

Na temelju odredaba članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23) i odredbe članka 39. Statuta Državnog arhiva u Rijeci (KLASA: 612-06/18-01/0097, URBROJ: 532-06-01-01/7-18-03 od 8. studenog 2018. godine, a u skladu s važećim Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama i Granskim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna, ravnatelj Državnog arhiva u Rijeci (dalje: DARI) nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, te nakon pribavljene prethodne suglasnosti Ministarstva kulture i medija donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika i DARI, organizacija rada, plaće i druga pitanja u svezi s radom.

Ovaj Pravilnik odnosi se na radnike u DARI koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

DARI poštujući načelo ravnopravnosti ovim Pravilnikom promiče jednako postupanje radnika u vezi sa zapošljavanjem, napredovanjem, stručnim usavršavanjem i osposobljavanjem, uvjetima zaposlenja i rada, jednakost plaća, usklađivanje profesionalnog i privatnog života, trudnoću, porod, roditeljstvo i sve oblike skrbništva.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnoga odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorima koji obvezuju DARI i radnike, ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

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

Članak 3.

DARI je obvezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću.

Rad ustrojstvenih jedinica, raspored radnika i obavljanje poslova radnih mjesta odvija se na svim lokacijama DARI.

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.

Radnik je obvezan ugovorom preuzete poslove obavljati osobno, savjesno i stručno, u predviđenom opsegu odnosno normi ako je norma utvrđena te prema uputama, a po potrebi i radnim nalogima DARI, odnosno ravnatelja DARI, u skladu s naravi i vrstom rada.

Upute o obavljanju poslova – radni nalozi iz prethodnoga stavka obuhvaćaju vrstu i količinu poslova koje je potrebno obaviti.

Način izdavanja i preuzimanja radnih naloga pobliže se uređuju zasebnim uputama koje izdaje ravnatelj DARI.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se na mrežnim stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, mrežnim stranicama Ministarstva kulture i medija Republike Hrvatske i na mrežnim stranicama DARI, te u „Narodnim novinama“ samo kada je to propisano posebnim propisom.

Javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenim granskim kolektivnim ugovorom te u slučaju izmjene ugovora o radu (npr. kod reorganizacije, napredovanja ili promjene sistematizacije).

DARI će na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Rok prijave za natječaj teče od dana objave na mrežnim stranicama DARI, Ministarstva kulture i medija i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje odnosno od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

Postupak zapošljavanja uredit će se posebnom pisanom procedurom koju donosi ravnatelj DARI.

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drugačije određeno.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 7.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od 3 (tri) godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše 3 (tri) uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od 3 (tri) godine.

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od 3 (tri) mjeseca.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od 3 (tri) godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Istekom roka od 3 (tri) godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od 3 (tri) godine, DARI s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod DARI do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje 6 (šest) mjeseci.

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

4. Oblik ugovora o radu

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, DARI će radniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

DARI je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 (osam) dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

5. Sadržaj ugovora o radu

Članak 9.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno DARI, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, ako ono postoji,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, DARI i radnik mogu ugovoriti pravo radnika da slobodno odredi svoje mjesto rada.

Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

6. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom ili drugim općim aktom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

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.

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

Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Članak 11.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti DARI o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, DARI može uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove liječničkog pregleda snosi DARI.

III. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU

Članak 12.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i DARI, a koji nije prostor DARI.

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu DARI i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog radnika ili DARI, radnik i DARI ugovore takvu vrstu rada.

Poslovi koji su zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, DARI može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Za rad iz stavka 5. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, DARI je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Radnik i DARI mogu, ovisno o vrsti i naravi poslova koje radnik obavlja, u ugovoru o radu na izdvojenom mjestu rada i ugovoru o radu na daljinu ugovoriti pravo i obvezu radnika da dio propisanog ili ugovorenog radnog vremena ugovorene poslove obavlja u prostorijama DARI, odnosno obvezu radnika da u određeno vrijeme pristupi u prostorije DARI.

1. Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 13.

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 9. stavak 1. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:

1. organizaciji rada koja omogućava dostupnost radnika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i DARI, kao i trećima u poslovnom procesu,
2. načinu evidentiranja radnog vremena,

3. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je DARI dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada radnika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim,
4. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je DARI dužan nadoknaditi radniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od 7 (sedam) radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije,
5. načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod DARI,
6. trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.

Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na daljinu mora sadržavati:

1. podatke iz članka 9. stavak 1. ovoga Pravilnika
2. podatak o pravu radnika da slobodno određuje gdje će obavljati rad,
3. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točaka 3. i 4. čiju primjenu radnik i DARI mogu ugovoriti.

Odredbe o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i na ugovor o radu na daljinu, ako to nije drukčije uređeno Zakonom o radu, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i DARI ili ugovorom o radu.

2. Obveze i prava DARI prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu

Članak 14.

Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće radnika koji u prostoru DARI radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja radnik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za radnika koji u prostoru DARI radi na istim ili sličnim poslovima.

Prilikom bližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu DARI je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji radniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.

DARI je dužan radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove iz članka 13. stavka 1. točke 4. ovoga Pravilnika u iznosu utvrđenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, osim ako se DARI i radnik sporazumno ne dogovore drugačije.

DARI ima pravo ući u prostor doma radnika ili u neki drugi prostor koji nije prostor DARI radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada radnika, ako je to ugovoreno između radnika i DARI i samo u vrijeme koje je dogovorio s radnikom.

DARI je radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje radnika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje radnika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.

DARI je radniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te je dužan radniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

DARI nije odgovoran za ozljede na radu koje nastanu prilikom rada na daljinu.

3. Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada

Članak 15.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.

Radnik koji radi u prostoru DARI može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od DARI izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta,
2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života,
3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja s radnikom živi u istom kućanstvu.

