plaću čini osnovica uvećana za odgovarajući koeficijent složenosti poslova predviđen Prilogom broj I ovog pravilnika.

Osnovicu određuje ravnatelj ustanove.

Uvećanje plaće

Članak 52.

Plaća radnika utvrđena prema osnovama i mjerilima iz članka ovog Pravilnika uvećava se:

- za rad noću 30%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 30%
- za smjenski rad 10%
- blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom 50%

Ako se radniku tijekom jednog dana ponove dva ili više osnova iz stavka 1. Ovog članka po kojima se povećava obračunska osnovica, tada se svi dodaci kumuliraju za sate rada ostvarene u pojedinim uvjetima. Iznimno, ako je blagdan ili neradni dan utvrđen zakonom nedjelja, radnik ostvaruje pravo na dodatak za rad na dan blagdana bez kumuliranja dodatka za rad nedjeljom.

Članak 53.

Plaća se isplaćuje u pravilu jednom mjesečno za prethodni mjesec i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.

Članak 54.

Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća. Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredita, uzdržavanja, osiguranja i sl.)

Članak 55.

Prilikom isplate plaća Poslodavac će radniku uručiti obračun plaće iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće.

Ako Poslodavac na dan dospelje isplate cijele plaće, utvrđenom u prethodnom članku ovog Pravilnika, ne isplati plaću, uručit će se radniku do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće obračun iznosa kojeg je bila dužna isplatiti.

Obračun iz stavka 1.ovog članka ima značaj ovršne isprave.

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 56.

Ugovor o radu prestaje:

- 1.) smrću radnika
- 2.) smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
- 3.) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 4.) kada radnik navršši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore

- 5.) sporazumom radnika i poslodavca
- 6.) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- 7.) otkazom
- 8.) odlukom nadležnog suda.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 57.

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

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

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

Odredbe stavka 2. ovoga članka ne primjenjuju se na otkaz ako poslodavac zapošljava manje od dvadeset radnika.

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 5. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 58.

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Postupak prije otkazivanja

Članak 59.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 60.

- 1.) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- 2.) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 3.) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 61.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

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

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 62.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- 1.) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- 2.) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- 3.) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- 4.) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina

5.) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina

6.) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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

Radniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu

Članak 63.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

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

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadila poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

Radnika koje nije namjerno uzrokovao štetu može se djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja, a potpunu naknadu štete ne bi mogao isplatiti bez štete za zadovoljavanje svojih osnovnih životnih potreba ili za uzdržavanje osoba koje je po zakonu dužan uzdržavati. Odluku o odgovornosti radnika, naknadi štete i oslobođenju od plaćanja naknade štete donosi ravnatelj/ica.

GLAVA XII.

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Donošenje odluka

Članak 64.

Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s njim donosi ravnatelj/ica ili od njega ovlaštena osoba, ako zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom za donošenje pojedinih odluka nije ovlašteno drugo tijelo ili osoba.

Zaštita prava

Članak 65.

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalogoga spora, rok od petnaest dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 134. Zakona o radu.

Ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije određeno, nadležan sud, u smislu odredbi ovoga Zakona, je sud nadležan za radne sporove.

Dostava odluka

Članak 66.

Sve odluke o pravu i obvezama radnika uručuju se radniku neposrednom predajom u prostorijama poslodavca uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje da je primio pisanu odluku ili poštom preporučeno (s povratnicom) na adresu prebivališta, a u slučaju da je radnik prijavio poslodavcu adresu boravišta ili drugu adresu za dostavu pošte, odluka će se dostaviti na tu adresu.

Ako radnik odbije primiti pisanu odluku, osoba koja je dostavlja o tome će sastaviti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, razlozima odbijanja primitka te eventualnim svjedocima, a predmetnu će odluku istoga dana staviti na oglasnu ploču poslodavca, pa će se osmi dan od isticanja odluke na oglasnoj ploči poslodavca smatrati danom uručenja odluke radniku.

Ako se preporučeno pismo vrati neuručeno zbog netočne ili nepotpune adrese (ili s naznakom „odselio“ i sl), odluka će se staviti na oglasnu ploču poslodavca uz naznaku datuma, te će se smatrati da je istekom osmog dana od stavljanja na oglasnu ploču dostavljena radniku.

