

GRADSKO KAZALIŠTE ŽAR PTICA
Zagreb, Bijenička 97

Zagreb, 01. siječnja 2016.

PRAVILNIK O RADU

Zagreb, 01. siječnja 2016.

Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu (NN 38/95, 54/95 i 65/95, 93/14), članka čl. 20 i 53 Statuta Gradskog kazališta Žar ptica, Bijenička 97, Zagreb od 17. svibnja 2007. i Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba, na prijedlog ravnatelja Kazališno vijeće (u daljnjem tekstu: Poslodavac), na sjednici od 28.siječnja 2016., donosi ovaj

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

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

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

Članak 2.

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

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

Članak 3.

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

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

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

Članak 5.

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

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

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

Članak 6.

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

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

Članak 7.

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

Članak 8.

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

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu s Zakonom o kazalištima, Statutom i Pravilnikom.

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

U oglasu odnosno javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrijeme na koje se zasniva radni odnos, uvjete koje mora ispunjavati izvršitelj, rok do kojeg se primaju prijave (koje ne može biti kraće od osam dana od dana raspisivanja oglasa odnosno natječaja) i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj.

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

Kandidate koji nisu izabrani Poslodavac o tome pismeno izvješćuje i vraća im dostavljenu dokumentaciju u roku od 8 dana od dana izbora.

Članak 9.

Kazališni umjetnici sklapaju ugovor o radu na određeno i neodređeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o radu, Zakona o kazalištima, statuta Poslodavca i godišnjeg programa rada Poslodavca, a sukladno kadrovskom planu iz članka 29. Zakona o kazalištima.

Članak 10.

Radni odnos kazališnih umjetnika zasniva se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku, ili po pozivu.

Odluku o raspisivanju natječaja ili zasnivanju radnog odnosa po pozivu donosi ravnatelj.

Javni natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

U natječaju se, među ostalim, navodi naziv radnog mjesta, uvjete koje treba ispunjavati izvršitelj, vrijeme na koje se zasniva radni odnos, rok za podnošenje prijave (koji ne može biti kraći od osam dana od dana raspisivanja natječaja) i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obavješteni o izboru.

Odluku o o izboru kandidata donosi ravnatelj.

Članak 11.

Kazališni umjetnici i članovi kolektivnih umjetničkih tijela dužni su pristupiti audiciji.

Audiciju provodi audicijsko povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana od kojih su najmanje dva iz redova onih umjetnika za koje se obavlja izbor.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova svojih članova.

Na temelju prijedloga povjerenstva ravnatelj sklapa ugovor o radu s umjetnikom kojeg je predložilo povjerenstvo, na vrijeme utvrđeno u natječaju.

Članak 12.

Voditelji ustrojstvenih jedinica i drugi kazališni radnici zasnivaju radni odnos zaključivanjem ugovora o radu sukladno Zakonu o radu, statutu Poslodavca, pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca i godišnjem programu rada Poslodavca.

Članak 13.

Ako je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Poslodavca utvrđeno radno mjesto pomoćnika ravnatelja, ravnatelj može, u skladu s godišnjim programom rada Poslodavca Kazališnom vijeću predložiti njegovo imenovanje.

Pomoćnik ravnatelja imenuje se na određeno vrijeme (za vrijeme trajanja mandata ravnatelja) iz reda zaposlenika Poslodavca ili na temelju javnog natječaja.

Natječaj se provodi prema odredbama članka 10. stavka 2. do 5. Pravilnika.

Članak 14.

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

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

Umjesto uglavka iz točki 6. - 9. ovoga članka može se u ugovoru uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 15.

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

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 14. ovog Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 16.

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

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

Članak 17.

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

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

Članak 18.

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

3. Probni rad

Članak 19.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovarati probni rad.

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

Probni rad može trajati najviše:

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

Probni rad zaposlenika sa statusom kazališnih umjetnika, neovisno o stručnoj spremi zaposlenika, može se ugovoriti u trajanju do šest mjeseci.

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

Članak 20.

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

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

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

Članak 21.

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

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

III. OBRAZOVANJE I STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 22.

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

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

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

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

Članak 23.

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

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

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

- do 3 mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema,
- do 6 mjeseci za poslove za koje se traži viša stručna sprema,
- do 9 mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema.

Iznimno, pripravnički staž zaposlenika-članova simfonijskog orkestra može trajati najviše 11 mjeseci.

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

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

Članak 24.

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

Članak 24.a.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, posebnim zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta iz članka 59. ovoga pravilnika, poslodavac može osobu koja je završila odgovarajuće školovanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, te s njom sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže onoliko koliko traje pripravnički staž.

Razdoblje stručnog osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta iz članka 59. ovoga pravilnika.

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 25.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 26.

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

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

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

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

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

Zaposlenik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 27.

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

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

4. Prekovremeni rad

Članak 28.

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

O uvođenju prekovremenog rada ravnatelj je obavezan izvijestiti zaposlenika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog zaposlenika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, zaposlenik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati zaposlenikova rada iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišne zaduženje zaposlenika.

Članak 29.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

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

Samo uz pisanu izjavu zaposlenika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može raditi prekovremeno trudnica, roditelj djeteta do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, osim u slučaju više sile.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 30.

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

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

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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

6. Raspored radnog vremena

Članak 31.

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

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

Članak 32.

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

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

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 33.

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

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

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

2. Dnevni odmor

Članak 34.

Dnevni odmor, tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 35.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 34. Pravilnika.

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

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

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

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

4. Godišnji odmor

Članak 36.

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

1. s obzirom na složenost poslova:
- zaposlenicima VSS

4 dana

- | | |
|---|--------|
| - zaposlenicima VŠS | 3 dana |
| - zaposlenicima SSS | 2 dana |
| - zaposlenicima NSS | 1 dan |
| 2. s obzirom na dužinu radnog staža: | |
| - od 5 do 10 godina radnog staža | 1 dan |
| - od 10 do 15 godina radnog staža | 2 dana |
| - od 15 do 20 godina radnog staža | 3 dana |
| - od 20 do 25 godina radnog staža | 4 dana |
| - od 25 do 30 godina radnog staža | 5 dana |
| - od 30 do 35 godina radnog staža | 6 dana |
| - od 35 i više godina radnog staža | 7 dana |
| 3. s obzirom na radne uvjete: | |
| - rad na poslovima s otežanim ili posebnim radnim uvjetima | 3 dana |
| - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima 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 |

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

Iznimno od odredbe članka 59. Zakona o radu, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Napomena:

Ako dio zaposlenika koristi godišnji odmor zajednički, u jednakom trajanju, ovim je pravilnikom potrebno utvrditi trajanje zajedničkog godišnjeg odmora, uz odgovarajuću primjenu članka 36. Pravilnika.

Članak 37.

Maloljetni zaposlenici, slijepi zaposlenici i zaposlenici donatori organa te zaposlenici koji rade na poslovima na kojima ih, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, imaju pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruju primjenom kriterija iz članka 36. Pravilnika.

Članak 38.

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

Članak 39.

Godišnji odmor u pravilu se koristi u srpnju ili kolovozu.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac.

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

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

Zaposlenici koji zbog vršenja dužnosti građana u obrani nisu koristili godišnji odmor, neiskorišteni godišnji odmor za prethodnu godinu imaju pravo koristiti u cijelosti u sljedećoj kalendarskoj godini pod uvjetima iz članka 84. Zakona o radu, tako da vrijeme korištenja neiskorištenog godišnjeg odmora određuje Poslodavac.

Članak 40.

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

Članak 41.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnim, neodgodivih službenih poslova, a na temelju poslodavčeve odluke.

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

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

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

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

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

5. Plaćeni dopust

Članak 42.

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

- zaključivanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugom mjestu stanovanja	3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje	2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja	

izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe zaposleničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

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

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

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

Članak 43.

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

Za pripremanje i polaganje završnog ispita, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

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

Članak 44.

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 42. Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi.

Članak 45.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta iz članka 42. i 43. Pravilnika donosi Poslodavac na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

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

6. Neplaćeni dopust

Članak 46.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju Poslodavčeve djelatnosti, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

-za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	najmanje 5 dana
-za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu	najmanje 10 dana
-za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	najmanje 5 dana
-za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja, posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika,	

informatičko obrazovanje i dr.)

najmanje 2 dana

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

Članak 47.

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

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

Članak 48.

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

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

Medicinski se odmor provodi u lječilištima i drugim odgovarajućim ustanovama.

VI. ZAŠTITA PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 49.

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

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

1. ime i prezime zaposlenika,
2. osobni identifikacijski broj (OIB),
3. spol,
4. dan, mjesec i godinu rođenja,
5. državljanstvo,
6. o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje), ako je zaposlenik stranac i ako je posjedovanje iste obavezno,
7. prebivalište ili uobičajeno boravište,
8. o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju),
9. dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu,
10. dan početka rada,
11. naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje zaposlenik obavlja,
12. naznaku je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
13. vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,
14. trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,
15. trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja zaposlenika u inozemstvo,
16. naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se to povećanje računa,
17. naznaku radi li se o poslovima na kojima zaposlenik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,

18. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
19. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
20. ukupni mirovinski staž do početka rada kod Poslodavca,
21. vrijeme mirovanja radnog odnosa te vrijeme roditeljnog, odnosno roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,
22. dan prestanka radnog odnosa,
23. razlog prestanka radnog odnosa,
24. vrijeme za koje će Poslodavac uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

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

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

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

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

Članak 50.

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

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

VII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

1. Plaća

Članak 51.

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

- osnovne plaće,
- dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama,
- stimulativnog dodatka ako je to predviđeno posebnom odlukom Poslodavca i ako su za to osigurana posebna sredstva.

Članak 52.

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

Članak 53.

Za odobreni broj zaposlenika kojima se plaća osigurava iz sredstava proračuna Grada Zagreba utvrđuje se osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće u bruto -iznosu 3620,00 kuna.

Članak 54.

Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće zaposlenika utvrđuje se na način da se osnovica utvrđena u članku 53. ovoga pravilnika za svaku sljedeću proračunsku godinu uveća za postotak porasta prosječne bruto - plaće zaposlenika u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz tekuće godine u kojoj se donosi proračun za sljedeću godinu, u odnosu na prosječnu bruto - plaću zaposlenika u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

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

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

Članak 55.

Ako se Poslodavcu iz sredstava proračuna Grada Zagreba ne osiguravaju sredstva za plaće za sve zaposlenike, Poslodavac može, ovisno o ostvarenom vlastitom prihodu i drugim izvorima sredstava, utvrditi osnovicu za izračun osnovne mjesečne plaće u iznosu manjem ili jednakom iznosu osnovice iz čl. 53. i 54. ovoga pravilnika.

Članak 56.

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

Dodatak na radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta iz članka 52. ovoga pravilnika pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 57.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prigodom isplate plaće Poslodavac će zaposleniku uručiti pisani izračun plaće.

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

Članak 58.

Zaposlenik može primiti plaću i druga primanja preko tekućeg računa banke prema osobnom odabiru.

Banku iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik može promijeniti jedanput godišnje.

Prije promjene banke iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan pribaviti i predati suglasnost banke u kojoj je imao otvoren tekući račun.

Članak 59.

Najniži koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta zaposlenika utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Poslodavca određuju se kako slijedi:

1. RAVNATELJI

POSLOVI	KOEFICIJENTI
1.1. RAVNATELJ (VSS)	4,22-4,67
2. POSLOVI	
2.1. DRAMSKI GLUMAC (VSS)	2,52-3,39
2.2. VODITELJ TEHNIČKE SLUŽBE (VSS)	2,93
2.3. VODITELJ MARKETINGA, PRODAJE I PROMIDŽBE	2,93
2.4. INSPICIJENT (VŠS)	2,42
2.5. MAJSTOR TONA I VIDEA (SSS)	2,05
2.6. MAJSTOR POZORNICE (SSS)	2,05
2.7. TEHNIČAR TONA (SSS)	1,80
2.8. TEHNIČAR RASVJETE (SSS)	1,80

2.9.	KROJAČ-GARDEROBIJER (SSS)	1,80
2.10.	POZORNIČKI RADNIK (NSS)	1,51

3. OPĆI POSLOVI KOEFIKIJENTI

POSLOVI		
3.1.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA (VSS) TAJNIK USTANOVE (VSS)	2,90
3.2.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA (VŠS) TAJNIK USTANOVE (VŠS)	2,50
3.3.	VODITELJ RAČUNOVODSTVA (SSS) TAJNIK USTANOVE (SSS)	2,25
3.4.	ČISTAČICA (NSS)	1,40

4. OSTALI POSLOVI

POSLOVI		KOEFIKIJENTI
4.1.	ZAPOSLENIK – VSS	2,52
4.2.	ZAPOSLENIK - VŠS	2,42
4.3.	ZAPOSLENIK – SSS	1,80
4.4.	ZAPOSLENIK – NSS	1,32

U tekstu ovoga pravilnika pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07 - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske i 60/15- odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

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

Članak 60.

Koeficijente složenosti poslova za dramske glumce, glumce – pjevače, glumce lutkare, operne soliste i pjevače, u rasponu određenom u članku 59. ovoga pravilnika, odlukom određuje poslodavac, ovisno o važnosti umjetničkog dosega u radu zaposlenika (manje, srednje i glavne uloge), na način da prosjek koeficijenata složenosti poslova tih zaposlenika iznosi 2,96.

Za zaposlenike iz stavka 1. ovoga članka koji imaju navršeni radni staž od 25 godina utvrđuje se najniži koeficijent složenosti poslova 2,96.

Članak 61.

Na zaposlenika koji ima niži stupanj stručne spreme od određenoga u članku 59. ovoga pravilnika za poslove radnog mjesta na koje je raspoređen, primjenjivat će se najviši koeficijent propisan za poslove stručne spreme koju zaposlenik ima.

Iznimno, odredba stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na članove simfonijskog orkestra, dramske glumce, glumce - pjevače, glumce – lutkare, zboriste, operne i baletne umjetnike.

Ako zaposlenik iz stavka 2. ovoga članka ima viši stupanj stručne spreme od određenog u članku 59. ovoga pravilnika, za njega će se primijeniti najniži koeficijent propisan za poslove stručne spreme koju zaposlenik ima.

Članak 62.

Za obavljanje poslova voditeljstva pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 59. ovoga pravilnika uvećat će se kako slijedi:

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

Članak 63.

Za postignuti akademski stupanj, ako je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca, pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 59. ovoga pravilnika uvećat će se kako slijedi:

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

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

Članak 64.

Za neprekidni radni staž ostvaren kod Poslodavca pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 59. ovoga pravilnika uvećat će se kako slijedi:

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

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

Članak 65.

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

2. Dodaci na plaće

Članak 66.

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

- za rad noću 50 %
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata 10%

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

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

Članak 67.

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

Članak 68.

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

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

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

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

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

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

Članak 69.

Pod otežanim se radnim uvjetima smatra:

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

Radna mjesta s otežanim radnim uvjetima su:

Članak 70.

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

Napomena:

Članak 69. i 70. odnose se na ustanove koje imaju radna mjesta s otežanim uvjetima

Članak 71.

Za ostvarene rezultate zaposleniku se na osnovnu plaću može isplatiti stimulativni dodatak, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva, prema sljedećim kriterijima:

- za natprosječno ostvarene rezultate rada u planiranim rokovima do 15%,
- za stručno i kvalitetno ostvarenje svih programskih zadataka u planiranim rokovima uz istovremenu zamjenu odsutnih zaposlenika do 25%.

Kriteriji za isplatu stimulativnog dodatka odredit će se pravilnikom o stimulaciji, koji će se donijeti uz savjetovanje sa zaposleničkim vijećem, odnosno sindikatom.

3. Naknada plaće

Članak 72.

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

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

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

Članak 74.

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

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

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

Članak 75.

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

Članak 76.

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

VIII. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

REGRES

Članak 77.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto - iznosu u visini 85% jedne osnovice za izračun osnovne mjesečne plaće iz članaka 53. i 54. ovoga pravilnika.

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

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

Regres za korištenje godišnjeg odmora za 2016. iznosi 1.000,00 kuna.

OTPREMNINA

Članak 78.

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.

Članak 79.

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

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

Isplata otpremnine iz stavka 2. ovoga članka i isplata otpremnine iz članka 78. ovoga ugovora međusobno se isključuju.

POMOĆ

Članak 80.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|---|--|
| - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada | 5 prosječnih mjesečnih neto - plaća i troškove pogreba |
| - smrti zaposlenika | 3 prosječne mjesečne neto - plaće i troškove pogreba |

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

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa dvije prosječne mjesečne neto - plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine.

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

Članak 81.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:

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

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

Članak 82.

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

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

Prosječna mjesečna neto - plaća iz prethodnog stavka je prosječna mjesečna neto - plaća isplaćena po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine.

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

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

Članak 83.

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

Članak 84.

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

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

Članak 85.

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

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne mjesečne neto - plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine;

- za dijete do završenoga osmog razreda osnovne škole 70% prosječne mjesečne neto - plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine;

- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno za redovnog studenta, 90% prosječne mjesečne - neto plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

DNEVNICA I NAKNADA TROŠKOVA PUTOVANJA

Članak 86.

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

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

TERENSKI DODATAK

Članak 87.

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

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

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

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

Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

NAKNADA ZA ODVOJENI ŽIVOT

Članak 88.

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

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

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

NAKNADA ZA TROŠAK PRIJEVOZA

Članak 89.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova javnoga mjesnog i međumjesnog prijevoza, 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 utvrđenoga 80%-og iznosa cijene koštanja godišnje karte.

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

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

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

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

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

NAKNADA ZA KORIŠTENJE PRIVATNOG AUTOMOBILA

Članak 90.

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

OSIGURANJE

Članak 91.

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

JUBILARNA NAGRADA

Članak 92.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada, za rad kod Poslodavca za navršениh:

10 godina	1,0 prosječna mjesečna neto - plaća
15 godina	1,5 prosječna mjesečna neto - plaća
20 godina	2,0 prosječne mjesečne neto - plaće
25 godina	2,5 prosječne mjesečne neto - plaće
30 godina	3,0 prosječne mjesečne neto - plaće
35 godina	3,5 prosječne mjesečne neto - plaće
40 godina	4,0 prosječne mjesečne neto - plaće

isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Grada Zagreba za razdoblje siječanj - kolovoz prethodne godine.

Radom kod Poslodavca smatra se neprekidni radni staž proveden u javnoj ustanovi koja obavlja kazališnu djelatnost, na području Grada Zagreba, kojoj je osnivač i vlasnik Grad Zagreb, bez obzira na promjenu ustanove.

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

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

DAR ZA DJECU

Članak 93.

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

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

DODATAK ZA BOŽIĆNE BLAGDANE

Članak 94.

Zaposlenicima pripada pravo na jednokratni dodatak - božićnicu u neto - iznosu u visini 85% jedne osnovice iz članaka 53. i 54. ovoga pravilnika utvrđene za izračun osnovne mjesečne plaće.

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

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

DAR U NARAVI

Članak 95.

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

NAKNADA NA OSNOVI IZUMA I TEHNIČKOG UNAPREĐENJA

Članak 96.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

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

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

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

Članak 97.

Prava iz članka 77. do 96. ovoga pravilnika ostvaruju se jednako kao prava zaposlenika u Gradskoj upravi Grada Zagreba.

Članak 98.

Ako sredstva za materijalna prava svih zaposlenih Poslodavac ne ostvaruje u proračunu Grada Zagreba, prava iz članka 77. do 96. ovoga pravilnika ostvarivat će se ako Poslodavac osigura sredstva za tu namjenu.

IX. ZAŠTITA ZDRAVLJA I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 99.

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

Članak 100.

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

Članak 101.

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

Članak 102.

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

Članak 103.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

Poslodavac je dužan poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njegovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 104.

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

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

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

Članak 105.

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

Osobni podaci iz stavka 1. ovoga članka koje je potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, utvrđeni su člankom 49. ovoga pravilnika.

Članak 106.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija 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 ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 107.

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

Članak 108.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposlenicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 106. ovoga pravilnika, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze "uznemiravanje" i "spolno uznemiravanje" koristi se zajednički izraz "uznemiravanje".

Članak 109.

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

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

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

Članak 110.

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

Članak 111.

Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih uz postupak zaštite dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti (dalje u tekstu: ovlaštena osoba).

Ime i broj telefona ovlaštene osobe mora biti izvješeni na svim oglasnim pločama Poslodavca.

Članak 112.

Radnik podnosi pritužbu ovlaštenoj osobi iz članka 111. Pravilnika.

Pritužba se može napisati ili podnijeti usmeno.

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

Članak 113.

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

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

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

Članak 114.

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

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

Članak 115.

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

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

Članak 116.

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

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

- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu.

Članak 117.

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

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

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 118.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osiguranja, ako se Poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 119.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i Poslodavac.

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

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 120.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 121.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 122.

Poslovno ili osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da obrazuje ili osposobi zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 123.

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

Napomena:

Odredbe članka 122. i 123. ne primjenjuju se na otkaz ako Poslodavac zapošljava dvadeset ili manje od dvadeset zaposlenika.

Članak 124.

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

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

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

Članak 125.

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

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

3.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 126.

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

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

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 127.

Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka

(izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 128.

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

Članak 129.

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

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 130.

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

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

Članak 131.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom.

4. Otkazni rok

Članak 132.

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

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,

- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,

- mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,

- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,

- dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,

- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

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

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

Članak 133.

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

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

5. Otpremnina

Članak 134.

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

Neprekidnim radom kod Poslodavca smatra se neprekidni radni staž proveden u javnoj ustanovi koja obavlja kazališnu djelatnost, na području Grada Zagreba, kojoj je osnivač i vlasnik Grad Zagreb, bez obzira na promjenu ustanove.

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

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 135.

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

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

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

Članak 136.

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

O zahtjevu za zaštitu prava zaposlenika odlučuje Kazališno vijeće.

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

Članak 137.

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

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

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

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

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

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

Članak 138.

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

Članak 141.

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

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

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

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 142.

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

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

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

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim (krivičnim) dijelom s umišljanjem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 143.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 144.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kuna, ako je prouzrokovana:

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

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

Napomena:

Iznos iz stavka 1. ovog članka može biti manji a može se i razraditi iznos štete prema navedenim štetnim radnjama.

Članak 145.

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

Članak 146.

Naknada štete iz članka 99. stavka 1. Zakona o radu i članka 142. Pravilnika smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete te da je poduzeo sve da se šteta ukloni:

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

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

2. Odgovornost poslodavca

Članak 147.

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

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

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

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 148.

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

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

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

OBAVIJEST O IZBORU SINDIKALNOG PREDSTAVNIKA

Članak 149.

Sindikat je dužan poslodavca obavijestiti o izboru ili imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

PRAVA SINDIKALNIH PREDSTAVNIKA I POVJERENIKA

Članak 150.

Poslodavac je obavezan sindikalnom predstavniku, odnosno povjereniku, omogućiti neophodan pristup radnim mjestima u svrhu obnašanja njegove dužnosti te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u vezi s ostvarivanjem i zaštitom zaposlenikovih prava.

Sindikalnom predstavniku, odnosno povjereniku, poslodavac treba osigurati informacije koje su bitne za zaposlenikov gospodarski položaj kao što su prijedlozi odluka i pravilnik o radu kojim se reguliraju prava i obveze iz radnog odnosa, prijedlozi poslovnih i razvojnih odluka koje utječu na ekonomski i socijalni položaj zaposlenika.

Poslodavac je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika, po mogućnosti odmah, ali najkasnije u roku od tri dana.

Poslodavac je dužan, u pisanom obliku, odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik, ne smije biti spriječen ili ometan u obnašanju svoje dužnosti, ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim ugovorom.

Sindikalni predstavnik, odnosno povjerenik, ima i druga prava određena ovim ugovorom, Zakonom o radu i drugim kolektivnim ugovorom.

Prava iz prethodnih stavaka ovoga članka pripadaju jednako sindikalnom povjereniku i sindikalnim predstavnicima, uključujući i one koji nisu zaposleni kod tog poslodavca.

Sindikalni predstavnik dužan je predstaviti se poslodavcu odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Ozljeda sindikalnog povjerenika prigodom obavljanja sindikalne dužnosti ili službenog puta u vezi s tom dužnošću smatra se ozljedom na radu kod poslodavca.

INFORMIRANJE

Članak 151.

Poslodavac je dužan zaposlenicima, odnosno sindikalnom povjereniku, osigurati pravodobne informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, a posebno:

- odlukama koje utječu na socijalni položaj zaposlenika,
- o rezultatima rada zaposlenika,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz rada,
- o mjesečnim obračunima plaća zaposlenika, uz njihov pisani pristanak.

SINDIKALNE AKTIVNOSTI I SASTANCI

Članak 152.

Sindikalnom predstavniku, odnosno sindikalnom povjereniku ili članovima povjereništva, poslodavac je dužan omogućiti da sindikalne aktivnosti obavlja tijekom radnog vremena na način i u opsegu koji ovisi o veličini ustanove i organizaciji rada ustanove.

Članovi povjereništva sindikata imaju pravo održati sindikalne sastanke tijekom radnog vremena ustanove, vodeći računa o tome da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne šteti djelatnosti poslovanja ustanove.

Jednom u šest mjeseci svi članovi sindikata ustanove imaju pravo održati sindikalni skup tijekom radnog vremena, o čemu treba obavijestiti poslodavca, pazeći da se sastanak organizira u vrijeme i na način koji najmanje narušava redovno poslovanje ustanove.

UVJETI ZA SINDIKALNI RAD

Članak 153.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad sindikata, najmanje, sljedeće uvjete:

- prostoriju za sindikalni rad, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;

- pravo na korištenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti;

- slobodu podjele tiska, sindikalnog izvješćivanja i oglašavanja na oglasnim pločama za redovne sindikalne aktivnosti, a u vrijeme štrajka, odnosno provođenja drugih sredstava pritiska i na drugim mjestima, prema odluci sindikata;

- oglasne ploče o svom trošku na mjestu dostupnom najvećem broju zaposlenika;

- obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko isplatnih lista prigodom obračuna plaća i doznava članarine na račun sindikata, a na temelju pisane izjave člana sindikata.

Ako sindikalni povjerenik obavlja sindikalne aktivnosti u punom radnom vremenu, a zbog prirode njegova posla te aktivnosti ne može obavljati na svojem mjestu rada, poslodavac će mu osigurati drugi odgovarajući prostor za obavljanje sindikalnih aktivnosti.

Poslodavac će se suzdržavati od svakog činjenja ili propuštanja činjenja kojima bi pojedini sindikat u ustanovi bio doveden u povlašteni ili podređeni položaj.

ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Članak 154.

Bez suglasnosti sindikata poslodavac ne smije sindikalnom povjereniku, za vrijeme obnašanja dužnosti i šest mjeseci nakon isteka obnašanja sindikalne dužnosti, otkazati, rasporediti ga na drugo radno mjesto, niti ga na bilo koji drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Najveći broj sindikalnih povjerenika koji uživaju zaštitu iz Zakona o radu i ovoga ugovora određuje se:

- prema broju članova sindikata - ako je u ustanovi izabrano zaposleničko vijeće;
- prema ukupnom broju zaposlenih u ustanovi - ako zaposleničko vijeće nije izabrano.

Suglasnost za otkaz i suglasnost iz stavka 1. ovoga članka daje osoba određena statutom sindikata, a, ako takva osoba nije određena, onda predsjednik sindikata ili osoba koju on ovlasti.

ZAMJENA ZAPOSLENIČKIH VIJEĆA SINDIKATOM

Članak 155.

Ako zaposleničko vijeće nije izabrano, sva njegova ovlaštenja i prava preuzimaju jedan ili više sindikalnih povjerenika (sindikalno vijeće), o čemu odlučuje sindikat u ustanovi.

Broj sindikalnih povjerenika sindikalnog vijeća, s pravima iz prethodnog stavka, ne može biti veći od broja članova zaposleničkog vijeća da je ono ustrojeno.

Sindikalnog povjerenika koji ima ovlasti zaposleničkog vijeća u dijelu tih ovlasti može zamijeniti sindikalni predstavnik koji nije zaposlen u ustanovi, pod uvjetom da je sindikat o toj osobi obavijestio poslodavca i da joj je povjerenik prenio, u pisanom obliku, određenu ovlast zaposleničkog vijeća.

Kada zamjenjuju zaposleničko vijeće sindikalni povjerenik, odnosno članovi sindikalnog vijeća, imaju pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom o radu, a koja se utvrđuje prema broju članova koje bi imalo zaposleničko vijeće.

PRAVA I OVLAСТИ ZAPOSLENIČKOG VIJEĆA KOJA PREUZIMA SINDIKAT

Članak 156.

Kad sindikat zamjenjuje zaposleničko vijeće on ima sva njegova prava i obveze propisane Zakonom o radu.

STRUČNO SAVJETOVANJE

Članak 157.

Kada sindikalni povjerenik, odnosno sindikalno vijeće, zamjenjuju zaposleničko vijeće imaju pravo zatražiti mišljenje stručnjaka o poslovima iz svojega djelokruga.

Sindikat i poslodavac sporazumjet će se o načinu podmirivanja troškova nastalih primjenom stavka 1. ovoga članka.

POVRATAK NA RAD

Članak 158.

Čelnik sindikata koji je na tu funkciju izabran iz radnoga odnosa kod poslodavca, a koju obavlja profesionalno, nakon prestanka te funkcije ima se pravo vratiti na rad na iste poslove, a ako tih poslova više nema onda na odgovarajuće poslove u okviru njegove stručne spreme.

O namjeri povratka na rad, osoba iz stavka 1. ovoga članka treba obavijestiti poslodavca u roku od 30 dana od prestanka funkcije.

ZAPOSLENIČKO VIJEĆE I ŠTRAJK

Članak 159.

Članovi zaposleničkog vijeća, članovi sindikata, odnosno sindikalni povjerenici, mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti, uključujući i organiziranje štrajka, ali ne u ime zaposleničkog vijeća već, isključivo, u ime sindikata.

4. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

MIRENJE

Članak 160.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga ugovora koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem mora se provesti postupak mirenja.

Članak 161.

Postupak mirenja provodi mirovno vijeće od triju članova.

Svaka ugovorna strana imenuje po jednog člana, a trećeg člana, predsjednika, imenuju obje strane sporazumno.

Ako se o trećem članu obje strane ne usuglase, zatražit će da ga imenuje predsjednik Županijskog suda u Zagrebu ili osoba koju on ovlasti.

ROKOVI MIRENJA

Članak 162.

Ugovorne strane moraju, u roku od 24 sata, predložiti svoga člana mirovnog vijeća i odmah se dogovoriti o izboru trećeg člana.

Ako se strane ne dogovore o izboru trećeg člana, od predsjednika Županijskog suda u Zagrebu ili osobe koju on ovlasti zatražit će se da ga imenuje u roku od 24 sata od primitka zahtjeva.

Ako se ugovorne strane ne dogovore drukčije, mirovno vijeće treba svoj prijedlog donijeti najkasnije u roku od pet dana od imenovanja svih članova.

PRIHVAT I UČINCI MIRENJA

Članak 163.

Ugovorne strane mogu prihvatiti ili odbiti prijedlog mirovnog vijeća, o čemu se moraju izjasniti prvoga idućeg radnog dana nakon primitka prijedloga.

Ako se neka strana ne izjasni o prijedlogu mirovnog vijeća u roku iz prethodnog stavka ovoga članka, smatra se da ga nije prihvatila.

Prijedlog koji prihvate obje ugovorne strane ima pravnu snagu i učinke kolektivnog ugovora.

ARBITRAŽA

Članak 164.

Ugovorne se strane mogu dogovoriti o tome da spor iznesu pred arbitražu.

POSREDOVANJE

Članak 165.

Ugovorne strane, u svakom slučaju, mogu dogovoriti da spor pokušaju riješiti posredovanjem trećih.

5. ŠTRAJK

SUZDRŽAVANJE OD ŠTRAJKA I UVJETI ZA DOPUŠTENJE ŠTRAJKA

Članak 166.

Za vrijeme važenja ovoga ugovora sindikati neće štrajkati zbog pitanja koja su uređena ovim ugovorom.

Zabrana štrajka iz stavka 1. ovoga članka ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja te za slučaj spora u svezi s izmjenama ili dopunama ovoga ugovora.

Sindikati imaju pravo organizirati štrajk solidarnosti s drugim sindikatima, uz najavu prema odredbama ovoga ugovora.

DONOŠENJE ODLUKE O ŠTRAJKU

Članak 167.

Prigodom organiziranja i poduzimanja štrajka sindikat mora voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih sloboda i prava drugih.

Štrajkom se ne smiju ugroziti prava na život, zdravlje i osobnu sigurnost.

Za način donošenja odluka o štrajku te za druga pitanja u svezi sa štrajkom, a koja nisu riješena ovim ugovorom, primijenit će se pravila sindikata.

ZABRANA OMETANJA ŠTRAJKA

Članak 168.

Poslodavci ne smiju sprečavati ili ometati štrajk koji je organiziran u skladu sa zakonom i ovim ugovorom.

NAJAVA ŠTRAJKA

Članak 169.

Štrajk se mora najaviti poslodavcu najkasnije tri dana prije početka.

U pismu kojim se štrajk najavljuje sindikat mora navesti razloge štrajka, mjesto, dan i vrijeme, te podatke o štrajkaškom odboru i osobama koje rukovode štrajkom.

Štrajk ne smije započeti prije završenog postupka mirenja.

RUKOVOĐENJE ŠTRAJKOM

Članak 170.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sindikata.

U ustanovama koje su uključene u štrajk mora se osnovati štrajkaški odbor ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkaškog odbora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu se odrediti da rade za vrijeme štrajka.

OBVEZE I OVLAŠTI ŠTRAJKAŠKOG ODBORA

Članak 171.

Štrajkaški odbor sindikata rukovodi cjelokupnim štrajkom, prati provodi li se štrajk u redu i na zakonit način, upozorava nadležna tijela na pokušaje sprečavanja i ometanja štrajka, kontaktira s nadležnim tijelima i obavlja druge poslove.

Štrajkaški je odbor dužan, na pogodan način, očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Štrajkaški je odbor dužan razmotriti svaku inicijativu za mirno rješenje spora koju mu uputi poslodavac s kojim je u sporu te na nju odgovoriti u onom obliku u kojem mu je upućena.

POSLOVI KOJI SE NE MOGU PREKIDATI

Članak 172.

Sindikata mora objaviti pravila o poslovima na kojima se za vrijeme trajanja štrajka rad ne smije prekidati, najkasnije na dan najave štrajka.

Članak 173.

Na poslodavčev prijedlog sindikat i poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Poslovi potrebni za opsluživanje onih zaposlenika koji dobrovoljno žele raditi, a nisu određeni za obavljanje poslova koji se ne smiju prekidati, ne mogu se proglasiti poslovima koji se ne smiju prekidati.

Pri određivanju poslova koji se ne smiju prekidati valja voditi računa o tome da se njima obuhvati najmanji mogući broj zaposlenika, a da se poslovi učinkovito izvrše.

Pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati uključuju i broj zaposlenika koji trebaju raditi u vrijeme štrajka.

Članak 174.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne sporazum u roku od osam dana od dana dostave prijedloga poslodavca sindikatu, pravila će utvrditi arbitraža sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 107. ovoga ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od osam dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 175.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 120. ovoga ugovora do dana početka postupka mirjenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

PRAVA SUDIONIKA ŠTRAJKA

Članak 176.

Sudioniku štrajka mogu se smanjiti plaća i dodaci na plaću, razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Članak 177.

Zaposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama zakona, odredbama ovoga ugovora i pravilima sindikata, a niti smije biti na bilo koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 178.

Ovaj pravilnik donosi se na vrijeme trajanja od četiri godine.

Članak 179.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnim pločama Poslodavca.

Članak 180.

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

Članak 181.

Stupanjem na snagu Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o radu od 15. srpnja 2014.

Broj: _____

Zagreb, 20.01.2016.

P R E D S J E D N I K
KAZALIŠNOG VIJEĆA
Željka Udovičić Pleština

Pravilnik je objavljen je na oglasnim pločama Poslodavca dana 20.01.2016. te je stupio na snagu dana 28. siječnja 2016.

R A V N A T E L J
