

Na temelju čl. 26. Zakona o radu („Narodne novine“ . br. 93/14) i čl. 18. Statuta DRŽAVNOG ARHIVA U RIJECI (dalje: DARI, poslodavac) ravnatelj DARI dana 25. 10. 2016. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

1. Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i DARI organizacija rada, plaće, naknade plaće i druga materijalna prava radnika, mjere za zaštitu dostojanstva radnika i mjere za zaštitu od diskriminacije, te druga pitanja u vezi s radom.
2. Organizacija rada pobliže se uređuje Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji rada u DARI-u.
3. Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su s DARI-om sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, a obavljaju poslove u poslovnom prostoru DARI-a ili na drugome mjestu koje DARI odredi.

Članak 2.

1. Otklanjajući moguću diskriminaciju po spolu riječ "radnik" odnosi se na radnike i radnice DARI-a, riječ „ravnatelj“ odnosi se na ravnatelja i ravnateljicu
2. U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika one postaju sastavni dio ugovora o radu.
3. Propisi o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, kolektivni ugovor i pravilnik o radu učinit će se dostupnim radnicima na prikladan način.

Članak 3.

1. Svaki radnik je obavezan:

- a) ugovorom o radu preuzete zadaće i poslove obavljati savjesno i stručno prema pisanim i/ili usmenim uputama ovlaštenih osoba DARI-a, u skladu s naravi i vrstom posla,
- b) poslove radnog mjesta obavljati u skladu s pravilima struke, pažnjom dobrog stručnjaka i standardima arhivske struke, u skladu sa zakonima, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu, opisom posla i nalogu neposredno nadređenih osoba
- c) pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke,
- d) pridržavati se i postupati u skladu s Kodeksom muzejske struke u RH
- e) ekonomski, racionalno i odgovorno koristiti povjerena mu sredstava rada,
- f) usavršavati svoje znanje i radne vještine
- g) štiti poslovne interese i ugled DARI-a.

Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa

Članak 4.

1. DARI je obavezan radniku koji je u radnom odnosu dati posao te mu za obavljani rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.
2. DARI ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo radnika.
3. DARI je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne

ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

1. Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.
2. Ugovor o radu mora sadržati sve podatke propisane Zakonom
3. Ugovor o radu je sklopljen kad su se radnik i poslodavac suglasili o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu

Članak 6.

1. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno ili na određeno vrijeme.
2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen zakonom.
3. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 7.

1. Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.-
DARI je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Oblik ugovora o radu

Članak 8.

1. Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
2. Propust poslodavca i radnika da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
3. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
4. Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
5. Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu

Članak 9.

1. Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz čl. 8. st. 3. ovog Pravilnika, mora sadržavati podatke o:

1) strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima, nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova

3) danu početka rada,

4) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,

5) trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora,

6) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

7) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,

8) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,

9) naznaku koeficijenta te grupe složenosti poslova, odnosno platnog razreda u koji su razvrstani poslovi koje će obavljati radnik.

2. Umjesto podataka iz točke 6., 7., 8., 9., . stavka 1. ovog članka može se u ugovoru, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik DARI-a koji uređuje ta pitanja.

Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

1. Poslodavac može sklopiti ugovor o radu s radnikom koji ispunjava opće uvjete propisane Zakonom i posebne uvjete propisane Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta i drugim propisima.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

1. DARI samostalno utvrđuje svoj organizacijski ustroj, organizacijske i radne dijelove, strukturu i broj radnika i posebne uvjete koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisom.

2. Kao posebni uvjeti mogu se odrediti:

- stručna sprema,

- posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla, odnosno položeni određeni ispit ili posjedovanje odgovarajućih ovlaštenja za rad (svjedodžba) i/ili uvjerenja

- radno iskustvo,

- posebna zdravstvena sposobnost radnika,

- obavljanje posebnih zdravstvenih i specijalističkih pregleda prije potpisivanja ugovora o radu,

- uvjerenje o nekažnjavanju.

3. Posebni uvjeti koje radnici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova određuju se Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji radnih mjesta.

Članak 12.

1. Pod stručnom spremom smatra se stupanj obrazovanja stečen školovanjem u obrazovnoj ustanovi savladavanjem određenog i odobrenog programa obrazovanja.

2. Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti i dva stupnja obrazovanja, odnosno stupnja stručne spreme.

Članak 13.

1. Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Članak 14.

1. Pod radnim iskustvom smatra se vrijeme koje je radnik proveo obavljajući određene Poslove, a koje je evidentirano u sustavu HZMO.

Članak 15.

1. Pod posebnim znanjima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja poslova (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu i druga stručna znanja iz područja rada ili upravljanja u raznim područjima, a vezano uz djelatnost poslodavca, osposobljenost za rad na određenom tipu stroja ili određenoj napravi i sl.).