Radnik koji je s DARI ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti od DARI da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru DARI.

U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, DARI je dužan zahtjev radnika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada, te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

Ako DARI prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, DARI i radnik će ugovoriti rad u prostoru DARI.

IV. DODATAN RAD RADNIKA

Članak 16.

Radnik koji je zaposlen u DARI i radi u punom radnom vremenu može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

S radnikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti DARI o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

DARI može pisanim putem zatražiti od radnika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod DARI.

Ako je zahtjev DARI postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja radnika s DARI, na prava i obveze radnika i DARI na odgovarajući će se način primijeniti odredbe Zakona o radu kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.

Ako je zahtjev DARI postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena radnika kod DARI, radnik je dužan najkasnije u roku od 3 (tri) dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.

Poslodavac kod kojeg je radnik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev radnika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga radnika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod DARI.

1. Ugovor o dodatnom radu

Članak 17.

Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 9. stavka 1. ovoga Pravilnika.

Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.

Na ugovor o dodatnom radu sklopljenom na određeno vrijeme ne primjenjuju se odredbe članka 7. ovoga Pravilnika.

Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od 8 (osam) sati tjedno.

Ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao nejednaki, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od 8 (osam) sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je isti dozvoljen Zakonom o radu.

Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, radnik u dodatnom radu u svakom razdoblju od 4 (četiri) uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno 8 (osam) sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je isto dozvoljeno Zakonom o radu.

Razdoblje iz stavka 7. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od 6 (šest) mjeseci.

Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od 4 (četiri) mjeseca, odnosno 6 (šest) mjeseci iz stavaka 7. i 8. ovoga članka.

Nejednaki raspored radnog vremena u dodatnom radu dozvoljen je pod uvjetom da je radnik dostavio DARI pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od 8 (osam) sati tjedno.

Radnik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad duži od 8 (osam) sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

DARI je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis radnika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 10. ovoga članka.

Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, DARI će tom radniku tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

Na ugovor o dodatnom radu ne primjenjuju se odredbe o preraspodjeli radnog vremena.

2. Uvjeti rada radnika koji rade u dodatnom radu

Članak 18.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u dodatnom radu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu s drugim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

DARI je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme.

V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

1. Probni rad

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Iznimno, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, a ne smije trajati duže od 6 (šest) mjeseci.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust. Tada se trajanje probnog rada može produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegovoga prestanka ne može biti duže od 6 (šest) mjeseci.

Ako je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, trajanje probnog rada mora biti razmjerno očekivanom trajanju ugovora i naravi posla koji radnik obavlja.

Za vrijeme trajanja probnog rada DARI ravnatelj i nadležni voditelji odjela i odsjeka prate probni rad radnika.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Otkaz mora biti u pisanom obliku, obrazložen i dostavljen radniku kojem se otkazuje.

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje 1 (jedan) tjedan.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.

2. Pripravnici

Članak 20.

Poslovi i zadaci na koje se mogu primiti pripravnici, kao i prava i obveze pripravnika uređeni su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, radnim mjestima i načinu rada u Državnom arhivu u Rijeci.

3. Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 21.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, DARI može osobu koja je

završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Osobi koja se stručno osposobljava određuje se mentor koji prati njen rad.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

4. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 22.

DARI je dužan omogućiti radniku, u skladu s financijskim mogućnostima i potrebama poslova koji se obavljaju u DARI, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje. Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama poslova koje obavlja, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

DARI, u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama rada, upućuje radnike na programe osposobljavanja, stručnog usavršavanja i školovanja te na druge načine skrbi za redovito stručno usavršavanje radnika.

Članak 23.

Radnik i DARI mogu sklopiti poseban ugovor o školovanju, stručnom usavršavanju i osposobljavanju.

U ugovoru iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se program i trajanje školovanja odnosno stručnog usavršavanja, obveze radnika i obveze DARI, način provedbe programa, ocjenjivanja uspješnosti, uključujući i obeštećenje u slučaju da radnik ili DARI ne ispune svoje obveze iz ugovora.

5. Dopust za školovanje

Članak 24.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja u skladu s odredbama važećih kolektivnih ugovora.

6. Volonteri

Članak 25.

Volontiranje se u DARI provodi u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske i EU vezanima za područje volonterstva.

Članak 26.

Volontiranje u DARI može se odnositi na:

- pomoć u organiziranju skupova,
- pružanje pomoći u organiziranju radionica posebne namjene,
- pružanje pomoći u spašavanju imovine DARI u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti ili preseljenja gradiva i druge imovine DARI,
- druge slične aktivnosti koje nemaju obilježja koja se temeljem propisa ne smatraju volontiranjem.

Volonteri su dužni pridržavati se općih akata DARI koji se odnose na boravak u prostoru DARI i korištenju imovine DARI u protivnom su odgovorni za naknadu štete.

VI. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 27.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama ravnatelja DARI, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj DARI.

2. Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme iznosi 40 (četrdeset) sati tjedno.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti DARI o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno poslodavcima.

Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 (četrdeset) sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada radnika.

Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

DARI je dužan razmotriti zahtjev radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i radnika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

4. Prekovremeni rad

Članak 30.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima koji onemogućuju DARI da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, radnik je obavezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev DARI, koji je DARI dužan pisano potvrditi u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 (pedeset) sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 (dvjesto pedeset) sati godišnje.

Trudnica, roditelj s djetetom do 8. (osme) godine života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave DARI pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

DARI može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi DARI pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Radniku koji u DARI radi u dodatnom radu ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Za prekovremeni rad radniku pripada pravo na povećanu plaću. Umjesto uvećane osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane.

