

Na temelju članka 25. Statuta POGONA – Zagrebačkog centra za nezavisnu kulturu i mlade (dalje u tekstu: Centar), Upravno vijeće Centra na svojoj 23. sjednici održanoj dana 26.02.2020. donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Primjena Pravilnika o radu

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik) uređuju se organizacija rada u Centru, prava i obveze radnika i Centra kao poslodavca, plaće radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i sva druga pitanja koja su važna za radnike zaposlene u Centru u skladu sa Zakonom o radu.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su zaposleni u Centru (dalje: Poslodavac), temeljem ugovora o radu.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju i na fizičke osobe koje su skladno odredbama posebnog zakona, pojedinačno i samostalno, ili zajedno i skupno, ovlaštene voditi poslove Poslodavca, a koje su s Poslodavcem sklopile ugovor o radu za obavljanje određenih poslova, osim onih odredbi kojima se uređuju pitanja ugovora o radu na određeno vrijeme, prestanku ugovora o radu, otkaznom roku i otpremnini, u slučaju da su ova pitanja na drugačiji način uređena predmetnim ugovorom o radu sklopljenim između tih osoba i Poslodavca.

Članak 3.

U slučaju da su prava i obveze radnika koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, drugačije uređena ugovorom o radu, Zakonom o radu ili drugim zakonom ili propisom koji se primjenjuje na radnike Poslodavca, primjenjuje se najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Donošenje odluka u ime Poslodavca

Članak 4.

Odluke koje, sukladno ovom Pravilniku donosi Poslodavac, u ime Poslodavca donosi Ravnatelj, osim odluke o zasnivanju radnog odnosa na neodređeno vrijeme, prestanku radnog odnosa radnika i odluke o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju koje donosi Upravno vijeće Poslodavca.

Temeljne obveze Poslodavca i radnika

Članak 5.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Poslodavcem, sukladno pravilima struke i uputama Poslodavca, usavršavati svoje znanje i vještine, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca, a Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom i Zakonom o radu.

Poslodavac pobliže uređuje mjesto i način obavljanja rada radnika posebnim Pravilnikom, poštujući pri tom prava i dostojanstvo radnika.

Obavještanje radnika

Članak 6.

Radnici se obavještavaju putem oglasne ploče i preko e-maila.

Radnik se ne može pozivati na to da nije pročitao opći akt, oglas ili bilo koju drugu obavijest koja je objavljena na način iz stavka 1. ovog članka.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Odluke o zasnivanju radnog odnosa donose se sukladno Statutu Poslodavca i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca.

Odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa, o trajanju ugovora o radu te o zapošljavanju na puno ili nepuno radno vrijeme donosi se uz suglasnost Grada Zagreba.

Članak 8.

Radni odnos se zasniva na temelju javnog natječaja, osim u slučaju imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja Poslodavca i zapošljavanja na određeno vrijeme radi zamjene.

Javni natječaj može se raspisati za jedno ili više radnih mjesta istodobno.

Javni natječaj objavljuje se na službenim internetskim stranicama Poslodavca te po potrebi u drugim javnim glasilima, osim ako nije drugačije propisano Statutom ili zakonom.

Rok za podnošenje prijave ne može biti kraći od 8 (osam) dana, osim ako nije drugačije propisano Statutom ili zakonom.

Članak 9.

U objavljenom javnom natječaju odnosno oglasu obvezno se navode slijedeći podaci:

- naziv radnog mjesta i traženi broj izvršitelja,
- opis poslova radnog mjesta ili uputa na akt Poslodavca kojim se određuje opis poslova radnog mjesta,
- informacija o obaveznom probnom radu, ako je on utvrđen,
- informacija radi li se o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme, zapošljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, s punim, nepunim ili skraćenim radnim vremenom,
- rok za podnošenje prijave te razdoblje u kojem je natječaj otvoren,
- uvjeti iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca, kojima radnik mora udovoljavati,
- tražene obvezne priloge kojima se dokazuje da kandidat odgovara uvjetima natječaja,
- informacije o načinu podnošenja prijave,
- tumačenje roka prijave, odnosno na temelju čega se utvrđuje je li ili nije prijava stigla u određenom roku,
- postupanje ako kandidat dostavi nepotpunu prijavu ili ako dostavi prijavu izvan roka natječaja,
- napomenu da se na natječaj mogu javiti kandidati oba spola, izuzev u slučaju kada je priroda posla takva da razlika na temelju spola predstavlja stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana,
- napomenu o načinu i roku obavještavanja kandidata o rezultatima natječaja
- napomenu kandidatima koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima, da su dužni u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti, pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, i sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta i ostvarivanju prava prednosti pri zapošljavanju po posebnom zakonu.

U slučaju potrebe javni natječaj odnosno oglas može sadržavati i sljedeće posebne odredbe:

- opis traženog profila radnika,
- popis kriterija kojima se određuje prednost kandidata, a koji nisu određeni uvjetima u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca,
- mogućnost ili nemogućnost prilaganja neobaveznih priloga,
- mogućnost da kandidati budu pozvani na testiranje i razgovor radi utvrđivanja njihovih stručnih znanja, sposobnosti i vještina te dosadašnjih rezultata u radu,
- poseban formular koji je kandidat dužan ispuniti prilikom prijave na natječaj,
- postupanje u slučaju ako kandidat ne ispuni eventualne posebne odredbe natječaja te postupanje u slučaju da se ne odazove na testiranje ili razgovor,
- druge informacije i upute za koje se procijeni da su važne za uspjeh natječaja.

Članak 10.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji sklapaju Ravnatelj u ime Poslodavca i izabrani radnik, temeljem Odluke iz članka 7. ovog Pravilnika.

Ugovor o radu, pored obveznog sadržaja određenog Zakonom o radu, sadržava i:

- odredbu o tome da li se sklapa na puno ili nepuno radno vrijeme,
- odredbe o načinu rješavanja eventualnih sporova, načinu izmjene ugovora o radu te broj primjeraka ugovora, kao i
- eventualne odredbe o drugim pravima ili obvezama ugovornih strana, detaljnijem uređenju poslova u skladu s natječajem, projektom ili odlukom Poslodavca.

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Iznimno, ugovor o radu će se sklopiti na određeno vrijeme, osobito ako se radi o:

- radu na projektu određenog vremenskog trajanja,
- izvršenju određenog posla,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- drugom privremenom povećanju obujma poslova,
- privremenim poslovima za koje poslodavac ima iznimnu potrebu,
- drugim slučajevima sukladno Zakonu o radu kada to odredi Poslodavac.

Radni odnos koji je zasnovan na određeno vrijeme može se otkazati iz svih razloga utvrđenih Zakonom o radu (dalje: Zakon).

Članak 12.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, prije sklapanja ugovora o radu s novim radnikom, poslodavac može uputiti kandidata na liječnički pregled. Obrazloženu odluku o upućivanju kandidata za zaposlenje na liječnički pregled donosi Ravnatelj.

Troškove takvog liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

Članak 13.

Prigodom stupanja na rad radnika će se upoznati s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu te će mu se omogućiti uvid u ovaj Pravilnik kao i u opće akte Poslodavca koji su neophodni za upoznavanje s općim pravima i obvezama radnika za vrijeme trajanja radnog odnosa u Centru, akte koji su neposredno vezani za djelokrug rada radnika, te akte koji se odnose na zaštitu na radu i zaštitu od požara.

Sklapanjem ugovora o radu, radnik potvrđuje činjenice iz prethodnog stavka ovog članka.

Radnika uvodi u rad Ravnatelj Poslodavca ili radnik s radnim iskustvom, kojeg za to odredi Ravnatelj.

Probni rad

Članak 14.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- Do mjesec dana za poslove za koje se traži niža stručna sprema,
- Do dva mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema,
- Do četiri mjeseca za poslove za koje se traži viša stručna sprema,
- Do šest mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema.

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

Probni rad radnika prati Ravnatelj Poslodavca ili osoba koju on za to ovlasti.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, to predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, uz otkazni rok od sedam dana.

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku i obrazložen, te se isti dostavlja radniku najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Za vrijeme trajanja probnog rada radniku se isplaćuje ugovorena bruto plaća bez umanjenja.

Sklapanje ugovora na puno ili nepuno radno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

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

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi odmora između dva radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Plaća radnika s nepunim radnim vremenom utvrđuje se razmjerno vremenu koje radnik radi.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita života i zdravlja

Članak 16.

Poslodavac se obvezuje pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada, pristup radnom mjestu, te organizirati rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika sukladno posebnim zakonima, drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac se obvezuje osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća i upoznati ga s opasnostima posla koji obavlja.

Članak 17.

Radnik je dužan pridržavati se propisa o zaštiti na radu i upotrebljavati propisana zaštitna sredstva.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu ili mogu utjecati njegovi postupci prilikom obavljanja poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Zaštita privatnosti

Članak 18.

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima iz područja rada, mirovinskog i zdravstvenog osiguranja a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

O svakoj promjeni podataka navedenih u prethodnom stavku radnici su dužni bez odgađanja, pisanim putem, obavijestiti Poslodavca.

Radnici koji ne dostave podatke utvrđene stavkom 1. i 2. ovoga članka, snose sve štetne posljedice tog propusta.

Članak 19.

Osobne podatke o radnicima kod Poslodavca smiju prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama radnici opunomoćeni od strane Ravnatelja, odnosno oni u čije poslove ulazi korištenje odnosno obrada istih.

Osobne podatke radnika Poslodavac smije dostavljati trećim osobama samo ako je to potrebno za ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa, mirovinskog ili zdravstvenog osiguranja i kada je to određeno posebnim zakonom, odnosno kad radnik da svoj izričiti pisani pristanak.

Poslodavac prikuplja i obrađuje sljedeće podatke o radnicima: ime, prezime, ime oca ili majke, prezime prije zaključenja braka, OIB, spol, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i županija rođenja, država rođenja, državljanstvo, prebivalište i adresa (mjesto, općina i županija), podaci iz elektronskog zapisa podataka o radniku, radno vrijeme u satima, vrsta radnog odnosa, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, radno mjesto (naziv, grupa poslova, koeficijent, posebni uvjeti), naziv organizacijske jedinice, stručni ispiti i tečajevi, invalidnost, te podaci o radniku i članovima njegove obitelji čije je vođenje propisano propisima o zdravstvenom osiguranju. Radnici Poslodavca koji rade na kadrovskim poslovima, na poslovima informatičke potpore, na obračunu plaća, i svi oni koji u svom radu moraju koristiti osobne podatke radnika, podatke koje saznaju u obavljanju tih poslova moraju brižljivo čuvati i ne odavati neovlaštenim osobama.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 20.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od temelja diskriminacije u smislu Zakona o radu, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, 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, ili samog radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 21.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja od strane Poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 22.

Poslodavac je obavezan je što je moguće prije, a najkasnije u roku osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu radnika i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ravnatelj Poslodavca može imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Svi podaci i činjenice, prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika, moraju se brižljivo čuvati i ne odavati neovlaštenim osobama.

Poslodavac će posebnim Pravilnikom detaljnije urediti zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 23.

Ako nakon proteka roka iz stavka 2. članka 22., Poslodavac ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito

neprijemne, 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 zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestiti Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Članak 24.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno Zakonu o radu i posebnom zakonu koji uređuje navedeno područje.

IV. RADNO VRIJEME

Raspored radnog vremena

Članak 25.

Dnevno radno vrijeme određuje se u kliznom radnom vremenu od 08,00 do 18,00 sati, u jednokratnom trajanju, ili zavisno prema potrebama posla.

Tjedno radno vrijeme ravnomjerno je raspoređeno u 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u 6 radnih dana u tjednu.

Ravnatelj donosi odluke o radnom vremenu radnika koji rade na poslovima, koji se ne obavljaju unutar radnog vremena iz stavka 1. ovog članka.

Prekovremeni rad

Članak 26.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik na zahtjev Poslodavca, mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), s tim da ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno odnosno prekovremeni rad radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

Članak 27.

O hitnom prekovremenom radu radnika Poslodavac je obvezan obavijestiti radnika pisanim putem.

Izuzetno od odredbi prethodnog stavka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika i u drugim sličnim slučajevima kada priroda prijeko potrebe onemogućava Poslodavca da obavijesti radnika o potrebi prekovremenog rada pisanim putem, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne pisane obavijesti, ali je navedeno Poslodavac dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je isti naložen.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 28.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta. Stanka se ubraja u radno vrijeme.

U uobičajenom redovnom dnevnom radnom vremenu stanka iz stavka 1. ovog članka, u pravilu se koristi u razdoblju od 12.00 do 14,00 sati, a ukoliko se stanka zbog naravi posla ne može koristiti u tom vremenu, radnik će je koristiti prema mogućnostima.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno (dnevni odmor).

Radnik ima pravo na tjedni odmor nedjeljom u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je prijeko potrebno da radi nedjeljom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati jedan dan odmora.

Godišnji odmor

Članak 29.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na četiri tjedna (20 radnih dana), koliko iznosi Zakonom o radu određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana:

1. s obzirom na složenost poslova koje radnik obavlja:

– radnicima VSS	4 dana
– radnicima VŠS	3 dana
– radnicima SSS	2 dana
– radnicima NSS	1 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

– od 5 do 10 godina	1 dana
– od 10 do 15 godina	2 dana
– od 15 do 20 godina	3 dana
– od 20 do 25 godina	4 dana
– od 25 do 30 godina	5 dana
– od 30 do 35 godina	6 dana
– od 35 i više	7 dana

3. s obzirom na radne uvjete:

– rad na poslovima s otežanim ili posebnim radnim uvjetima	3 dana
– rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	2 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu 3 dana
 - osobi s invaliditetom 3 dana
- 5. prema doprinosu na radu**
- ako ostvaruje natprosječne rezultate rada 2 dana

Članak 30.

Godišnji odmor koristi se temeljem odluke Ravnatelja koju on donosi za svakog radnika pojedinačno, a odluka se donosi najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora. Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

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 iz Zakona o radu.

Dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, 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.

Članak 31.

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih poslova za Poslodavca.

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

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora u slučaju iz stavka 1. ovog članka. Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik imao u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta rada prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Članak 32.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće kao da radi.

Članak 33.

Prava na godišnji odmor radnik se ne može odreći niti mu se ono može uskratiti, a ne može mu se ni isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a suprotan sporazum nema pravni učinak.

Iznimno, u slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije mogao iskoristiti godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 34.

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.

Privremena nesposobnost za rad, vojna služba ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog odsustvovanja s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Plaćeni dopust

Članak 35.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u ukupnom trajanju od sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini i to u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana
- rođenja djeteta – 5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, pastorčadi, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika odnosno životnog partnera – 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja – 3 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana
- teške bolesti djeteta odnosno posvojenika, roditelja odnosno posvojitelja, supružnika odnosno životnog partnera – 3 radna dana
- polaganje stručnog ispita 1.put – 10 radnih dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe radničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo – 2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika – 5 radnih dana
- za svako dobrovoljno davanje krvi – 2 radna dana

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

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

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

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 36.

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

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

Članak 37.

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

Članak 38.

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

Ako okolnost iz članka 35. nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi.

Neplaćeni dopust

Članak 39.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Poslodavca, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, pripremanja i održavanja solističkih nastupa i nastupa u sklopu komornih sastava, osobnog školovanja, doškolavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- Za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu - najmanje 10 dana
- Za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima - najmanje 5 dana
- Za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) - najmanje 2 dana

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

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

VI. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA PRIMANJA RADNIKA

Plaća

Članak 40.

Osnovnu plaću radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža (dodatak na radni staž).

Članak 41.

Osnovica za izračun osnovne plaće radnika iz članka 40. ovog Pravilnika, jednaka je osnovici plaća zaposlenih u ustanovama u kulturi Grada Zagreba koja se određuje Kolektivnim ugovorom za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba.

Ako se promjenama Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba mijenja osnovica za izračun plaća, sukladno tome uskladit će se i osnovica za izračun plaća radnika Poslodavca.

Članak 42.

Za radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca određuju se sljedeći koeficijenti složenosti poslova:

Radno mjesto	Stručna sprema	Koeficijent
Ravnatelj	VSS	3.40
Viši stručni suradnik za kulturne programe i međunarodnu suradnju	VSS	2.50
	VŠS	2.45
Voditelj "Pogona Jedinstvo"	VŠS	2.40
	SSS	2.25
Voditelj komunikacije i marketinga	VSS	2.45
	VŠS	2.40
Voditelj računovodstva	VSS	2.50
	VŠS	2.45
Tajnik-administrativni referent	VSS	2.40
	VŠS	2.35
	SSS	2.30
Voditelj-koordinator tehnike	SSS	2.15
	VŠS	2.35
Voditelj-koordinator programskih aktivnosti	VSS	2.40
	VŠS	2.35
Suradnik za odnose s javnošću i marketing	VSS	2.35
	VŠS	2.30
	SSS	2.25
Blagajnik-informator	SSS	2.05
Domar-portir	SSS	1.80
Tehničar	SSS	1.80
Domaćin-biljeter-čistač	NSS	1.40

Pod pojmom VSS se podrazumijeva završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij s ukupno 300 ECTS bodova odnosno visoka stručna sprema koju je radnik stekao u skladu s propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17, 96/18).

Pod pojmom VŠS podrazumijeva se preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski (dodiplomski) stručni studij u trajanju od najmanje tri godine i najmanje 180 ECTS bodova odnosno viša stručna sprema koju je radnik stekao u skladu s propisima koji su bili na snazi

prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN, br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13,101/14,60/15, 131/17, 96/18.)

Pod pojmom SSS podrazumijeva se završena srednja škola.

Članak 43.

Obračun i isplata dodatka za navršenu godinu radnog staža (0,5%) primjenjuje se od prvog dana sljedećeg mjeseca ili mjeseca koji slijedi onom u kojem je radnik napunio novu godinu radnog staža. Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice iz članka 22. ove Odluke i koeficijenta iz članka 23. ove odluke pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažem iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se vrijeme provedeno u radnom odnosu kao i vrijeme obavljanja samostalne djelatnosti, a koje se računa u mirovinski staž kao staž osiguranja, s tim da se staž osiguranja s povećanim trajanjem (beneficirani staž) uračunava u radni staž samo u stvarnom trajanju.

Dodatci na plaću za prekovremeni rad, rad noću, nedjeljom i blagdanima

Članak 44.

Za prekovremeni rad i rad noću, kao i za rad na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom, radnik ima pravo na uvećanja osnovne plaće za 50% za vrijeme provedeno u takvom radu.

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može radniku omogućiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

Za rad nedjeljom radnik ima pravo na uvećanje osnovne plaće za 35% za vrijeme provedeno u takvom radu.

Isplata plaće i naknade plaće

Članak 45.

Poslodavac je dužan radniku obračunati i isplatiti plaću u novcu nakon obavljenog rada, kao i naknadu plaće, sukladno ovom Pravilniku.

Prilikom isplate plaće i naknade plaće, Poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće iz kojeg je vidljivo kako je utvrđen obračun plaće i naknade plaće.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno do 15 dana u mjesecu za protekli mjesec.

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

Naknada plaće

Članak 46.

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

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio Poslodavac,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom Poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,
- drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom ili drugim propisom.

U slučaju izostanka s rada zbog bolovanja do četrdeset dva (42) dana radniku pripada naknada plaće u visini od 85% osnovice prema propisima o obveznom zdravstvenom osiguranju.

Naknada u 100-postotnom iznosu od propisane osnovice za naknadu radniku pripada u slučaju bolovanja uslijed ozljede na radu i profesionalne bolesti.

Nakon 42 dana bolovanja radniku pripada naknada plaće zbog bolovanja u iznosu određenom propisima o zdravstvenom osiguranju.

Naknada za službeno putovanje

Članak 47.

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

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u inozemstvo, pripada mu dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Ukoliko se putni troškovi i dnevnice financiraju iz namjenskih sredstava pojedinih projekata za koje postoje posebne odredbe vezano uz naknade putnih troškova (prijevoza, dnevnica, smještaja), primjenjuju se te posebne odredbe.

Radnik ima pravo na slobodan dan, ukoliko je na službeni put upućen nedjeljom, odnosno u neradni dan ili je u te dane putovao, pri čemu mu pripada i pravo na dnevnicu.

Naknada troškova za prijevoz

Članak 48.

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

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

Naknada troškova međumjesnoga javnog prijevoza svim zaposlenicima osigurava se kupnjom

godišnje karte za mjesni javni prijevoz u mjestu rada i isplatom 80% iznosa stvarnih troškova međumjesnog javnog prijevoza, prema cijeni karte međumjesnog javnog prijevoza. Visina troškova prijevoza dokazuje se potvrdom o cijeni koštanja godišnje karte za međumjesni javni prijevoz, odnosno, ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, potvrdom o cijeni koštanja mjesečne karte za međumjesni javni prijevoz.

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

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

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

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

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

Ukoliko radnik iz bilo kojeg razloga ne želi primati naknadu za troškove prijevoza na posao i s posla, ne ostvaruje pravo na primanje naknade u novcu ili drugom obliku, a o svojoj odluci mora pisanim putem obavijestiti Poslodavca.

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 49.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Ostale naknade, potpore i nagrade

Članak 50.

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora ukoliko je on odobren od nadležnog tijela Grada Zagreba, a sukladno financijskom planu.

Ravnatelj Poslodavca donosi odluku o isplati regresa za tekuću godinu, nakon što se ostvare preduvjeti iz prethodnog stavka.

Isplata regresa iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u cijelosti jednokratno najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Radnik koji ostvari pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa razmjerno broju dana godišnjeg odmora koji će koristiti.

Članak 51.

Radnik ima pravo na jednokratni dodatak – Božićnicu – u iznosu u kojem je predviđena financijskim planom te ukoliko isplatu Božićnice odobri nadležno tijelo Grada Zagreba.

Ravnatelj donosi odluku o isplati Božićnice za tekuću godinu, nakon što se ispune preduvjeti iz prethodnog stavka.

Isplata Božićnice iz stavka 1. ovog članka izvršit će se u cijelosti jednokratno u mjesecu prosincu.

Druge prigodne nagrade

Članak 52.

Poslodavac može, ukoliko je to predviđeno financijskim planom te odobreno od nadležnog tijela Grada Zagreba, isplatiti radnicima i druge prigodne nagrade (Uskrsnicu, dar djetetu radnika do 15 godina starosti, sveukupno do neoporezivog iznosa naknade/nagrade koje propisuje Ministarstvo financija.

Ravnatelj donosi odluku o visini i načinu isplate nagrade iz prethodnog stavka, nakon što se ispune preduvjeti iz prethodnog stavka.

Članak 53.

Otpremnina

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

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 54.

U skladu s mogućnostima i potrebama rada Poslodavca, radnicima će biti omogućeno školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Odlukom Poslodavca se pobliže utvrđuje način obrazovanja odnosno usavršavanja radnika, te prava i obveze radnika, odnosno Poslodavca.

Tijekom obrazovanja za potrebe Poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio, u skladu sa Zakonom o radu i Odlukom Poslodavca.

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se u proračunu Poslodavca.

VII. PRAVILA RADA

Članak 55.

Radnik u svom ponašanju mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled Poslodavca ili ometati obavljanje djelatnosti.

U obavljanju svojih radnih obveza, svi radnici su obvezni uzajamno se pomagati.

Članak 56.

Obveza je radnika koji rukovode radom drugih da vode brigu o svojim suradnicima, da poznaju njihova zaduženja, da nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje posla.

Članak 57.

Očekuje se od svakog radnika da će prije nego što zatraži pomoć izvan Poslodavca, tražiti mogućnost rješavanja problema unutar Poslodavca.

Članak 58.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti Poslodavca, odnosno na bilo koji drugi način konkurirati Poslodavcu u obavljanju njegove djelatnosti.

Članak 59.

Radnik je obvezan čuvati kao poslovne tajne Poslodavca, podatke o poslovanju Poslodavca, plaćama radnika i osobnim podacima radnika, o organizaciji i ustroju Poslodavca, poslovnim planovima, ugovorima s dobavljačima i suradnicima Poslodavca i slično, ako za njih sazna u obavljanju svojih poslova radnog mjesta.

Članak 60.

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje i nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Poslodavca.

Članak 61.

Radnik je dužan o svakoj namjeri korištenja, odnosno prestanka korištenja prava iz ovog Pravilnika ili zakona (rodiljni dopust, vojna vježba, prava zastupnika i dužnosnika, i sl.) pisanim putem obavijestiti Ravnatelja.

Radnik koji postupi suprotno odredbi prethodnog stavka ovog članka snosi sve štetne posljedice tog propusta.

Članak 62.

Radnik je dužan što prije obavijestiti neposredno nadređenog ili Ravnatelja o privremenoj nesposobnosti za rad – bolovanju, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti potvrdu ovlaštenog liječnika o privremenoj nesposobnosti za rad i očekivanom trajanju.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 63.

Načini i uvjeti prestanka ugovora o radu utvrđeni su odredbama Zakona o radu.

U slučaju sporazumnog raskida radnog odnosa isti mora biti u pisanom obliku.

Ugovor o radu, bez obzira da li je sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme, može se redovito otkazati, te to mora biti predviđeno ugovorom o radu.

U slučaju redovitog otkaza primjenjuju se otkazni rokovi propisani Zakonom o radu.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće kao da je radio, biti odsutan s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu, radnik ostvaruje prema odredbama Zakona o radu.

Članak 64.

Otkaz ugovora mora biti u pisanom obliku i mora biti obrazložen.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje uz obvezno osiguranje dokaza da je otkaz dostavljen.

U slučaju nemogućnosti osiguranja dokaza o dostavi otkaza, otkaz se dostavlja uz primjenu odredaba o dostavi Zakona o općem upravnom postupku.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Suprotnost neke odredbe ovog Pravilnika sa Zakonom ili nekim drugim aktom Poslodavca, ne utječe na njegovu valjanost u cjelini, već će se umjesto odredbe suprotne Zakonu, neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona, odnosno drugog akta.

Članak 66.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno 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 tog prava.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno Poslodavcu podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka.

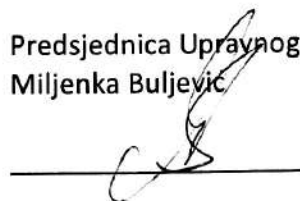
Članak 67.

Ovaj se Pravilnik mijenja i dopunjuje na način koji je propisan za njegovo donošenje.

Članak 68.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Predsjednica Upravnog vijeća
Miljenka Buljević



Napomena:

Obzirom na nemogućnost korištenja prostora u kojem se nalazi sjedište Centra i oglasna ploča, izazvane potresom, ovaj Pravilnik objavljen je na mailing listi djelatnika Centra 17.

kolovoza 2020. te je stupio na snagu dana 25. kolovoza 2020.

Utvrdjuje se da je nadležno tijelo Saveza udruga "Operacija Grad" dalo suglasnost na Pravilnik svojom odlukom od 2. ožujka 2020.

Utvrdjuje se da je nadležno tijelo Grada Zagreba dalo suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Pogona - Zagrebačkog centra za nezavisnu kulturu i mlade svojim zaključkom od 11. ožujka 2020. (KLASA: 612-03/20-05/7 URBROJ: 251-03-02-20-2).