2. Specijalnost i poseban stručni ispit kao uvjet za obavljanje poslova obavezan je kad je zakonom ili propisom to predviđeno (razni oblici stručnih ispita za pojedine stručne poslove).

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Obveze Poslodavca u zaštiti života, zdravlja i čudoređa radnika

Članak 16.

1. DARI se obvezuje osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te prilagođavati promjenama okolnosti.

2. DARI je obavezan radniku osigurati zaštitna sredstva i primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

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

4. Radnik 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 od Poslodavca utvrđene mjere.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 17.

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

Članak 18.

1. DARI prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada u skladu s posebnim propisom.

2. Prikupljaju se i vode ovi podaci:

- ime i prezime radnika,
- jedinstveni matični broj građana i osobni identifikacijski broj,
- spol,
- dan, mjesec i godina rođenja,
- mjesto rođenja, općina i županija,
- državljanstvoprebivalište i adresa,

- mjesto rada,
- zanimanje,
- školska sprema,
- stručno obrazovanje,
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova,
- poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi,
- radno vrijeme radnika u satima,
- radni staž do zaposlenja kod ovog Poslodavca,
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili na određeno vrijeme,
- je li radnik invalid rada ili umirovljenik,
- zaposlenje kod drugog poslodavca,
- datum zasnivanja radnog odnosa,
- datum prestanka radnog odnosa,
- razlog prestanka radnog odnosa

3. Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihovih obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

4. Poslodavac može zbog potrebe posla prikupljati i obrađivati i posebne osobne podatke radnika, kao što je biometrijski predložak prsta, ali uz prethodno pribavljenu pismenu privolu radnika.

Članak 19.

1. Ravnatelj DARI će posebno opunomoćiti osobu koja smije prikupljati podatke o radnicima, koristiti ih i dostavljati trećim osobama u skladu sa zakonom.

2. Ravnatelj DARI će imenovati osobu koja je osim nje ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju li se trećim osobama podaci u skladu sa zakonom.

3. Osoba iz st. 2. ovog članka mora uživati povjerenje zaposlenih.

4. Poslodavac je obavezan prethodno pribaviti suglasnost predstavnika radnika ili Sindikata u

obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o radniku i o imenovanju osobe koja je ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju li se osobni podaci radnika trećim osobama u skladu s odredbama zakona.

5. Osobe iz st. 1. i 2. ovog članka moraju podatke koje saznaju u obavljanju svoje dužnosti trajno čuvati kao povjerljive.

6. Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

Članak 20.

1. Radnici su radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom obvezni poslodavcu pravodobno dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, podatke za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja, kao i promjene ovih podataka, propisane zakonom, posebnim propisom, ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom.

2. Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta

IV. PROBNI RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 21.

1. Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

2. Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu i može trajati:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednješkolsko obrazovanje
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno, završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

3. Probni rok se iznimno produžava u slučaju da je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana iz opravdanih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

3. Rad radnika na probnom radu prati, nadzire i ocjenjuje njegov neposredni nadređeni, a poslodavac može, prema potrebi, uz neposredno nadređenog, odrediti i drugoga ili druge radnike koji će pratiti i ocijeniti rad.

4. Ocjena zadovoljenja probnog rada donosi se najkasnije do isteka roka probnog rada na osnovi slijedećih kriterija i to:

- kvaliteti izvršenja povjerenih zadataka,
- odnosu prema radnim obavezama,
- radnoj disciplini,
- odnosu prema sredstvima rada,
- radnoj adaptaciji,
- odnosu prema radnicima s kojima surađuje i neposrednom nadređenom,
- provjeri praktičnog znanja za rad na siguran način i
- drugim kriterijima koji se utvrđuju internim aktima poslodavca.

Članak 22.

1. Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti obrazložen i u pisanom obliku.
2. Ako se zaposleniku ne dostavi otkaz iz stavka 1. ovoga članka najkasnije posljednjeg dana probnoga rada, smatar se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

V. PRIPRAVNICI

Pojam pripravnika, način osposobljavanja, trajanje pripravničkog staža i plaća Pripravnika

Članak 23.

1. Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika.

Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.

2. Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.
3. Plaća pripravnika umanjuje se za određeni postotak sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 24.

Ako Zakonom nije određeno drukčije, pripravnički staž traje:

1. 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. Vrste
2. 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. Vrste
3. 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste
4. za radna mjesta za koja je propisano polaganje stručnog ispita za stjecanje stručnih zvanja u arhivskoj struci-najmanje godinu dana.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad (mentor), prema planu i programu koji mu mora biti uručen.

Članak 25.

Pripravnik polaže stručni ispit kad je to propisano Zakonom ili drugim propisom.

Pripravnik mora dobiti ispitni program i literaturu koje osigurava DARI.

Dopust za polaganje stručnog ispita pripravnik ostvaruje sukladno kolektivnom ugovoru.

VI. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 26.

1. Puno radno vrijeme radnika, uključujući i stanku-pauzu za odmor, iznosi 40 sati tjedno.
2. Raspored radnog vremena za radnike koji rade u sjedištu DARI-a i radnike koji obavljaju iste ili slične poslove izvan sjedišta utvrđuje se Odlukom o rasporedu radnog vremena u DARI-u

Članak 27.

1. Ugovor o radu može se sklopiti i za nepuno radno vrijeme.
2. Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
3. Radnik ne može sklopiti ugovore o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.
4. Na radnike koji rade u nepunom radnom vremenu na odgovarajući se način primjenjuju odredbe zakona i ovog Pravilnika koje se odnose na uvjete rada radnika koji imaju sklopljen ugovor o radu na puno radno vrijeme.
5. Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Članak 28.

1. Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu, odnosno u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti omogućuju takvu vrstu rada.

Članak 29.

1. Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 30.

1. Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
2. Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom plaća i druga materijalna prava radnika određuju se i isplaćuju razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Prekovremeni rad

Članak 31.

1. U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova odnosno kada to iziskuju potrebe radnik je na pisani zahtjev poslodavca obavezan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Preraspodjela radnog vremena

Članak 32.

1. Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a tijekom drugoga razdoblja kraće od punoga ili nepunoga radnog vremena.
2. Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Noćni rad

Članak 33.

1. Noćni rad je rad radnika kojeg, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

Rad u smjenama

Članak 34.

1. Rad u smjenama je organizacija rada u DARI-u prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.
2. Smjenski radnik je radnik koji, ako je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama

Raspored radnog vremena

Članak 35.

1. Dnevno radno vrijeme je u pravilu jednokratno.
2. Radnici koji rade na organizaciji i postavljanju izložbi, prezentacijama i ostalim manifestacijama koje organizira DARI, mogu imati drugačiji raspored radnog vremena. Ravnatelj DARI-a utvrđuje svojom odlukom raspored radnog vremena za određene radnike prema potrebama posla .

Korištenje radnog vremena

Članak 36.

1. Radnik na radnome mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada.
2. O početku i završetku rada svakog radnika vodi se evidencija i kontrola korištenja radnog vremena. Pridržavanje radnika utvrđenog rasporeda radnog vremena glede dolaska na posao, prisutnosti na radu i odlaska s posla obavlja se pomoću kontrolnih uređaja, odnosno putem upisivanja u evidenciju korištenja radnog vremena i/ili povremenim kontrolama.
3. Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja, uz evidenciju radnog vremena.
4. Ako se utvrdi da priroda rada to dopušta, pojedinom radniku, na njegov pisani zahtjev može se odobriti fleksibilno radno vrijeme na način da se početak i završetak rada može pomaknuti za najviše do pola sata prema propisanom početku i završetku radnog vremena, s time

da radnik u određenom vremenu ostvari puno radno vrijeme

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 37.

1. Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, koja se ne može odrediti odnosno koristiti na početku i na kraju dnevnog radnog vremena.
2. Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.
3. Vrijeme korištenja stanke određuje poslodavac.

Dnevni odmor

Članak 38.

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

Tjedni odmor

Članak 39.

1. Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.
2. Nedjelja je dan tjednog odmora.
3. Odlukom o rasporedu radnog vremena u DARI-u utvrđuju se organizacijske strukture u kojima zbog prijekne potrebe radnik može raditi i nedjeljom. Dan tjednog odmora osigurava se tim radnicima na način određen tom istom Odlukom.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 40.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.-

Članak 41.

1. Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraćega propisanog Zakonom o radu ostvaruje se sukladno kolektivnom ugovoru, kako slijedi:
 1. Prema duljini radnog staža
 - * od 5 do 15 godina 3
 - * od 16 do 25 godina 4
 - * od 26 do 35 godina 5

* preko 35 godina 6

2. Prema složenosti poslova

* radna mjesta I. vrste 4

* radna mjesta II. vrste 3

* radna mjesta III. vrste 2

* radna mjesta IV vrste 1

3. Prema posebnim socijalnim uvjetima

* roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2

* roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1

* roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu 3

* osobi s invaliditetom 2

* samohranom roditelju 1

4. Prema pokazanim rezultatima u radu

* ako radnik ostvaruje natprosječne rezultate rada 2

5. Prema radnim uvjetima

* rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim naporima ili posebnim ranim uvjetima 5

* rad u smjenama, nedjeljom ili blagdanima 3

* zaposlenici s beneficiranim radnim stažom 5

* za rad na terenu više od 60 dana 3

* za rad na terenu više od 30 dana 2

4. Pod radnim stažom smatra se vrijeme koje je radnik proveo u radnom odnosu, a koje se utvrđuje u radnoj knjižici radnika, odnosno temeljem elektroničkog zapisa podataka o radniku kojeg vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

5. Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora utvrđenog Zakonom o radu, niti više od 30 radnih dana.