Slobodne dane iz prethodnog stavka radnik je dužan iskoristiti do kraja tekućeg mjeseca ili najkasnije u roku od tri mjeseca od njihova stjecanja.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 (dvanaest) neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u kojem slučaju, razdoblje preraspodijeljenog radnog vremena, ne može biti duže od vremena propisanog posebnim propisima.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj DARI u skladu s obvezama i potrebama posla, te je dužan o tome obavijestiti radnike najmanje tjedan dana prije početka primjene.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Trudnica, roditelj djeteta do 8 (osme) godine starosti i radnik koji radi u nepunom radnom vremenu, mogu raditi u preraspodijeljenom radnom vremenu samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

6. Raspored radnog vremena

Članak 32.

Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada radnika kojim se utvrđuju dani i sati kada obavljanje posla u tim danima počinje i završava.

Tjedno radno vrijeme u pravilu je raspoređeno na 5 (pet) radnih dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Zbog specifičnosti posla radno vrijeme može se rasporediti i na 6 (šest) dana u tjednu, o čemu odlučuje ravnatelj DARI pisanom odlukom, uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikalnog povjerenika s pravima i obvezama radničkog vijeća.

Raspored radnog vremena može biti jednak ili nejednak, ovisno o tome je li trajanje rada jednako ili nejednako raspodijeljeno po danima, tjednima ili mjesecima.

DARI mora, najmanje tjedan dana unaprijed, obavijestiti radnika o promjeni rasporeda radnog vremena. Obavijest mora sadržavati podatke iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeko potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, DARI je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

Pod prijekom potrebom se podrazumijevaju one okolnosti koje DARI nije mogao predvidjeti niti izbjeći, a koje promjenu rasporeda radnog vremena radnika čine nužnom.

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste radnik i DARI moraju voditi računa o ravnoteži između privatnog i poslovnog života i načelu nedostupnosti u profesionalnoj komunikaciji, osim ako se radi o prijekoj potrebi, odnosno kada se zbog prirode posla komunikacija s radnikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

Članak 33.

Raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se pisanom odlukom ravnatelja DARI.

O rasporedu i promjeni radnoga vremena DARI će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja hitnog prekovremenog rada.

7. Evidencija radnog vremena

Članak 34.

DARI vodi evidenciju radnog vremena na način i u obliku propisanim važećim zakonskim propisima.

Radnik zadužen za vođenje evidencije radnog vremena dužan je svaki izostanak radnika bez odgađanja prijaviti ravnatelju ili osobi koju on za to ovlasti.

Radnik ima, na svoj zahtjev, pravo uvida u svoje podatke iz evidencije o radnicima. DARI je dužan ovlaštenim osobama osigurati dostupnost traženih podataka, uvidom u evidenciju o radnom vremenu.

Članak 35.

Radnik je dužan što je moguće prije obavijestiti DARI o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 (tri) dana od prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Liječnička potvrda o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju dostavlja se u odsjek koji je zadužen za opće poslove.

Radnik je dužan, radi točnog obračuna plaća, dostaviti izvješće o privremenoj nesposobnosti za rad (doznake) najkasnije prvog radnog dana u tekućem mjesecu za prethodni mjesec u odsjek koji je zadužen za opće poslove.

8. Dnevnik rada i izvješća o radu radnika

Članak 36.

O svome radu i izvršavanju ugovornih obveza DARI, stručni radnici DARI obvezni su voditi detaljan dnevnik rada te izrađivati i podnositi tromjesečna, polugodišnja i devetomjesečna izvješća te godišnja izvješća o radu.

Na zahtjev ravnatelja DARI, radnik je obvezan dostaviti izvješće i za druga zatražena razdoblja rada.

Radnici u odsjeku koji je zadužen za opće i tehničke poslove dužni su predavati izvještaje o radu jednom godišnje, u pravilu na kraju kalendarske godine, s obzirom na unaprijed određenu dinamiku poslova.

Članak 37.

Kratkoročna izvješća o radu radnici podnose voditelju odsjeka do 5. (petog) u narednom mjesecu za prethodno razdoblje. Voditelji odsjeka do 15. (petnaestog) u narednom mjesecu za prethodno razdoblje objedinjavaju izvješća svih djelatnika odsjeka te ga sa svim pojedinačnim izvješćima i svojim eventualnim opaskama na izvršenje, predaju voditelju odjela.

Voditelji odjela objedinjavaju izvješća odsjeka za koje su zaduženi do 20. (dvadesetog) u narednom mjesecu za prethodno razdoblje, te tako oblikovana izvješća za odjel, sa svim pojedinačnim izvješćima, izvješćima odsjeka i svojim eventualnim opaskama na izvršenje radnika, dostavljaju ravnatelju DARI.

U slučaju da pojedine stavke iz izvješća pojedinog radnika ne budu prihvaćene od strane voditelja odjela ili ravnatelja DARI, radniku se kopija izvješća vraća s opaskama.

Skupna odjelna izvješća trebaju sadržavati podatke iz pojedinačnih kratkoročnih izvješća po vrstama poslova i po radnicima.

Izvješća se u pravilu izrađuju u obliku koji je zadan programom rada DARI za tekuću godinu.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 38.

Radnici koji rade najmanje 6 (šest) sati na dan, imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta svakoga radnog dana, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i u pravilu se ne može odrediti u prva 2 (dva) sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 (dva) sata prije završetka radnog vremena.

Iznimno, ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, DARI će radniku omogućiti da dnevno radi toliko kraće, ili će mu to vrijeme preraspodijeliti.

Članak 39.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj DARI Odlukom o rasporedu radnog vremena i korištenju stanke, a u skladu s odredbama ovoga Pravilnika.

2. Dnevni odmor

Članak 40.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 (dvadesetčetiri) sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 (dvanaest) sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 41.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju u trajanju od 48 (četrdeset osam) sati neprekidno.

4. Godišnji odmor

Članak 42.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u minimalnom trajanju od 4 (četiri) tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Radnik koji se prvi puta zaposli u DARI ili koji ima prekid između 2 (dva) radna odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog radnog odnosa u DARI.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja utvrđenog zakonom, niti više od 6 (šest) tjedana, odnosno 30 (trideset) radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 43.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik, te dani plaćenog dopusta ne računavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 44.

Dodatan broj dana godišnjega odmora radnik ostvaruje u skladu s odredbama važećih kolektivnih ugovora.

Članak 45.

Raspored korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj DARI polazeći od potreba organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoloživih radnika najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

O trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja DARI će obavijestiti svakog radnika najmanje 15 (petnaest) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Godišnji odmor radnik ima pravo koristiti u 2 (dva) ili više dijelova, sukladno planu i rasporedu korištenja godišnjeg odmora, osim ako se radnik i DARI drugačije ne dogovore.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 2 (dva) tjedna neprekidno mora koristiti tijekom kalendarske godine, osim ako se radnik i DARI drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 (dva) tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz prethodnog stavka, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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

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

U slučaju prestanka ugovora o radu DARI će radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 46.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ima radnik:

1. koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor propisan člankom 45. stavak 2. ovog Pravilnika
2. kojem prestaje radni odnos tijekom kalendarske godine.

Razmjerni dio godišnjeg utvrđuje se u trajanju od 1/12 (jedne dvanaestine) punog godišnjeg odmora čije je trajanje utvrđeno člancima 45. i 47. ovog Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Izuzetak od prava na razmjerni dio godišnjeg odmora ima radnik koji odlazi u mirovinu, a koji ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

5. Plaćeni dopust

Članak 47.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u skladu s odredbama važećih kolektivnih ugovora.

6. Očinski dopust

Članak 48.

Otac djeteta može, u razdoblju od dana rođenja djeteta pa sve do 6. (šestog) mjeseca djetetova života, koristiti očinski dopust u trajanju, ovisno o broju rođene djece:

- 10 (deset) radnih dana za jedno dijete,
- 15 (petnaest) radnih dana u slučaju rođenja blizanaca, trojki ili istovremenog rođenja više djece.

Otac iz stavka 1. ovoga članka ovo pravo može koristiti u neprekinutom trajanju i pod uvjetom da u isto vrijeme i za isto dijete ne koristi jedno od prava iz sustava roditeljskih potpora.

Otac pravo koristi neovisno o radnopravnom statusu majke i neovisno koristi li ona roditeljski dopust.

7. Neplaćeni dopust

Članak 49.

DARI može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u slučajevima utvrđenim zakonom i posebnim propisima. Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 (pet) radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

DARI može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 3. ovoga članka.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi DARI ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Obveze DARI u zaštiti života i zdravlja radnika

Članak 50.

DARI je dužan pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i propisima i naravi posla koji se obavlja.

DARI je dužan upoznati radnika s opasnostima posla kojeg obavlja i osposobiti ga za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja te sprječava nastanak nesreća.

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 51.

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

Članak 52.

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

Izmijenjeni podaci iz stavka 1. ovoga članka moraju se pravodobno dostaviti DARI, kako bi se isti mogli odmah ispraviti.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice toga propusta.

Članak 53.

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

Osobne podatke zaposlenika koji služe u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke koje o radnicima DARI dostavlja drugim tijelima i pravnim osobama kako bi radnici mogli ostvariti svoja prava iz radnog odnosa smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka trajno se čuvaju kao povjerljivi.

Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

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

3. Zaštita od diskriminacije i zaštita dostojanstva radnika

Članak 54.

DARI je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim propisima.

DARI 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 mjerodavnim propisima.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da DARI radnicima osigura uvjete rada u kojima oni neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje DARI, te radnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanjem se smatra i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, izražavanja ili spolnog opredjeljenja, bračnog stanja ili obiteljskog statusa, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, obrazovanja, 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 i duševnih poteškoća, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta.

Članak 55.

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.

Članak 56.

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo osobe smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome;
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje;
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola nazivaju društveno neprimjernim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja, te šali na njihov račun;
- pokušaj ostvarivanja neželjenog tjelesnog kontakta;
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili davanje dezinformacija;

- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka s ciljem omalovažavanja;
- neprimjerene poruke upućene elektronskom i drugom poštom;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi radnog mjesta, niti su s njim u vezi, a kojima je isključiva namjera da se radnik stavlja u ponižavajući položaj;
- prijete, negativno isticanje određenog radnikovog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava.

Članak 57.

Ravnatelj je obavezan, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (povjerenik za zaštitu dostojanstva).

Osoba iz stavka 1. ovoga članka može biti radnik ili osoba koja nije u radnom odnosu u DARI.

Ravnatelj DARI je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti radnike.

Članak 58.

Svaki radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva.

Pritužba se podnosi u pisanom obliku uz navođenje okolnosti na koje se uznemiravanje odnosi i mora biti potpisana od strane podnositelja.

Pritužba se može predati osobno u pisarnici DARI ili se može poslati poštom kao preporučena pošiljka. Na pismenu se obavezno mora naznačiti da je pismeno namijenjeno povjereniku te da se radi o povjerljivim podacima.

Radnik koji zaprima predmet dužan je sve informacije, uključujući i ime podnositelja zahtjeva tretirati kao službenu odnosno poslovnu tajnu.

Članak 59.

Pravilnikom o zaštiti dostojanstva radnika uredit će se postupci i mjere za zaštitu dostojanstva radnika.

Pravilnik iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo ovlasti radničkog vijeća.

Članak 60.

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika su tajni te se istima rukuje na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

IX. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 61.

DARI ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

DARI ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, DARI je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između DARI i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 3. ovoga članka odgovarajući.

Ako DARI nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 3. ovoga članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 3. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Dodatak ugovora o radu iz stavka 3. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

Članak 62.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 (petnaest) dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, DARI ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza DARI bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od 15 (petnaest) dana od dostave otkaza obavijesti DARI o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Radnik koji koristi pravo na roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne radnice, dopust radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Na način iz stavka 3. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije 15 (petnaest) dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Članak 63.

Nakon isteka roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s

posebnim propisom, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka, osim radnika koji koristi očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, u skladu s propisom o roditeljskim potporama, o namjeri povratka na rad mora DARI obavijestiti najmanje 30 dana prije.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, DARI mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

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

Članak 64.

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

Članak 65.

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 liječniku, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, DARI 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.

Ako DARI nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, DARI mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

U sporu između DARI i radnika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

X. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

1. Plaće

Članak 66.

Za obavljeni rad u određenom mjesecu radnik ima pravo na plaću.

Osnovnu bruto plaću radnika čini umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je radnik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu i osnovice za obračun plaće.

Dodaci na osnovnu plaću su: dodatak za radni staž, dodatak za učinkovitost rada i ostali dodaci utvrđeni važećim zakonskim propisima i kolektivnim ugovorima kojima su uređene plaće u javnim službama.

Ostali primici su jubilarna nagrada, božićnica, regres, otpremnina, godišnja nagrada za uskršnje blagdane, naknada za prijevoz, naknada za službena putovanja i sl., sve u skladu s važećim kolektivnim ugovorima, a koje DARI isplaćuje radniku kao materijalno pravo iz radnog odnosa ili kao naknadu za trošak.

Primici se ne smatraju plaćom.

DARI može, u skladu s pravilnikom kojim se uređuju načini korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti DARI svim ili pojedinim radnicima isplatiti dodatak za uspješnost u radu ovisno o rezultatima poslovanja DARI i zalaganju radnika pri ostvarivanju radnih rezultata. Voditelji odsjeka obvezni su uz predaju individualnih izvješća i izvješća odsjeka izraditi i predati prijedloge i obrazloženja za isplatu dodatka za uspješnost u radu. Odluku o isplati dodatka za uspješnost u radu donosi ravnatelj DARI te određuje iznos i način obračuna i isplate dodatka na plaću.

Članak 67.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenoga rada.

Plaća se isplaćuje mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 15. (petnaestoga) dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec s time da razmak između dviju isplata u pravilu ne smije biti dulji od 31 (tridesetjedan) dan.

2. Naknade plaće

Članak 68.

Za razdoblja u kojima se ne radi, zbog razloga određenih zakonom ili drugim propisom radnik ima pravo na naknadu plaće, u visini kao da je radio.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom DARI ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kad ne radi u sljedećim slučajevima:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini kao da je radio;
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana, neovisno o vrsti bolovanja, u visini 85 % plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;
- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini od 100% plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;
- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u visini kao da je radio;
- za trajanja plaćenog dopusta u visini kao da je radio;
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

3. Ostale materijalne naknade

Članak 69.

DARI radnicima isplaćuje plaću i ostale primitke i nagrade u novcu ili naravi (regres za godišnji odmor, božićnica i sl.) sukladno odredbama važećih kolektivnih ugovora.

XI. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 70.

Radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o svom izumu ostvarenom na radu ili u vezi s radom.

Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja ravnatelja.

Izumi ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju DARI.

Na izum kojega radnik ostvari izvan rada ili koji nema veze s radom, a u vezi je s djelatnošću DARI, DARI ima pravo prvokupa.

Članak 71.

Radniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

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

Naknada mora biti razmjerna učinku od izuma ili tehničkog unapređenja, s tim da mora iznositi najmanje 10% vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.

O naknadi iz ovog članka radnik i ravnatelj zaključit će poseban ugovor.

XII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S DARI

1. Zakonska zabrana natjecanja

Članak 72.

Radnik ne smije bez pisanog odobrenja ravnatelja DARI, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja DARI (zakonska zabrana natjecanja).

Ako radnik postupa protivno od navedenog u prethodnom stavku, DARI 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 od takvog posla ili da na njega prenese potraživanja zarade iz takvoga posla.

Pravo DARI iz stavka 1. ovoga članka prestaje u roku od 3 (tri) mjeseca od dana kada je DARI saznao za sklapanje posla, odnosno 5 (pet) godina od dana sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa ravnatelj DARI znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 73.

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

Ravnatelj DARI odlukom će imenovati povjerenstvo od tri člana, koje će utvrditi štetu na temelju relevantnih dokaza i dokumentacije.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka obvezno je ravnatelju DARI u roku od 8 dana od dana imenovanja dostaviti zapisnik povjerenstva s prijedlogom za daljnje postupanje.

Članak 74.

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

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao ili je štetu načinilo više radnika, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima, odnosno za štetu odgovaraju solidarno.

Naknada štete koju radnik na radu ili u svezi s radom uzrokuje DARI, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno odnosno da radnik do sada nije uzrokovao štetu, ako:

- se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u DARI i sredstvima rada DARI; ili
- je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila; ili
- se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku; ili
- se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 3. ovoga članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Članak 75.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio DARI, dužan je DARI nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

2. Odgovornost DARI

Članak 76.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, DARI je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

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

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 77.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se DARI i radnik drugačije ne dogovore,
4. sporazumom radnika i DARI,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka sposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Radnik je obvezan po prestanku ugovora o radu predati DARI svu poslovnu dokumentaciju, pisane podneske i materijale te druge stvari u vlasništvu DARI, koje se nalaze u njegovom posjedu.

1.1. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 78.

Zahtjev za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i DARI.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku i sadrži osobito: podatke o strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu te datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku. Sporazum potpisuju radnik i ravnatelj DARI, odnosno osoba koju on ovlasti.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 79.

DARI i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

2.1. Redoviti otkaz DARI

Članak 80.

DARI može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ako za to postoji opravdan razlog, u slučaju:

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih 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).

Članak 81.

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

Članak 82.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, DARI je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

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

2.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 83.

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

2.3. Izvanredni otkaz

Članak 84.

DARI i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen 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 strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

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

Članak 85.

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

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

Članak 86.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

DARI mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje. Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok radniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.

Otkazni rok ne teče za vrijeme:

1. trudnoće
2. korištenja roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama
3. privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti
4. vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojem je DARI prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg DARI nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom 6 (šest) mjeseci od dana početka tjeka otkaznoga roka.

3. Otkazni rok

Članak 87.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod DARI proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod DARI proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod DARI proveo neprekidno dvije godine,

- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod DARI proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod DARI proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod DARI proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod DARI proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina radnoga staža uvećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

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

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

Iznimno, radnik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Članak 88.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada 4 (četiri) sata tjedno radi traženja novoga zaposlenja.

Članak 89.

Ako radnik na zahtjev DARI prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, DARI mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

4. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 90.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj da DARI otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu).

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu DARI, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi DARI, a koji ne smije biti kraći od 8 (osam) dana.

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 (petnaest) dana u kojem radnik može od DARI zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjavanje o dostavljenoj ponudi ostavio DARI, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 91.

Radnik kojemu DARI otkazuje ugovor o radu nakon 2 (dvije) godine neprekidnoga rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih skrivljenim ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa s DARI, u visini određenoj zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom.

XV. POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 92.

Radnici DARI odgovaraju za povrede obveza iz radnog odnosa ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona, Statuta i drugih općih akata i odluka DARI ili pravila o ponašanju za vrijeme javne službe ili u vezi sa službom.

Članak 93.

Povrede obveza iz radnog odnosa mogu biti lakše, teže i osobito teške.

Povrede obveza iz radnoga odnosa mogu se, osim ovim Pravilnikom, utvrditi i drugim općim aktima DARI.

Članak 94.

Lakšim povredama iz radnog odnosa naročito se smatra:

- nepridržavanje odluke o radnom vremenu, odnosno učestalo kašnjenje ili raniji odlazak s posla,

- učestalo prekoračenje vremena propisanog za odmor (stanku) ili korištenje prava na odmor (stanku) izvan propisanog vremena bez opravdanog razloga,
- napuštanje mjesta rada tijekom radnog vremena bez odobrenja ravnatelja ili nadležnog voditelja ili iz neopravdanih razloga,
- neevidentiranje ili krivo bilježenje dolaska i odlaska s posla te odlaska i dolaska s dnevnog odmora,
- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- neopravdan izostanak s posla jedan dan,
- neobavješćivanje ovlaštenog radnika ili nadređenog voditelja o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 (dvadesetčetiri) sata bez opravdanih razloga,
- pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, elektroničkih cigareta i biljnih proizvoda za pušenje, u prostorima u kojima je pušenje zabranjeno,
- neprimjerena komunikacija sa strankama ili ostalim radnicima u bilo kojem obliku te uporaba nepristojnih ili pogrđnih riječi ili psovki,
- nesavjesno ili nemarno izvršenje poslova radnog mjesta i radnog naloga nadređenog voditelja ili ravnatelja ili izvršenje poslova radnog mjesta i radnog naloga nadređenog voditelja ili ravnatelja protivno pravilima struke,
- nepridržavanje pravila korištenja informatičke opreme i neprovođenje propisanih procedura i tehničkih mjera zaštite,
- samostalno izvođenje tehničkih zahvata na osobnim računalima i ostaloj informatičkoj opremi,
- neovlašteno instaliranje/deinstaliranje bilo kakve programske podrške,
- neovlašteno korištenje sredstava, informatičke i druge opreme DARI povjerenih za izvršavanje poslova.

Članak 95.

Težim povredama iz radnog odnosa naročito se smatra:

- neizvršavanje, nepravodobno i nepotpuno izvršavanje poslova radnog mjesta,
- odbijanje izvršenja radnog naloga ravnatelja ili nadređenih osoba, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- odbijanje sudjelovanja u programu stručnog osposobljavanja ili usavršavanja kada to nepovoljno utječe na radnikovu stručnost za obavljanje povjerenih mu poslova,

- ako radnik ne izvijesti ravnatelja, voditelja odsjeka ili voditelja odjela o nalazu ovlaštenog liječnika temeljem kojeg ima smanjenu sposobnosti da obavlja povjerene mu poslove, kada to za posljedicu ima ugrožavanje sigurnosti arhivskog gradiva,
- odavanje poslovne tajne,
- povreda tajnosti osobnih podataka sadržanih u arhivskom gradivu, osobnih podataka radnika, a osobito takvih podataka prikupljenih u postupku zaštite dostojanstva radnika i do takvih podataka do kojih se može doći korištenjem informatičke opreme,
- ometanje drugih radnika u radu,
- onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava za podnošenja zahtjeva, žalbi, prigovora, predstavki ili drugih zakonskih prava,
- zloupotreba registracije radnog vremena zbog vlastitih interesa ili interesa drugih radnika,
- neprimjerena poslovna komunikacija kojom se nanosi šteta ugledu ustanove, zaposlenika i/ili stranaka,
- nedoličan odnos prema strankama i iskazivanje bilo kakvog oblika netrpeljivosti prema ljudima u osobnom kontaktu ili putem sredstava elektroničke komunikacije,
- nepridržavanje mjera protupožarne, tehničke i fizičke, te mjera zaštite na radu,
- dolazak na posao pod utjecajem alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti ili dovođenje pod utjecaj alkohola, droga ili drugih sredstava ovisnosti za vrijeme radnog vremena ili odbijanje testiranja na alkohol ili droge,
- odbijanje prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe,
- opetovano neovlašteno korištenje sredstava povjerenih za izvršavanje poslova,
- nepodnošenje, odnosno odbijanje podnošenja izvještaja o radu,
- korištenje žiga i pečata DARI suprotno uputama o korištenju,
- neopravdan izostanak s rada uzastopno 2 (dva) dana,
- uporaba nevjerodostojne isprave u cilju ostvarivanja prava koja proizlaze iz radnog odnosa,
- otuđenje te oštećenje ili uništenje imovine DARI namjerno ili krajnjom nepažnjom,
- iznošenje i korištenje podataka, programa, osobnih računala i ostale informatičke opreme (osim prijenosnih računala) izvan DARI bez pisanog naloga,
- bilo kakav pristup sadržajima na Internetu koji nisu nužni za izvršavanje povjerenih poslova, a spadaju u grupu sadržaja koji nisu etički primjereni,

- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta korištenjem informatičke opreme,
- opetovano neovlašteno korištenje informatičkih sredstava povjerenih za obavljanje poslova,

Članak 96.

Osobito teškim povredama iz radnog odnosa naročito se smatra:

- neovlašteno korištenje ili iznošenje u javnost podataka iz arhivskog gradiva ili podataka koji su označeni oznakom tajnosti, a do kojih je radnik došao obavljajući povjerene mu poslove, ako su dostupnost i korištenje tih podataka ograničeni zakonom, drugim propisom ili na neki drugi način,
- sudjelovanje u prometu arhivskim gradivom bez prethodne dozvole ravnatelja,
- ako radnik sazna za činjenice koje mogu utjecati na sigurnost i zaštitu arhivskog, filmskog, knjižnog i dokumentarnog gradiva za koje je DARI nadležan, a zbog njegova propusta da o njima obavijesti ravnatelja, voditelja odjela ili voditelja odsjeka to gradivo bude ozbiljno ugroženo, oštećeno ili uništeno,
- neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta za DARI,
- sklapanje poslova iz djelatnosti DARI za svoj ili tuđi račun bez prethodne suglasnosti ravnatelja,
- nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je radnik ovlašten radi sprječavanja nezakonitosti,
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih tijela ili time nastaju druge štetne posljedice,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti kada za posljedicu imaju stjecanje dobiti ili druge materijalne koristi,
- zlouporaba bolovanja,
- neopravdan izostanak s rada uzastopno 3 (tri) dana,
- širenje lažnih informacija, prijeteci ili sličnih sadržaja putem informatičkih resursa DARI,
- posjećivanje internetskih sadržaja, odnosno razmjena informacija za koje je propisima određeno da su zabranjene, tj. za koje se može kazneno ili prekršajno odgovarati te snositi bilo koja druga odgovornost,
- iz područja zaštite od požara: izazivanje požara namjerno ili nemarom, koji je prouzročio veću materijalnu štetu ili su nastali neželjeni učinci na zdravlje i život ljudi,

- učestalo ponavljanje lakših i težih povreda.

Članak 97.

Smatra se da je radnik pod utjecajem alkohola ako u organizmu ima alkohola iznad 0,0 g/kg, odnosno odgovarajući iznos miligrama u litri izdahnutog zraka.

Prisutnost alkohola u organizmu utvrđuje se analizom krvi ili urina ili mjerenjem količine alkohola u litri izdahnutog zraka ili liječničkim pregledom ili drugim metodama i aparatima.

Smatrat će se da radnik u organizmu ima droga ako se prisutnost droga utvrdi odgovarajućim sredstvima ili uređajima ili liječničkim pregledom ili analizom krvi ili krvi i urina.

Svaki radnik dužan je prijaviti ravnatelju DARI ako osnovano sumnja da je neki od radnika pod utjecajem alkohola ili droga.

Ravnatelj DARI će, u slučaju osnovane sumnje da je radnik pod utjecajem alkohola ili droga, uputiti radnika nadležnoj instituciji na testiranje na alkohol i droge.

Na postupak testiranja na alkohol i droge radnika koji se nalaze u programu liječenja, odvikavanja ili rehabilitacije od ovisnosti te u izvanbolničkom tretmanu liječenja od ovisnosti i/ili na supstitucijskoj terapiji, primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje zaštita na radu.

Članak 98.

Za lakše povrede obveza iz radnog odnosa može se izreći pisana opomena.

Za teže povrede obveza iz radnog odnosa može se izreći pisana opomena pred otkaz ugovora o radu.

Za osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa može se izreći mjera izvanrednog otkaza ugovora o radu.

Izvanredni otkaz zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa može se izreći samo u roku od 15 (petnaest) dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Za radnika koji u roku od godine dana od dana donošenja odluke o utvrđivanju odgovornosti za težu povredu obveza iz radnog odnosa počini novu težu povredu obveze iz radnog odnosa, smatrat će se da je počinio osobito tešku povredu radne obveze, a zbog čega može dobiti izvanredni otkaz ugovora o radu.

Radniku se obvezno izriče mjera izvanrednog otkaza ugovora o radu ako bude proglašen odgovornim za tešku povredu obveza iz radnog odnosa koja ima obilježja korupcije.

Odluke o izricanju mjera u postupku zbog povrede obveza iz radnog odnosa donosi ravnatelj DARI.

Članak 99.

Pri određivanju vrste mjere uzimaju se u obzir težina počinjene povrede i nastale posljedice, stupanj odgovornosti radnika, okolnosti u kojima je povreda počinjena, te olakotne i otegotne okolnosti na strani radnika.

Izvršenje mjere za lakšu povredu obveza iz radnog odnosa zastarijeva u roku od jedne godine od donošenja odluke ravnatelja DARI, a za težu povredu 2 (dvije) godine od donošenja odluke ravnatelja DARI o izrečenoj mjeri.