Povrede radne obveze

Članak 67.

Lakše povrede radnih obveza su:

- 1.) Neopravdano zakašnjenje na posao, raniji odlazak s posla, napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga, nepoštivanje radnog vremena, ako se radi o rijetkim i sporadičnim slučajevima koji rezultiraju manjkom sati manje od 2 % mjesečnog fonda sati.
- 2.) Neopravdani izostanak s posla 1 dan,
- 3.) Neobavješćivanje nadređenog o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata od nastanka razloga spriječenosti, bez opravdanih razloga,
- 4.) Postupanje sa sredstvima rada na neprimjeren način: neurednost, gubitak stvari, nestanak stvari i sl.,
- 5.) Neprijavlivanje ili lažno prijavljivanje teže povrede radne obveze,
- 6.) Neprijavlivanje štete i počinitelja iste,
- 7.) Nedoličan odnos za vrijeme rada prema drugim radnicima koji nije rezultirao težim posljedicama, već je ostalo samo na razini loše - nepristojne, neprofesionalne ili nekolegijalne komunikacije,
- 8.) Svaka druga povreda radne obveze, ako određeno činjenje ili propuštanje uzrokuje štetu Ustanovi u manjem opsegu (materijalnu štetu u visini do 10% prosječne mjesečne plaće kod poslodavca za prethodni mjesec) .

Članak 68.

Teže povrede obveza iz radnog odnosa su:

- 1.) povreda čuvanja profesionalne tajne,
- 2.) neobavljanje ili nestručno obavljanje poslova na bilo kojem položaju i radnom mjestu kod poslodavca,
- 3.) neracionalna i neopravdana potrošnja sredstva rada,
- 4.) neopravdano zakašnjenje na posao, raniji odlazak s posla, napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga, nepoštivanje radnog vremena, nekorištenje evidencijske kartice na propisan način ako se radi o učestalim slučajevima koji rezultiraju manjkom sati za više od 2 % mjesečnog fonda sati.
- 5.) dvaput i više puta ponavljanje povreda radnih obveza iz prethodnog članka,
- 6.) namjerno i grubo odbijanje izvršavanja radnih obveza,
- 7.) zloupotreba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti,
- 8.) otuđenje ili uništavanje imovine poslodavca,
- 9.) izazivanje nereda, tučnjave, te grub i neciviliziran odnos prema drugim radnicima ili strankama,
- 10.) nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je radnik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,
- 11.) zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u poslu,
- 12.) neopravdani izostanak s posla 2 i više dana u jednom mjesecu,
- 13.) neobavješćivanje nadređenog o spriječenosti dolaska na posao u razdoblju dužem od 2 dana,

14.) nepoštivanje propisa vezanih za zaštitu na radu, zaštitu od požara i sl. - utvrđenih Zakonom, Pravilnikom zaštite na radu te Pravilnikom zaštite od požara, zbog čega je nastupila i mogla nastupiti šteta,

15.) uzimanje alkoholnih pića i drugih sredstava ovisnosti prije i tijekom rada i njihovo unošenje u radne prostorije i prostore.

16.) radnje ili propuštanje radnji u vezi s radom koja ima obilježje krivičnog djela,

17.) svaka druga povreda radne obveze, ako njihovo činjenje ili propuštanje uzrokuje štetu ustanovi u većem opsegu (nastala materijalna šteta veća od 10% prosječne mjesečne plaće kod poslodavca, nematerijalna šteta kojom je narušen ugled Ustanove prema javnosti).

PRILOG I.

USTROJ I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 69.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se važeći propisi koji reguliraju određenu materiju vezanu za odredbe ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na zakonom propisani način za njegovo donošenje.

U slučaju stupanja na snagu propisa prisilne naravi, a koji se odnosi na prava i obveze radnika regulirana ovim Pravilnikom, utvrđuje se pravo na neposrednu primjenu istih, bez izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

Članak 70.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči ustanove u kulturi Folklorni ansambl Lindo

Pravilnik se objavljuje na način propisan pravilnikom ministra nadležnog za rad.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči ustanove u kulturi Folklorni ansambl Lindo.

Ravnateljica:
