

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), članka 54. stavka 2. i članka 55. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) te članka 24. Statuta Hrvatskog športskog muzeja, URBROJ 86/2025 od 10. travnja 2025., uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, Hrvatski športski muzej zastupan po ravnateljici Daniri Bilić donosi ovaj

PRAVILNIK O RADU HRVATSKOG ŠPORTSKOG MUZEJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu Hrvatskog športskog muzeja (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi, prava i obveze radnika i Hrvatskog športskog muzeja (u daljnjem tekstu: Poslodavac) u vezi radnih odnosa, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja u svezi s radom.
- (2) Pitanja organizacije rada i zaštite osobnih podataka radnika detaljnije se uređuju posebnim aktima.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu (u daljnjem tekstu: Zakon) i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, općih akata Poslodavca te ugovora o radu.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 4.

- (1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću.

- (2) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.
- (3) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način da poštuje njihova prava te dostojanstvo i privatnost.
- (4) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način rada, poštujući pri tom prava i dostojanstvo radnika.

Članak 5.

- (1) Poslodavac vodi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni, a koja sadrži podatke o radnicima i o radnom vremenu, sukladno posebnim propisima.
- (2) Poslodavac u svojem sjedištu ili, podredno, mjestu rada ravnatelja i Uprave Poslodavca postavlja oglasnu ploču na kojoj objavljuje opće akte i druge dokumente, sukladno Statutu Hrvatskog športskog muzeja (dalje u tekstu: Statut), ovom Pravilniku te posebnim propisima.
- (3) Poslodavac opće akte i druge dokumente namijenjene javnosti objavljuje i na svojim službenim web stranicama.

Članak 6.

- (1) Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, načinu rada i sistematizaciji radnih mjesta Hrvatskog športskog muzeja (dalje u tekstu: Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu ustroju) te ugovorom o radu, kao i i ostale poslove iz svojeg područja rada, redovno i po nalogu ravnatelja ili voditelja organizacijske jedinice u koju je raspoređen ili po nalogu drugog radnika kojeg ravnatelj za to ovlasti
- (2) Radnik je poslove preuzete ugovorom o radu obvezan obavljati osobno, savjesno i stručno, u skladu s važećim zakonima, kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Poslodavca, kao i pravilima struke, opisom posla te prema uputama Poslodavca odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada.
- (3) Radnik ne smije samovoljno obavljati poslove koji nisu sastavni dio njegovih redovnih poslova.

Članak 7.

- (1) Radnik je dužan čuvati osobne podatke o drugim radnicima te poslovnu tajnu Poslodavca, u skladu s posebnim propisima te općim aktima Poslodavca.
- (2) Radnik je dužan čuvati ugled i štititi poslovne interese Poslodavca te izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad ili se nanosi šteta Poslodavcu.
- (3) Radnik je povjerena sredstva rada dužan koristiti racionalno i odgovorno. Radnik ne smije koristiti sredstva Poslodavca za osobne ili bilo koje druge svrhe bez pisanog odobrenja – naloga Poslodavca.

II. RADNI ODNOSI

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 8.

- (1) Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova te uvjetima radnih mjesta utvrđeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu u skladu sa posebnim propisima.

Članak 9.

- (1) Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada Poslodavca te planom zapošljavanja.
- (2) Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak (javni natječaj) sukladno važećim kolektivnim ugovorima, Statutu i posebnim propisima.
- (3) Postupak natječaja provodi se u skladu s internim Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnih natječaja za zasnivanje radnih odnosa u Hrvatskom športskom muzeju.
- (4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenim granskim kolektivnim ugovorom te u slučaju izmjene ugovora o radu (npr. kod reorganizacije, napredovanja ili promjene sistematizacije)

Članak 10.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ako radnik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Poslodavcu ne započne s radom kod poslodavca, smatra se da je radnik odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.
- (3) Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu te primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.
- (4) Radnika uvodi u rad neposredni voditelj ili drugi radnik s radnim iskustvom, kojeg za to odredi ravnatelj ili neposredni voditelj.

Članak 11.

- (1) Ugovor o radu u pisanom obliku s izabranim kandidatom sklapa ravnatelj. S ravnateljem ustanove ugovor o radu sklapa predsjednik Upravnog vijeća a u skladu s rješenjem o imenovanju koje donosi ministar nadležan za resor kulture i medija.
- (2) Na oblik i sadržaj ugovora o radu, uvjete za sklapanje ugovora o radu te obveze radnika prilikom sklapanja ugovora o radu primjenjuje se Zakon i drugi odgovarajući propisi.

Članak 12.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno započinjanja rada, Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s ovim Pravilnikom i svim ostalim pravilnicima odnosno općim aktima Poslodavca te s pravilima zaštite na radu.
- (2) Radnik je prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa 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 radnik dolazi u dodir.
- (3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 13.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.
- (3) 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 14.

- (1) Poslodavac i radnik mogu sklopiti ugovor o radu čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada za to postoji potreba, pod uvjetima i u trajanju kako je to propisano Zakonom, kolektivnim ugovorima i drugim primjenjivim posebnim propisima.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom odnosno nastupanjem događaja koji je određen kao uvjet za prestanak ugovora o radu, bez potrebe posebne odluke ili obavijesti Poslodavca.
- (3) Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla ili povratu privremeno nenazočnog radnika, Poslodavac će o prestanku ugovora o radu obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te obavijesti.
- (4) Nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne smije doći raditi, a samovoljni dolazak na posao nakon toga datuma bez suglasnosti Poslodavca ne smatra se nastavkom radnog odnosa kod Poslodavca.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 15.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad koji radnik obavlja od kuće, a iznimno uz prethodnu suglasnost Poslodavca, i u drugom prostoru slične namjene koji nije prostor Poslodavca.
- (2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se, u pravilu, kao povremen ili privremen rad.
- (3) Na izdvojenom mjestu rada mogu se obavljati poslovi koji:
 - nisu fizički poslovi koje po prirodi stvari nije moguće obavljati na izdvojenom mjestu rada,
 - ne zahtijevaju korištenje opreme dostupne samo u prostoru Poslodavca,
 - ne zahtijevaju upute i nadzor nadređenih radnika koje je moguće osigurati isključivo uživo,
 - ne zahtijevaju suradnju s drugim radnicima ili sudionicima koju ju moguće ostvariti isključivo u prostoru Poslodavca,
 - ne uključuju prijem stranaka ili rad sa strankama odnosno korisnicima,
 - ne uključuju postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku.

Članak 16.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada moguće je ugovoriti ugovorom o radu, na zahtjev radnika ili na zahtjev Poslodavca, sukladno odredbama Zakona.
- (2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se, u pravilu, kao povremen ili privremen rad.
- (3) Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu, na način kako je to propisano mjerodavnim propisima, obvezno se ugovara mogućnost da Poslodavac pregleda prostor u kojem bi radnik radio, radi utvrđenja odgovara li prostor uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu.
- (4) Prilikom ugovaranja rada na izdvojenom mjestu rada, radnik daje pisanu izjavu da prostor u kojem će se rad obavljati odgovara uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. Izjava se daje na određeno ili neodređeno vrijeme. U slučaju da je izjava dana na neodređeno vrijeme radnik je dužan obavijesti Poslodavca o promjeni uvjeta u kojima radi i to čim nastupe te promjene.

Članak 17.

- (1) Temeljem sklopljenog ugovora o radu koji sadržava i odredbe o radu na izdvojenom mjestu rada, radniku može podnijeti zahtjev za odobrenje rasporeda rada na izdvojenom mjestu rada, do najviše sedam dana tijekom jednog kalendarskog mjeseca, uz nemogućnost prenošenja neiskorištenih dana na naredni mjesec odnosno mjesece.
- (2) Odobrenje rada na izdvojenom mjestu rada iz prethodnog stavka daje neposredni voditelj ako, uzimajući u obzir prirodu poslova koje radnik obavlja i potrebe organizacije rada, ocijeni da je na takav način moguće osigurati uredno izvršavanje poslova koje radnik obavlja u traženom razdoblju.

- (3) U slučaju potrebe, Poslodavac će uz prisustvo stručnjaka zaštite na radu te uz pristanak radnika i u vrijeme koje je unaprijed dogovorio s radnikom, izvršiti pregled prostora radnika.
- (4) Ako jedna od osoba iz stavaka 2. i 3. ovoga članka uskrati svoju suglasnost na zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada, navest će razlog za to.

Članak 18.

- (1) U slučaju nastanka više sile Poslodavac i radnik će dogovoriti uvjete i način nastavka obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Ako se rad na izdvojenom mjestu rada organizira na zahtjev Poslodavca, Poslodavac će zatražiti od radnika suglasnost s takvim načinom rada te će se na odgovarajući način primijeniti odredbe članka 15. do 17. ovoga Pravilnika.

Članak 19.

- (1) Tijekom razdoblja rada na izdvojenom mjestu rada radnik je dužan:
 - raditi u trajanju od osam sati dnevno u okviru radnog vremena koje je propisano za rad u prostorima Poslodavca,
 - svoje radne zadatke obavljati u dogovoru s neposrednim voditeljem ili ravnateljem,
 - tijekom radnog vremena biti dostupan za komunikaciju putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (elektronička pošta, telefon/mobilni telefon, video-konferencijska tehnologija i sl.), odnosno pisanim putem
 - koristiti dnevni odmor,
 - primjenjivati sve opće akte, pravila i upute Poslodavca,
 - opremu Poslodavca koja se koristi za rad na izdvojenom mjestu rada čuvati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te ju koristiti u svrhu za koju mu je oprema dana, odnosno za potrebe rada,
 - pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu te obavijestiti Poslodavca o svakoj okolnosti koja mu onemogućava rad na siguran način.
- (2) Ako tijekom razdoblja rada na izdvojenom mjestu rada dođe do promjene adrese na kojoj se takav rad obavlja, radnik je dužan podnijeti novi Zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada.
- (3) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem se isti ili slični poslovi obavljaju u prostoru Poslodavca.

Članak 20.

- (1) Nadzor nad radom radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada obavlja se na temelju komunikacije s nadređenima, praćenjem izvršenih obaveza odnosno obavljenog posla, putem podnošenja izvješća o radu i sl.

Članak 21.

- (1) Poslodavac, kada je to moguće, osigurava informatičku opremu, potrebnu za obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada.
- (2) Informatička oprema iz stavka 1. ovoga članka u pravilu uključuje osobno ili prijenosno računalo, monitor, miš i iznimno, druge uređaje neophodne za izvršavanje poslova, osim pisača. Pisač može biti dan na korištenje, ako to potrebe posla zahtijevaju.
- (3) Radniku se za rad na izdvojenom mjestu rada osigurava pristup serveru Poslodavca na prikladan način kada to tehničke mogućnosti dopuštaju, te programi i alati kojima se inače služi u radu u prostoru Poslodavca.
- (4) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada na vlastiti zahtjev može za rad koristiti vlastitu informatičku opremu, bez naknade troškova, ako ista udovoljava tehničkim zahtjevima za obavljanje poslova i uz obvezu poštivanja propisa iz područja zaštite osobnih podataka i sigurnosti podataka.

Članak 22.

- (1) Poslodavac radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada osigurava neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.
- (2) Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

Članak 23.

- (1) Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada ostvaruju pravo na plaću i sva druga materijalna prava sukladno zakonu, važećim podzakonskim aktima, kolektivnim ugovorima i pravilnicima Poslodavca, u istom iznosu kao radnici koji rade u prostoru Poslodavca na odgovarajućim radnim mjestima.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla ostvaruje sukladno odredbama primjenjivih propisa.
- (3) Ako je rad na izdvojenom mjestu rada ugovoren na zahtjev radnika sukladno članku 17. stavku 1., radnik ne ostvaruje pravo na naknadu troškova zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu.
- (4) Ako je rad na izdvojenom mjestu rada ugovoren na zahtjev Poslodavca i traje duže od sedam radnih dana tijekom jednog kalendarskog mjeseca, radnik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada za čitavo razdoblje takvog rada, u visini sukladno posebnim propisima. Naknada se isplaćuje najkasnije s isplatom plaće koja se radniku isplaćuje za prethodni mjesec.

Rad na daljinu

Članak 24.

- (1) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, odnosno pisanim putem.
- (2) Poslodavac radniku iznimno može odobriti rad na daljinu, ako radnik isključivo obavlja poslove koje je moguće uspješno obavljati na način naveden u stavku 1. ovoga članka te ako je takav rad u skladu s potrebama organizacije rada kod Poslodavca.
- (3) Rad na daljinu se može obavljati samo na području Republike Hrvatske pri čemu radnik samostalno određuje mjesto rada.
- (4) Raspored radnog vremena kod rada na daljinu u pravilu je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika koji rade u prostorijama Poslodavca, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku.

Članak 25.

- (1) Na odobravanje zahtjeva za rad na daljinu te na prava i obveze radnika koji rade na daljinu, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na rad na izdvojenom mjestu rada, osim odredaba koje se odnose na obvezu utvrđivanja odgovara li mjesto gdje će se rad na daljinu obavljati uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, budući da se takav rad se ne smatra radom na mjestu rada u smislu propisa zaštite na radu.
- (2) Poslodavac će radniku koji radi na daljinu uručiti pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (3) Kod rada na daljinu ne postoji obveza Poslodavca da radniku osigura sredstva rada niti da za tu svrhu snosi troškove, kao ni da snosi troškove koje radniku nastaju zbog toga što rad ne obavlja u prostoru Poslodavca.

Dodatan rad radnika

Članak 26.

- (1) Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca, odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca, u skladu sa Zakonom.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Probni rad

Članak 27.

- (1) Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada radnika u svakom pojedinom slučaju utvrđuje ravnatelj, sukladno odredbama Zakona i kolektivnog ugovora, imajući u vidu stupanj stručne spreme koji je opći uvjet za pojedino radno mjesto.
- (3) Sukladno stavku 2. ovog članka probni rad može trajati najviše:
 - mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2),
 - 2. dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5),
 - 3. tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st),
 - 4. šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.).
- (4) Iznimno, razdoblje u kojem je određen probni rad može se produžiti duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan zbog objektivnih razloga najmanje 10 dana, a osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust i to za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, a najduže do propisanom trajanja probnog rada za odgovarajuće radno mjesto.

Članak 28.

- (1) Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.
- (2) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu, o čemu ocjenu donosi osoba iz stavka 1. ovoga članka, radni odnos prestaje otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu, koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (3) Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi najkasnije do posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- (4) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 29.

- (1) Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

- (2) Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.
- (3) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.
- (4) Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Priravnici

Članak 30.

- (1) Na sklapanje ugovora o radu s pripravnikom, pripravnički staž, uvjete njegovog obavljanja te polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe kolektivnog ugovora.
- (2) Pripravniku se imenuje mentor.
- (3) Za pripravnika se donosi plan i program osposobljavanja.
- (4) Odlukom ravnatelja utvrđuje se: imenovanje mentora i njegova zaduženja, plan i program osposobljavanja pripravnika, opis poslova koje će pripravnik obavljati, način praćenja i ocjenjivanja njegova rada, rezultata i napredovanja pripravnika, trajanje pripravničkog staža te ostala pitanja relevantna za obavljanje pripravničkog staža.

Privremena nesposobnost za rad

Članak 31.

- (1) Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
- (2) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.
- (3) Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje za kontrolu opravdanosti privremene nesposobnosti za rad.

III. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 32.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.
- (2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (3) Nepuno radno vrijeme radnika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

- (4) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom ugovara se sa radnikom kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada zahtijeva rad u nepunom vremenu.
- (5) Radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.
- (6) Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena, osim u slučaju dodatnog rada za drugog poslodavca.

Raspored radnog vremena

Članak 33.

- (1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu, u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
- (2) Izuzev od prethodnog stavka, za radnike čiji su radni zadaci vezani uz redoviti rad stalnih postava Poslodavca, tjedno radno vrijeme može biti raspoređeno i u šest radnih dana u tjednu, prema unaprijed utvrđenom mjesečnom rasporedu te uz uvjete propisane važećim kolektivnim ugovorima.
- (3) Noćnim radom se smatra radno vrijeme od 22:00 sata do 6:00 sati sljedećeg dana.
- (4) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena te raspored radnog vremena, Poslodavac utvrđuje pisanom odlukom u skladu s godišnjim planom i programom rada te uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem.
- (5) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.
- (6) O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti radnika najmanje tjedan dana unaprijed.
- (7) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac će u razumnom roku, odnosno najbržem mogućem roku do početka obavljanja posla, obavijestiti radnike o izmjeni rasporeda radnog vremena.
- (8) Pod prijemkom potrebom se, u smislu ovoga članka, podrazumijevaju okolnosti koje Poslodavac nije mogao predvidjeti, izbjeći niti otkloniti, a koje promjenu rasporeda radnog vremena čine nužnom, kao što je to primjerice: neplanirani izostanak radnika (bolovanje i sl.) na poslovima koji se ne smiju odgađati, potreba za neodgodivim završetkom nekog posla, otklanjanje kvara, zastoja i slično, žurno postupanje po nalogu službenih tijela ili slučaj više sile poput poplave, požara, potresa.
- (9) O promjeni rasporeda iz stavka 7. ovoga članka poslodavac može radnike obavijestiti i usmenim putem (pr. telefonom), odnosno dodatno na službenu adresu elektroničke pošte ako je to moguće, a na zahtjev radnika takvu odluku im kasnije dati u pisanom obliku

Preraspodjela radnog vremena

Članak 34.

- (1) Zbog naravi posla i zahtjeva godišnjeg programa rada Poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.
- (2) O preraspodjeli odlučuje ravnatelj u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada Poslodavca te godišnjem zaduženju i strukturi radnog vremena radnika, uz obvezu savjetovanja s radničkim vijećem.
- (3) Preraspodjela radnog vremena izvršit će se četveromjesečno, počevši od kolovoza.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) Preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka i dnevni odmor

Članak 35.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od 30 minuta neprekidno,
- (2) Vrijeme stanke se ubraja u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 36.

- (1) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, prirodne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne, veterinarske i slične intervencije.

Tjedni odmor

Članak 37.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sata neprekidno.
- (2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

- (4) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 38.

- (1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna uvećano za broj svih dodatnih dana prema mjerilima kako slijedi:

1. S obzirom na dužinu radnog staža:

– od 5 do 15 godina radnoga staža	3 dana
– od 16 do 25 godina radnoga staža	4 dana
– od 26 do 35 godina radnoga staža	5 dana
– preko 35 godina radnoga staža	6 dana

2. S obzirom na složenost poslova:

– radna mjesta I. vrste	4 dana
– radna mjesta II. vrste	3 dana
– radna mjesta III. vrste	2 dana
– radna mjesta IV. vrste	1 dan

3. S obzirom na radne uvjete:

– rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim naporima ili posebnim radnim uvjetima (rad s kemikalijama, obavljanje poslova u uvjetima izloženosti ionizirajućem zračenju i sl.)	5 dana
– rad u smjenama, rad nedjeljom ili blagdanima	3 dana
– zaposlenicima s beneficiranim radnim stažom	5 dana
– zaposlenicima koji službeno provedu na terenu više od 60 dana	3 dana
– zaposlenicima koji službeno provedu na terenu više od 30 dana	2 dana

4. S obzirom na 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

– roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu	3 dana
– osobi s invaliditetom	2 dana
– samohranom roditelju	1 dan

5. S obzirom na rezultate rada:

– ako zaposlenik ostvaruje nadprosječne rezultate rada	2 dana
--	--------

- (2) U godišnji odmor ne računaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom te subote sukladno rasporedu radnog vremena kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.
- (3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 6 tjedana, odnosno 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.
- (4) Slijepom i gluhonijemom zaposleniku te zaposleniku koji radi na poslovima gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 6 tjedana.

Članak 39.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora Poslodavac utvrđuje najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, po provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom.
- (2) O rasporedu godišnjeg odmora Poslodavac obavještava radnika.
- (3) Prilikom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te, u tom smislu, prikupiti njihove prijedloge.

Članak 40.

- (1) Temeljem rasporeda korištenja godišnjeg odmora Poslodavac za svakog radnika donosi odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 38. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakog radnika.
- (2) Odluka o korištenju godišnjeg odmora se donosi najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Korištenje godišnjeg odmora izvan planiranog rasporeda odobrava neposredni voditelj, vodeći računa o potrebama organizacije rada i osiguravanja redovitog poslovanja.

Članak 41.

- (1) Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 42.

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koliko je u toj godini proveo kod poslodavca.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.
- (3) Radniku kojem je prestao ugovor o radu, a nije iskoristio godišnji odmor, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 43.

- (1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora može koristiti naknadno, prema dogovoru s neposrednim voditeljem odnosno ravnateljem.
- (2) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 44.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za radnika povoljnije.

Članak 45.

- (1) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, Radnik može prenijeti i iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Plaćeni dopust

Članak 46.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

1. sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana
 2. rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana za svako dijete
 3. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana
 4. smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika, srodnika izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera zaključno s drugim stupnjem srodstva – 2 radna dana
 5. selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana
 6. selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana
 7. teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana
 8. nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – 1 radni dan
 9. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima – 3 radna dana
 10. prirodne nepogode – 5 radnih dana
 11. darivanja krvi – 2 radna dana
 12. odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost – ukupno 3 radna dana tijekom jedne kalendarske godine.
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. točke 3. i 4. ovoga članka, za svako darivanje krvi iz stavka 1. točke 11. ovoga članka te za svaki slučaj odsutnosti s posla iz stavka 1. točke 12. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.
- (3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.
- (5) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.
- (6) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini zaposlenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.
- (7) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 8. ovoga članka.

Dopust za školovanje

Članak 47.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, u ukupnom trajanju od:
 1. 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
 2. 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita
 3. 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
 4. 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
- (2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- (3) Za školovanje na koje ga je uputio Poslodavac, radnik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.
- (4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

Dopust za pružanje osobne skrbi

Članak 48.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (2) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- (3) Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od zaposlenika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, poslodavac ne smije zaposlenika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Članak 49.

- (1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust i zbog drugih osobnih razloga osim onih propisanih člancima 47. i 48. Pravilnika, ukoliko to dopuštaju priroda posla i potrebe poslodavca.
- (2) Radnik zahtjev za odobrenje neplaćenog dopusta mora pisano obrazložiti.
- (3) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

V. OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 50.

- (1) Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

VI. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGI PRIMICI RADNIKA

Članak 51.

- (1) Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama te ostalih primitaka u skladu s tim Zakonom i općim propisom o radu.
- (2) Osnovna plaća radnika je plaća koju radnik ostvaruje za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu za redovan rad u punom radnom vremenu za razdoblje od jednog mjeseca.
- (3) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta za koje je radnik sklopio ugovor o radu utvrđenog Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama i osnovice za obračun plaće.
- (4) Ako radnik radi u nepunom radnom vremenu, pripada mu plaća razmjerno radnom vremenu na koje je zaposlen.
- (5) Osnovna plaća je plaća u bruto iznosu.
- (6) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom, odnosno odlukom Vlade Republike Hrvatske, ako se kolektivnim ugovorom ne ugovori visina osnovice do donošenja državnog proračuna Republike Hrvatske za iduću godinu.
- (7) Osnove i mjerila te elementi za obračun plaće pojedinom radniku utvrđuju se ugovorom o radu sklopljenim s radnikom.
- (8) Osim plaće iz stavka 1. ovoga članka, radnik na temelju radnog odnosa može ostvariti primitke koji predstavljaju materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilara nagrada, regres, božićnica, pomoć i sl.) te primitke koji predstavljaju naknadu troškova, a koje Poslodavac isplaćuje radniku u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom ili općim aktom Poslodavca. Navedeni primici ne smatraju se plaćom.

Članak 52.

- (1) Plaća i naknada plaće isplaćuju se jednom mjesečno, za prethodni mjesec.
- (2) Plaća se isplaćuje najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, a od jedne do druge isplate plaće, u pravilu, ne smije proći više od 31 dan. Ako na dan dospijea isplata nije moguća zbog neradnog dana, blagdana ili više sile, tada se isplaćuje u iduća dva radna dana od dospijea.

- (3) Radnik koji je izostao s posla bez opravdanog razloga nema pravo na plaću i naknadu plaće za sate izostanka.

Članak 53.

- (1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno propisima.

Članak 54.

- (1) Radnik može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu nagradu za iznimne radne rezultate (bonus) koje je ostvario tijekom jedne kalendarske godine, na teret sredstava državnog proračuna, u skladu s kriterijima utvrđenim posebnim propisom.
- (2) Visina novčane nagrade iz stavka 1. ovoga članka za svaku kalendarsku godinu utvrđuje se odlukom ravnatelja. Novčana nagrada iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od neoporezivog iznosa novčane nagrade za radne rezultate prema poreznim propisima.
- (3) Sredstva za isplatu novčanih nagrada mogu iznositi do najviše 0,2% ukupno izvršenih rashoda za plaće za redovan rad radnika zaposlenih kod Poslodavca u prethodnoj godini u okviru svih izvora financiranja.
- (4) Popis nagrađenih radnika objavljuje se na mrežnim stranicama Poslodavca, u skladu s propisom o tajnosti podataka.

Članak 55.

- (1) Svim radnicima pripada pravo na dodatka za uspješnost u radu iz sredstava vlastitih prihoda.
- (2) Uvjeti, kriteriji i način korištenja vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija u Hrvatskom športskom muzeju uređuje se općim aktom kojeg donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.
- (3) Vlastiti prihodi obuhvaćaju prihode što ih Poslodavac ostvari na tržištu od obavljanja osnovne i ostalih djelatnosti za koje je registriran, kao i od drugih pomoćnih djelatnosti, dok su mjerila i način korištenja vlastitih prihoda određeni posebnim propisom.

VII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 56.

- (1) Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac propisane Statutom (zakonska zabrana natjecanja).
- (2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

- (3) Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.
- (4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.
- (5) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.
- (6) Zabrana da radnik bez odobrenja Poslodavca obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima pravnih odnosa (ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.).

Članak 57.

- (1) Za obavljanje bilo kojeg posla iz djelatnosti Poslodavca kojeg bi radnik obavljao za svoj ili tuđi račun, radnik je obavezan podnijeti pisani zahtjev za izdavanje odobrenja, supotpisan od nadređenog voditelja.
- (2) Odluku o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca donosi ravnatelj u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Poslodavac vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje odobrenja i odluka o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 58.

- (1) Ugovor o radu prestaje:
 - 1. smrću radnika,
 - 2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - 3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - 4. danom dostave obavijesti poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
 - 5. sporazumom radnika i Poslodavca,
 - 6. otkazom,
 - 7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 59.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:
 - podatke o strankama i njihovom sjedištu i prebivalištu, odnosno boravištu

- podatak o korištenju godišnjeg odmora
- datum prestanka ugovora o radu.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i Poslodavac.

Otkaz ugovora o radu

Članak 60.

(1) Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu te važećim kolektivnim ugovorima.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 61.

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

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

Članak 62.

(1) Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza i zadataka;
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Poslodavca;
- nedopuštenog korištenja Poslodavčevih sredstava;
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom Poslodavca;
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenja znatnije štete;
- nepropisanog i nekorektnog odnosa prema radnicima ili njihovog šikaniranja;
- uznemiravanja i spolnog uznemiravanja;
- zloupotrebe korištenja bolovanja;

- ako se radnik u ispunjavanju svojih radnih obveza ne pridržava zakona i općih akata Poslodavca te ako ne radi po uputama ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba Poslodavca,
 - ako radnik posao sukladno svom položaju ne štiti poslovni i drugi ugled Poslodavca,
 - ako radnik ne poštuje zakonsku zabranu natjecanja.
- (2) Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenima člankom 116. Zakona o radu.

Članak 63.

- (1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povreda tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- (2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
- (3) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Redoviti otkaz radnika

Članak 64.

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.
- (2) Ako otkazuje radnik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Poslodavac ne dogovore drukčije.

Izvanredni otkaz

Članak 65.

- (1) Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 66.

- (1) Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se naročito:
- protupravno pribavljanje materijalne koristi u svezi s radom kod Poslodavca,
 - nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca i druge nezakonite radnje,
 - zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,

- odbijanje izvršenja poslova ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- dolazak na rad ili rad pod utjecajem sredstava ovisnosti,
- uznemiravanje ili spolno uznemiravanje,
- neizvješćavanje ravnatelja ili nadređenog o nalazu ovlaštenog liječnika temeljem kojeg radnik ima smanjenu sposobnost da obavlja povjerene mu poslove, kada to ima za posljedicu ugrožavanja sigurnosti drugih radnika ili muzejske građe,
- povreda ili nepridržavanje mjera zaštite na radu i zaštite od požara.

Članak 67.

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

Članak 68.

- (1) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Članak 69.

- (1) Svakom radniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom.
- (2) Radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65 % prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.
- (3) Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.
- (4) Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Savjetovanje s radničkim vijećem o otkazu

Članak 70.

- (1) Namjeru da otkaze određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.
- (2) U slučajevima predviđenim Zakonom, Poslodavac može donijeti odluku o otkazu samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća (suodlučivanje).

Obveze poslodavca po prestanku ugovora o radu

Članak 71.

- (1) Poslodavac je dužan, na zahtjev radnika, u roku od osam dana izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
- (2) Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (3) Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 72.

- (1) Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca – ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 73.

- (1) Odluke o otkazu ugovora o radu, odluke povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa te druge odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, koje Poslodavac upućuje radniku (u daljnjem tekstu: odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa), dostavljaju se radniku neposrednim uručenjem, putem pošte, ili elektroničkim putem, u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Ako je radnik na radu, dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa obaviti će se neposrednim uručenjem radniku u poslovnim prostorima Poslodavca, za radnog vremena.
- (3) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj odluke i dostavljač, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača mogu biti prisutne i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka. Primatelj će na dostavnici slovima naznačiti dan primitka.
- (4) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuju dostavljač i druga osoba odnosno osobe koje su tome prisustvovala, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je na navedeni način provedena dostava odluke za koju je radnik odbio potpisati primitak.
- (5) Ako se radnik ne nalazi na radu ili rad ne obavlja u prostorijama Poslodavca, odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa dostaviti će mu se preporučeno s povratnicom na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio Poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio radnik ili odrasli član radnikovog kućanstva.

- (6) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 5. ovoga članka, odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa se ističe na oglasnoj ploči Poslodavca i u poslovnom prostoru na lokaciji Poslodavca na kojoj radnik radi. Protekom roka od 8 dana smatra se da je odluka dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.
- (7) Prilikom dostave odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa putem oglasne ploče Poslodavca vodit će se računa da se zbog zaštite osobnih podataka radnika objave samo podaci koji su nužni u odnosu na svrhu zbog koje se obrađuju, dok će se na odgovarajući način anonimizirati podaci koji se ne bi smatrali nužnim za objavu.
- (8) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 74.

- (1) Osim na način određen člankom 82. ovoga Pravilnika, dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa može se obaviti u elektroničkom obliku, pod uvjetom:
 - da se dostavlja radniku putem njegove službene adrese elektroničke pošte (*e-mail adresa*),
 - da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti, te
 - da poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio odnosno da ju je radnik primio.
- (2) Dostava na način određen stavkom 1. ovoga članka obavlja se unutar radnog vremena radnika, i to ako je radnik na radu. Ako je radnik odsutan s posla, dostava se obavlja na način određen člankom 82. stavcima 5. - 8. ovoga Pravilnika.
- (3) Radnicima koji rade na daljinu odnosno na izdvojenom mjestu rada dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem, na službeni adresu elektroničke pošte.

Članak 75.

- (1) Dostava općih informacija, odluka koje se tiču svih a ne samo pojedinih radnika, pravilnika o radu i drugih općih akata, obavlja se objavom na oglasnoj ploči ili elektroničkim putem ako samim aktom ili posebnim propisom nije određen drugačiji način dostave.

Dostava od strane radnika

Članak 76.

- (1) Radnici sve svoje zahtjeve, molbe i sl. dostavljaju elektroničkim putem Poslodavcu na službeni e-mail adresu poslodavca na dokaziv način, na urudžbeni zapisnik ili poštom.

Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 77.

- (1) Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

- (2) Ako Poslodavac u roku petnaest dana ne udovolji zahtjevu radnika, ili svoj odgovor ne dostavi radniku u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (3) 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.
- (4) Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.
- (5) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

X. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Zaštita od diskriminacije

Članak 78.

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom i posebnim propisima.
- (2) Odredba ovoga Pravilnika o zaštiti dostojanstva i zaštiti od diskriminacije analogno se primjenjuju i na ostale osobe koje temeljem ugovora drugačijih od ugovora o radu borave u prostorijama Poslodavca.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 79.

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s odredbama Zakona, posebnih propisa ili ovoga Pravilnika.
- (2) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja (dalje u tekstu kao zajednički izraz „uznemiravanje”).
- (3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (4) Uznemiravanjem se smatra i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog

uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva u političkoj stranci, članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

- (5) Kao uznemiravanje osobito se smatra vrijeđanje radnika, vikanje, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman, uskraćivanja i umanjivanja prava bez zakonskog opravdanja sl.
- (6) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (7) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanja i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 80.

- (1) Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- (2) Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja čini radnik koji je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje osnovani razlozi za pokretanje postupka zaštite dostojanstva, a pokrene ili inicira pokretanje toga postupka.

Osoba za zaštitu dostojanstva radnika

Članak 81.

- (1) Ravnatelj će, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje i savjetovanje s radničkim vijećem, posebnom odlukom imenovati osobu (ovlaštenik za zaštitu dostojanstva), koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (2) Odluka o imenovanju ovlaštenika za zaštitu dostojanstva osobe će se objaviti na oglasnoj ploči i elektroničkom poštom dostaviti svim radnicima.

Postupak povodom pritužbe

Članak 82.

- (1) Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan po bilo kojoj osnovi ima pravo podnijeti pritužbu izravno poslodavcu ili ovlašteniku za zaštitu dostojanstva, i to u pisanom obliku ili neposredno usmeno.
- (2) U slučaju da radnik podnosi usmenu pritužbu, o tome će se sačiniti službena bilješka ili zapisnik.

Članak 83.

- (1) Poslodavac ili ovlaštenik za zaštitu dostojanstva dužan je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (2) Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva je dužan bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja i u tu svrhu može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala, obaviti očevid, te prikupljati druge potrebne dokaze.
- (3) Svi radnici koji rade kod Poslodavca dužni su surađivati s ovlaštenikom za zaštitu dostojanstva, odazvati se njegovom pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku u vezi s pritužbom, koji su im poznati.
- (4) U postupku zaštite dostojanstva, podnositelja pritužbe kao i osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala podnositelja pritužbe može zastupati opunomoćenik.
- (5) Postupak i svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni, a osobe koje sudjeluju u postupku potpisuju izjavu o povjerljivosti.

Članak 84.

- (1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštenik za zaštitu dostojanstva će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.
- (2) Zapisnik će u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.
- (3) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštenik za zaštitu dostojanstva sve nazočne upozorio da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorio na posljedice odavanja te tajne.
- (4) Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštenik za zaštitu dostojanstva i zapisničar koji je bilješku sastavio.
- (5) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Članak 85.

- (1) Ako ovlaštenik za zaštitu dostojanstva ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan nije dužan dostaviti pritužbu ovlašteniku za zaštitu dostojanstva, te ima pravo prekinuti rad, pod

uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

- (3) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
- (4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 86.

- (1) Nakon provedenog postupka ovlaštenik za zaštitu dostojanstva će u pisanom obliku izraditi izvješće u kojem će:
 1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili osnovana sumnja da ono postoji, ili,
 2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 87.

- (1) U slučaju da ovlaštenik za zaštitu dostojanstva utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili osnovana sumnja da ono postoji, ovlaštenik će u svojem izvješću navesti činjenično stanje, razloge zbog koji smatra da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan odnosno koji ukazuju da postoji osnovana sumnja na uznemiravanje ili spolno uznemiravanje.
- (2) U izvješću iz stavka 1. ovoga članka ovlaštenik za zaštitu dostojanstva predlaže Poslodavcu, ovisno o svakom pojedinom slučaju, poduzimanje mjera i aktivnosti za sprječavanje daljnjeg uznemiravanja kao što su:
 - radnika koji je uznemiravan privremeno će osloboditi obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio,
 - za vrijeme ispitivanja osnovanosti navoda iz pritužbe privremeno će osigurati obavljanje drugog posla uznemiravanom radniku,
 - promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
 - izricanje opomene pred otkaz,
 - otkaz ukoliko se radi o težem obliku uznemiravanja.
- (3) U slučaju da ovlaštenik za zaštitu dostojanstva utvrdi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ovlaštenik će u izvješću će navesti činjenično stanje slučaja, razloge zašto smatra da nije bilo uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te predložiti ravnatelju odbijanje pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.
- (4) Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva će svoje izvješće, osim ravnatelju, dostaviti podnositelju pritužbe i osobi protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 88.

- (1) Ravnatelj će na temelju prijedloga ovlaštenika za zaštitu dostojanstva donijeti odluku o osnovanosti pritužbe za zaštitu dostojanstva.

XI. ZAŠTITA PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 89.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo kada je to utvrđeno mjerodavnim propisima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, a sve sukladno propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.
- (2) Poslodavac će posebnim aktom informirati radnike o prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju njihovih osobnih podataka trećim osobama te njihovim pravima u pogledu zaštite osobnih podataka.
- (3) Pogrešno evidentirani i netočni osobni podaci se moraju odmah ispraviti.
- (4) Radnik je dužan o svakoj promjeni podataka koje od njega prikupi Poslodavac obavijestiti Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene. Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice tog propusta.
- (5) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Članak 90.

- (1) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama Poslodavac ili osoba koju za to Poslodavac posebno opunomoći.
- (2) Poslodavac je, uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća, dužan imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.
- (3) Poslodavac, osoba koja je posebno opunomoćena za obradu osobnih podataka radnika i svaka druga osoba koja u obavljanju svojih poslova obrađuje osobne podatke, te podatke mora trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 91.

- (1) Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom Poslodavac obrađuje kategorije osobnih podataka radnika poput: ime i prezime, osobni identifikacijski broj (OIB), spol, dan, mjesec i godinu rođenja, državljanstvo, podatak o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje) - ako je radnik stranac i ako je posjedovanje iste obavezno, prebivalište ili uobičajeno boravište, podaci o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju), datum

zasnivanja radnog odnosa i početka rada, podataka o vrste radnog odnosa, radnom mjestu, vrsti poslova koje radnik obavlja, podatak o korištenju prava na rodiljni, odnosno roditeljski dopust ili drugih prava sukladno posebnom propisu, podaci o profesionalnoj bolesti, ozljedi na radu, profesionalnoj nesposobnosti za rad, invaliditeti.

Članak 92.

- (1) U svrhu koja je nužna i opravdana za zaštitu osoba i imovine poslodavac može uvesti video nadzor pod uvjetima određenim zakonom.
- (2) Obrada osobnih podataka putem sustava video nadzora uređuje se posebnim aktom.

XII. ODNOS PREMA IMOVINI I MJERE KONTROLE

Članak 93.

- (1) Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje i nenamjensko korištenje imovine Poslodavca.
- (2) Iz poslovnih se prostorija ne smiju bez odobrenja ovlaštene osobe odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne i kadrovske dokumentacije te druge isprave.

XIII. SKUP RADNIKA

Članak 94.

- (1) Radničko vijeće, odnosno ravnatelj, ako ono nije osnovano, je dužan najmanje dvaput godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, sazvati skup svih radnika radi obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju ustanove te o radu radničkog vijeća.
- (2) Skup radnika saziva se u skladu s odredbama Zakona o radu.

XIV. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 95.

- (1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim dijelom s namjerom za štetu odgovaraju solidarno.
- (5) Radnik je dužan odmah prijaviti štetu koju je uzrokovao odnosno za koju je saznao. Radnik štetu prijavljuje neposrednom voditelju ili ravnatelju.

Članak 96.

- (1) Postojanje štete, okolnosti pod kojima je nastala, njezinu visinu i obvezu radnika da štetu nadoknadi utvrđuje Poslodavac.
- (2) Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti ili vjerodostojnog cjenika uništene ili oštećene stvari, ovisno što je za Poslodavca povoljnije, a ako visinu štete nije moguće utvrditi na taj način, utvrdit će se procjenom ili vještačenjem.
- (3) Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Članak 97.

- (1) Radnik 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 98.

- (1) Poslodavac može umanjiti naknadu štete koju radnik na radu ili u vezi s radom uzrokuje Poslodavcu, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu, ako:
 - se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom kod Poslodavca i sredstvima rada Poslodavca, ili
 - je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
 - se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
 - se radi o manjoj šteti.
- (2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odgovornost Poslodavca

Članak 99.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 100.

- (1) Potraživanje naknade uzrokovane štetom zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja.
- (2) U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina otkad je šteta nastala.
- (3) Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog progona.

XV. POSEBNA PRAVA RADNIKA I POSTUPANJE POSLODAVCA

ZAVRŠNE ODREDBE

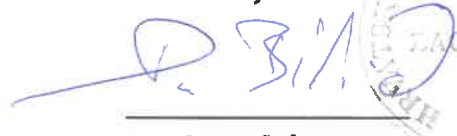
Članak 101.

- (1) Za sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca
- (3) Ovaj Pravilnik će se objaviti i na mrežnim stranicama Hrvatskog športskog muzeja.

URBROJ: 380/2026

Zagreb, 10.07.2026.

Ravnateljica



Danira Bilić



Ovaj Pravilnik o radu Hrvatskog športskog muzeja je objavljen na oglasnoj ploči Hrvatskog športskog muzeja 10.07.2026. godine, a stupio na snagu 18.07.2026.

Ravnateljica



Danira Bilić