Članak 42.

1. U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne računa se u trajanje godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 43.

1. Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora niti mu se može isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, a sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora je ništetan.

Rok stjecanja prava na godišnji odmor

Članak 44.

1. Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na puni godišnji odmor određen na način utvrđen odredbama članka 42. i 43. ovoga Pravilnika, nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

Pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora

Članak 45.

1. Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona o radu.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 46.

1. Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini i na način određen odredbama Zakona o radu.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 47.

1. U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

2. Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 48.

1. Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 49.

1. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 50. ovog Pravilnika, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

2. Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz čl. 50. ovoga Pravilnika radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

3. Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 50.

1. Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj u skladu s Pravilnikom o radu, nakon provedenog postupka savjetovanja s predstavnikom radnika ili Sindikata, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

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

3. Radnika se mora najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju i razdoblju godišnjeg odmora.

4. Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova u dogovoru s ravnateljem DARI. Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora uz obavezu da o tome izvjesti ravnatelji DARI najmanje dva dana ranije.

Plaćeni dopust

Članak 51.

1. Tijekom kalendarske godine radnik ima, pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana godišnje za važne osobne potrebe i to:

1. sklapanje braka 5
2. rođenje djeteta 5
3. smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka 5
roditelja supružnika, brata ili sestre, djeda ili bake 2
4. selidba u istom mjestu stanovanja 2
5. selidba u drugo mjesto stanovanja 4
6. teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja 3
7. nastupanje na kulturnim i športskim priredbama 1
8. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanjima za sindikalne poslove 2
9. elementarne nepogode 5
10. darivanje krvi 2

2. Radnik ima pravo na plaćeni dopust neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama, za svaki smrtni slučaj naveden u st.1. ovoga člana i za svako darivanje krvi

3. Ako slučaj iz st. 1 ovoga članka nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik može podnijeti zahtjev za prekid godišnjeg odmora radi korištenja plaćenog dopusta.

Neplaćeni dopust

Članak 52.

1. Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:
 - 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
 - 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita
 - 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
 - 2 dana za pripremanje i stručno usavršavanje radi stjecanja posebnih znanja i vještina
2. Školovanje i stručno usavršavanje iz st.1 ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću DARI

3. Ako DARI upućuje zaposlenika na školovanje ili stručno osposobljavanje, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust po uvjetima iz st.1. i 2. ovoga članka.
4. Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

VIII. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost prouzročena ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 53.

1. Radniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove radnika koji je privremeno bio nesposoban za rad

Članak 54.

1. Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu liječnik, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.

Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 55.

1. Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.
2. Radnik je dužan o prestanku privremene nesposobnosti za rad odmah obavijestiti neposrednog rukovoditelja i kao dokaz o tome dostaviti mu Izvješće o bolovanju, u protivnom čini težu povredu obveze iz radnog odnosa.

Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 56.

1. Za vrijeme trajanja ugovora o radu Poslodavac može radniku ponuditi ugovor o radu za bilo koje drugo radno mjesto koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i radnim kvalifikacijama, ako to zahtijevaju potrebe posla i organizacija rada.

Članak 57.

1. Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod radnika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on radno sposoban koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio.
2. Radi osiguranja takvih poslova poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima radnika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku iz stavka 1. ovog članka osigura odgovarajuće poslove.
3. Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira poslodavac.

Otkaz u slučaju profesionalne nesposobnosti za rad ili neposredne opasnosti od nastanka Invalidnosti

Članak 58.

1. Poslodavac može samo uz prethodnu suglasnost predstavnika radnika ili Sindikata otkazati radniku kod kojeg je zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti, odnosno otkazati radniku osobi s invaliditetom.
2. Predstavnik radnika ili Sindikat će dati poslodavcu suglasnost na otkaz ugovora o radu, ako poslodavac dokaže da je poduzeo sve što je u njegovoj moći da radniku iz stavka 1. ovoga članka osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako dokaže da je radnik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima, u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštene osobe, odnosno tijela.
3. Ako predstavnik radnika ili Sindikat uskrati suglasnost na otkaz radniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.
4. Poslodavac može donijeti odluku o zapošljavanju određenog broja osoba s invaliditetom.

Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 59.

1. Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz čl. 60. st. 1. Pravilnika, ostvaruje pravo na otpremninu na temelju i u visini određenoj Zakonom o radu.

IX. PLAĆE, NAKNADA PLAĆE I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

Određivanje plaće

Članak 60.

1. Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti plaću.

2. Plaću radnika, sukladno zakonu kojim se uređuju plaće u javnim službama, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
3. Dodaci na plaću ostvaruju se sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Isplata plaće i naknade plaće

Članak 61.

1. Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.
2. Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.
3. Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.
4. Plaća i naknada plaće u smislu Pravilnika i zakona su plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Članak 62.

1. Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Naknada plaće

Članak 63.

1. Za razdoblja u kojima radnik ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, radnik ima pravo na naknadu plaće sukladno zakonu odnosno kolektivnom ugovoru.

Ostala materijalna prava

Članak 64.

Ostala materijalna prava kao što je jubilarna nagrada, otpremnina pri odlasku u mirovinu, prigodni darovi djeci radnika, izvanredne pomoći, božićnica, dnevnicica, terenski dodatak, naknada za trošak prijevoza na posao i s posla, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknada po osnovi izuma i tehničkog unaprjeđenja, ostvaruju se na temelju i u visini određenoj kolektivnim ugovorom.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM, AUTORSKA PRAVA, IZUMI I TEHNIČKA UNAPRIJEĐENJA

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 65.

1. Radnik ne smije bez posebnog, izričitog i pisanog odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi

- račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).
2. Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.
 3. Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku 3 mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, a svakako nakon 5 godina od sklapanja posla.
 4. Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. ovoga članka opozvati, poštujući pritom propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.
 5. Kršenje odredaba ovoga članka od strane radnika predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa koja je razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

Autorsko prava, izumi i tehnička unaprijeđenja

Članak 66.

Autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu označava djelo koje za vrijeme trajanja radnog odnosa stvori autor – zaposlenik izvršavajući svoje obveze ili po uputama Poslodavca.

Autorska prava na autorskom djelu nastala za vrijeme trajanja radnog odnosa iz prethodnog stavka, uz izuzetak moralnih prava, pripadaju Poslodavcu u cijelosti bez plaćanja naknade, i to isključivo pravo iskorištavanja autorskog djela bez ograničenja s obzirom na svrhu, vrijeme i prostor.

Članak 67.

Djelatniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unaprijeđenje.

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

Naknada mora biti razmjerna učinku koji Državni arhiv u Rijeci ima od izuma ili tehničkog unaprijeđenja, 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 radnik i Državni arhiv u Rijeci zaključuju posebni ugovor.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 68.

1. Poslovnu tajnu predstavlja svaki podatak kojim DARI raspolaže, a koji je zakonom, drugim propisom, općim ili drugim aktom nadležnog javnog tijela donesenim na temelju zakona, općim aktom DARI-a ili posebnom odlukom ravnatelja DARI-a proglašen poslovnom tajnom.
2. Poslovnom tajnom smatraju se podaci o rezultatima istraživačkog rada te svi drugi podaci zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese ili moglo štetiti ugledu DARI-a,
3. Poslovnom tajnom ne mogu se smatrati podaci koji su prethodno, na zakonom utvrđen način, bili javno dostupni ili su na propisan način ustupljeni drugim osobama izvan DARI-a, a u

to vrijeme nisu bili podvrgnuti obvezi čuvanja tajnosti kao i podaci u svrhu prikrivanja kaznenog djela, prekoračenja ili zlouporabe ovlasti te drugih oblika nezakonitog postupanja u DARI-u;

4. Klasificirani (tajni) podatak je onaj koji je nadležno tijelo Republike Hrvatske, u propisanom postupku, takvim označilo i za koji je utvrđen stupanj tajnosti, kao i podatak kojeg je Republici Hrvatskoj tako označenog predala druga država, međunarodna organizacija ili institucija s kojom Republika Hrvatska surađuje.

Članak 69.

1. Poslodavac i radnici Poslodavca dužni su čuvati kao tajnu i podatke:

- koji su se kao poslovna tajna saznali od drugih pravnih osoba,
- koji se odnose na poslove što ih poslodavac obavlja za potrebe javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti.

Članak 70.

1. Kad je to iz razloga obavljanja poslova Poslodavca nužno, podatke iz članka 68. i 69.

ovoga Pravilnika može drugim osobama priopćiti samo osoba koju ovlasti ravnatelj

- uz prethodnu pisanu suglasnost pravne osobe koja je sukladno svom općem aktu odredila da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom,
- uz prethodnu pisanu suglasnost zainteresirane pravne ili fizičke osobe ako su u pitanju podaci iz ponuda za natječaj ili dražbu.

2. U zahtjevu kojim se traži suglasnost iz stavka 1. ovoga članka mora se navesti:

- koji su podaci u pitanju,
- kojoj se osobi oni imaju priopćiti,
- koja je osoba ovlaštena obaviti takvo priopćenje,
- razlozi zbog kojih je priopćavanje nužno,
- način na koji će se podaci priopćiti odnosno koristiti.

Članak 71.

1. Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim osobama ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

- na temelju zakona i drugih propisa,
- na temelju ovlasti koja proizlazi iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kojem se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

2. Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka koji se smatraju poslovnom tajnom na sjednicama, ako je takvo priopćavanje nužno za obavljanje poslova.

3. Ovlaštena osoba koja na sjednici priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužna je upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju poslovnom tajnom, a nazočni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao poslovnu tajnu.

4. Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćavanje podataka nadležnim državnim tijelima u svrhu otkrivanja kaznenih djela i njihovog procesuiranja.

Članak 72.

1. Svaki radnik dužan je čuvati podatke i dokumentaciju koji predstavljaju poslovnu tajnu poslodavca ili klasificirane (tajne podatke) državnih tijela.

2. Svatko je dužan čuvati poslovnu tajnu i klasificirane podatke državnih tijela, bez obzira na način saznanja, pribavljanja odnosno stjecanja mogućnosti uvida u tajne podatke, a nedvojbeno je da se radi o tajnim podacima.

Članak 73.

1. Za cijelo vrijeme trajanja radnog odnosa kod poslodavca, a i nakon prestanka rada, radnik je dužan čuvati poslovne tajne DARI-a te ne smije koristiti za svoj ili tuđi račun podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu.
2. Kršenje odredaba ovog Pravilnika predstavlja osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa koja je razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu.

XII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu Poslodavcu

Članak 74.

1. Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
2. Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
3. Ako se za svakog radnika ne može pojedinačno utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
4. Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 75.

1. Visina štete utvrđuje se na osnovi tržišne vrijednosti stvari, a ako ove nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari (osnovno sredstvo, sitni inventar itd.).
2. Visina tržišne vrijednosti oštećene stvari vrši se putem prikupljanja ponuda s cijenom

Regresna odgovornost radnika

Članak 76.

1. Radnik 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.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 77.

1. Ugovor o radu prestaje:
 - a) smrću radnika.
 - b) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - c) kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - d) sporazumom radnika i Poslodavca,
 - e) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,

- f) otkazom,
- g) odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 78.

1. Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 79.

1. Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 80.

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

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

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

3. Poslodavac, ako je zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

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

Članak 81.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 82.

1. Poslodavac i radnik imaju opravdan razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno 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.

2. Ugovor o radu može se izvanredno otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

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

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 83.

1. Nisu opravdani razlozi za otkaz:

a) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede.

b) Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili Pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti.

c) Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 84.

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 85.

1. Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisanim putem upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Članak 86.

1. Otkaz mora imati pisani oblik.

2. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

3. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

4. Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Članak 87.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti predstavniku radnika ili Sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Trajanje otkaznog roka

Članak 88.

1. U slučaju redovitog otkaza ugovora o radu, za određivanje duljine trajanja otkaznog roka primjenjuju se odredbe Zakona o radu.
2. Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova.
3. Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada najmanje 4 sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 89.

1. Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kad poslodavac otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
2. Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora o radu.
3. O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana od dana dostave ponude.

Vraćanje isprava i izdavanje potvrde o zaposlenju

Članak 90.

1. Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
2. Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
3. Osim podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka u potvrdi se ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu

XIV. ODGOVORNOST ZA POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 91.

1. Svaki se radnik s potpisom ugovora o radu obvezuje uredno, stručno i savjesno izvršavati svoje obveze utvrđene ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom, aktima Poslodavca i zakonima.
2. U slučaju neobavljanja radnih obveza na uredan, stručan i savjestan način, radnik odgovara za povredu radne obveze odnosno povredu odredaba ugovora o radu.

Vrste povreda obveza iz radnog odnosa

Članak 92.

1. Povrede radnih obveza mogu biti: lakše, teže i osobito teške.

Članak 93.

1. Lakše povrede obveza iz radnog odnosa su:

- a) Nepoštivanje odredaba Odluke o radnom vremenu (zakašnjavanje, napuštanje radnog mjesta, neopravdani odlazak s radnog mjesta)
- b) Neuredno vođenje spisa, obrade podataka, druge dokumentacije koja je povjerena radniku
- c) Izbivanje sa svog radnog mjesta u drugim prostorima poslodavca dulje od uobičajenog (prosječnog) potrebnog vremena za obavljanje posla
- d) Druge povrede koje su određene kao lakše ostalim aktima Poslodavca.

Članak 94.

1. Teže povrede obveza iz radnog odnosa su:

- a) Kršenje obveze iz ugovora o radu
- b) Kršenje propisa o zaštiti na radu
- c) Kršenje propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite radnika, zaštite sredstava rada i životne okolnosti
- d) Neizvršavanje pravomoćne sudske odluke u svezi radnog odnosa
- e) Namjerno ometanje u radu drugih radnika ili odbijanje poslovne suradnje s njima
- f) Grubo, nedolično ponašanje prema ostalim radnicima, strankama, putnicima, poslovnim partnerima
- g) Neovlašteno iznošenje sredstava za rad ili druge imovine Poslodavca izvan radnih prostorija
- h) Korištenje sredstava za rad ili druge imovine Poslodavca u privatne svrhe
- i) Neprovođenje, kršenje, neizvršavanje donesenih akata DARI-a
- j) Narušavanje ugleda DARI-a
- k) Nanošenje materijalne štete, odnosno prouzročene manjka u visini do 5.000,00 kn
- l) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje
- m) Nepoštivanje odredaba Odluke o radnom vremenu (učestalo zakašnjavanje, prijevremeni odlazak s radnog mjesta, neopravdani odlazak s radnog mjesta) više od tri puta
- n) Neopravdani izostanak s posla do tri radna dana u kalendarskoj godini
- o) Konzumiranje alkohola tijekom radnog vremena, dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola, konzumiranje alkohola na radnom mjestu
- p) Opetovano počinjenje lakših povreda obveza iz radnog odnosa
- r) Nepravovremeno obavješćavanje poslodavca o promjeni adrese stanovanja ili broja telefona ili mobitela
- s) Neopravdano neodazivanje radnika izvanrednom nadzornom liječničkom pregledu
- t) Postupanje suprotno Etičkom kodeksu arhivskih radnika
- u) Druge povrede koje su određene kao teže ostalim aktima DARI-a

Članak 95.

1. Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa su:

- a) Neizvršavanje, nesavjesno, nemarno, nepravovremeno izvršavanje radnih i drugih obveza ili odbijanje izvršenja naredbe neposrednog rukovoditelja
- b) Opetovano konzumiranje alkohola, opetovani dolazak na radno mjesto pod utjecajem alkohola, opetovano konzumiranje alkohola na radnom mjestu

- c) Posjedovanje droge, dolazak na radno mjesto pod utjecajem droge, uzimanje droge na radnom mjestu, neovlaštena prodaja, nuđenje na prodaju droge, davanje droge drugome
 - d) Izvršenje povrede radne obveze koja u sebi sadrži obilježje djela opisanog Kaznenim zakonom RH
 - e) Nanošenje materijalne štete, odnosno prouzročenje manjka u visini većoj od 5.000 kuna na više
 - f) Odavanje poslovne tajne
 - g) Napuštanje radnog mjesta, samovoljan prestanak rada na radnom mjestu
 - h) Neopravdani izostanak s posla više od tri radna dana u kalendarskoj godini
 - i) Izazivanje nereda, tuče u službenim prostorijama
 - j) Zloupotreba položaja, prekoračenje ovlaštenja
 - k) Opetovano počinjenje težih povreda obveza iz radnog odnosa
- l) Grubo narušavanje ugleda DARI-a
- m) Druge povrede koje su aktima DARI-a određene kao osobito teške.

Članak 96.

1. Za povrede obveza iz radnog odnosa Poslodavac može :
- dati upozorenje na obveze iz radnog odnosa,
 - redovito otkazati ugovora o radu,
 - izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 97.

1. Postupak utvrđivanja odgovornosti za povrede obaveza iz radnog odnosa provodi radnik ovlašten za taj postupak odlukom ravnatelja.
2. Ovlašteni radnik iz . 1. ovog članka predlaže, a odluku donosi ravnatelj DARI-a
3. Ovlašteni radnik iz st. 1. ovog članka provodi postupak o ocjeni zahtjeva za zaštitu prava radnika i predlaže odluku koju donosi ravnatelj DARI-a.

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 98.

1. Sve odluke iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj DARI-a.

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 99.

1. Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima zaštite prava iz radnog odnosa, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi Zakona o parničnom postupku.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 100.

1. Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.
2. Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 101.

1. Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta.
2. Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.
3. Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
4. Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
5. Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
6. Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja težu povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 102.

1. Ponašanjima koja mogu uzrokovati uznemiravanje u smislu članka 101. ovog Pravilnika smatraju se osobito, ali ne i isključivo:
 - neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
 - nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
 - uznemiravajući telefonski pozivi,
 - upotreba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju.

Članak 103.

1. Prije stupanja na rad radnika se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.
2. Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio Poslodavac.

Članak 104.

1. Ako Poslodavac u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

XVI. ORGANIZACIJA RADA

Članak 105.

1. Obveza je Poslodavca da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.
2. Obveza je radnika da svoje usluge rada uvijek podredi organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja.

Članak 106.

Obveza je nadređenih radnika Poslodavca da vode brigu o svojim suradnicima - radnicima, da poznaju njihova zaduženja, da nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.

Članak 107.

1. Nadređeni radnik odgovara za posljedice izdanih naloga.

Članak 108.

1. Radi održavanja dobrih odnosa u DARI-u, od svakog radnika se očekuje da će prije nego što zatraži pomoć od institucija izvan DARI-a protiv drugog radnika ili protiv samog DARI-a tražiti posredovanje nadređenog radnika.

XVII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Pravo na sudjelovanje u odlučivanju

Članak 109.

U određenim pitanjima koja su definirana zakonom, kolektivnim ugovorom ili općima aktima DARI, predstavnik sindikata i predstavnik radnika ima pravo davanja mišljenja ili prijedloga u svezi s donesenim odlukama ili aktima poslodavca.

Izbor predstavnika radnika u funkciji radničkoga vijeća izvršiti će se po donošenju Pravilnika o postupku izbora radničkoga vijeća od strane nadležnog ministarstva.

XVIII. POSEBNE ODREDBE

Sindikalna članarina

Članak 110.

1. Na zahtjev i u skladu s uputama sindikata, a uz prethodnu pisanu suglasnost radnika - člana sindikata, Poslodavac je dužan obračunavati i iz plaće radnika ustezati sindikalnu članarinu te je redovito uplaćivati na račun sindikata.

Članak 111.

1. O donošenju ovoga pravilnika poslodavac se mora savjetovati s povjerenikom sindikata i zataržiti njegovo mišljenje na način predviđen i propisan zakonom.
2. Ovaj Pravilnik se mijenja i dopunjuje na isti način koji je predviđen i za njegovo donošenje.

Članak 112.

1. Svi opći akti DARI-a koji su u svezi s ovim Pravilnikom biti će usklađeni u roku od tri mjeseca od dana donošenja ovoga pravilnika. Do donošenja novih pravilnika primjenjuju se i ostaju na snazi postojeći.

2. U slučaju da su neke odredbe ovoga pravilnika u koliziji s kolektivnim ugovorom primjenjuju se odredbe koje su povoljnije za radnika.

Članak 113.

1. Ovaj Pravilnik objavljuje se na oglasnom mjestu u DARI-u.
2. Pored oglasnog mjesta Pravilnik se objavljuje i na WEB stranici DARI-a
3. DARI je dužan izraditi presliku pravilnika ukoliko to zahtjeva radnik. Preslika se izrađuje na trošak radnika.

Članak 114.

1. Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objavljivanja na oglasnom mjestu u DARI-u.
2. Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik donesen 2005.g.

Objavljen dana: 25.10.2016

Stupio na snagu: 04. Studenog 2016.

Prethodna suglasnost Ministarstva kulture RH: 17. Listopada 2016

Mišljenje sindikalnog povjerenika: 28. 10. 2016.

Klasa: 003-05/15-01/03

Ur. Br. 2170-53-03-16-04



Ravnatelj DARI:



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE

KLASA: 612-06/14-01/0064
URBROJ: 532-06-01-01/4-16-03
Zagreb, 17. listopada 2016.

REPUBLIKA HRVATSKA	RIJEKA
DRŽAVNI ARHIV	RIJEKA
Broj:	22. 10. 16.
Podjela:	
003-05/15-01/03	03
532-16-3	1

DRŽAVNI ARHIV U RIJECI
Park Nikole Hosta 2
51000 Rijeka

PREDMET: Pravilnika o radu Državnog arhiva u Rijeci
– prethodna suglasnost, daje se

Na temelju članka 16. stavka 5. Granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna („Narodne novine“ broj 70/2014), daje se

prethodna suglasnost na Pravilnik o radu Državnog arhiva u Rijeci

u tekstu koji je ravnatelj Državnog arhiva u Rijeci dostavio Ministarstvu kulture 17. listopada 2016. godine.

ZAMJENICA MINISTRA
dr. sc. Ana Lederer

Na znanje:

1. Sektor za normativne i upravno-pravne poslove, o v d j e
2. Pismohrana, o v d j e