Članak 100.

O lakšim povredama obveza iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj DARI.

Mjera za lakše povrede obveza iz radnog odnosa izriče se na temelju dokumenta iz kojeg je razvidna povreda obveze iz radnog odnosa ili na temelju neposrednog saznanja odgovorne osobe o počinjenoj povredi, u roku od 6 (šest) mjeseci od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku 1 (jedne) godine od dana kada je povreda počinjena.

Mjera za lakše povrede obveza iz radnog odnosa izriče se u pisanom obliku.

Članak 101.

O težim i osobito teškim povredama odlučuje ravnatelj DARI na temelju prijedloga povjerenstva koje provodi postupak radi utvrđivanja takvih povreda obveze iz radnog odnosa.

Pravo na pokretanje postupka zbog teške ili osobito teške povreda iz prethodnog stavka ovog članka zastarijeva u roku od 1 (jedne) godine od dana saznanja za počinjenu povredu i počinitelja, a najkasnije u roku od 2 (dvije) godine od dana kada je povreda počinjena.

Postupak zbog teške ili osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa pokreće se pisanom neanonimnom prijavom:

- ravnatelja,
- pomoćnika ravnatelja
- voditelja odjela,
- voditelja odsjeka,
- radnika, ili

- po službenoj dužnosti.

Prijava iz prethodnog stavka podnosi se ravnatelju te mora sadržavati činjenični opis povrede (način, vrijeme i mjesto počinjenja povrede te ostale okolnosti iz kojih proistječu obilježja povreda iz radnog odnosa iz članka 95. i 96. ovog Pravilnika).

Ravnatelj DARI posebnom odlukom imenuje povjerenstvo u roku od 3 dana od dana podnošenja pisane neanonimne prijave, ukoliko smatra da je prijava o počinjenoj povredi obveza iz radnog odnosa opravdana.

Povjerenstvo za utvrđivanje povreda obveza iz radnog odnosa sastoji se od predsjednika i dva člana.

U cilju utvrđivanja relevantnih činjenica i činjeničnog stanja i stupnja odgovornosti za povredu obveze iz radnog odnosa povjerenstvo provodi usmenu raspravu, a ovlašteno je prikupiti sve dokaze koje smatra relevantnim i potrebnim u postupku kojega provodi.

U postupku utvrđivanja teške ili osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa radnik protiv kojega je pokrenut postupak ima pravo očitovati se u usmenom ili pisanom obliku o okolnostima vezanim za počinjenje povrede, odnosno činjenicama bitnim za utvrđivanje činjeničnog stanja i donošenja prijedloga po podnesenoj prijavi.

O svome radu imenovano povjerenstvo vodi zapisnik te u pisanom obliku donosi prijedlog po podnesenoj prijavi, u roku od 10 radnih dana od dana imenovanja.

U donošenju prijedloga po podnesenoj prijavi mora sudjelovati većina članova imenovanog povjerenstva.

Vrstu mjere za tešku ili osobito tešku povredu obveze iz radnog odnosa utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom, na temelju pisanog prijedloga imenovanog povjerenstva.

Prije donošenja konačne odluke, ravnatelj se o namjeravanoj odluci obavezno mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom odnosno s radničkim vijećem ukoliko je ono utemeljeno te mora sindikalnom povjereniku/radničkom vijeću dostaviti podatke važne za donošenje odluke.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 102.

O pravima i obvezama koje iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom imaju radnici DARI odlučuje ravnatelj.

Članak 103.

Odluke o pravima i obvezama radnika DARI, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu te potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje DARI upućuje radnicima dostavljaju se u poslovnim prostorima DARI tijekom radnog vremena.

Radnik je obvezan potpisati primitak pismena i naznačiti datum primitka. Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnom mjestu DARI uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila.

Ako se radnik ne nalazi na radu, dostava se vrši preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika koju je radnik prijavio DARI i koja se vodi u evidenciji DARI.

Ako ne uspije na način iz stavka 3. ovoga članka, dostava će se izvršiti isticanjem pismena na oglasnom mjestu DARI. Protekom roka od 3 (tri) dana od isticanja na oglasnom mjestu smatra se da je dostava izvršena.

Na primjerku istaknutog pismena mora se zabilježiti vrijeme isticanja te utvrđenje da se protekom roka iz stavka 4. ovoga članka dostava smatra izvršenom.

Dostava se može izvršiti u elektroničkom obliku, pod uvjetom da je pismeno dostupno radniku, da se može ispisati i pohraniti te da DARI zadrži dokaz da ih je radniku dostavio pismeno odnosno da ga je radnik primio (npr. potvrda primitka e-maila).

Članak 104.

Radnik koji smatra da mu je DARI povrijedio neko pravo iz radnoga odnosa može u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od ravnatelja DARI ostvarenje tog prava.

Ako ravnatelj u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 (petnaest) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

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

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Ako zakonom nije drukčije određeno, nadležan sud je sud nadležan za radne sporove.

Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava.

XVIII. SINDIKAT I DJELOVANJE SINDIKATA

Članak 105.

Ako u DARI nije utemeljeno Radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze Radničkog vijeća propisane Zakonom o radu.

Članak 106.

DARI surađuje sa sindikatom odnosno sindikalnom podružnicom koja djeluje u DARI, odnosno sa sindikalnim povjerenikom ili sindikalnim predstavnikom.

Sindikalni povjerenik, odnosno sindikalni predstavnik, ima pravo u DARI štititi i promicati prava i interese članova sindikata. Sindikat mora obavijestiti DARI o imenovanju sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika.

Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja te dužnosti i 6 (šest) mjeseci nakon prestanka te dužnosti, a bez suglasnosti sindikata, nije moguće otkazati ugovor o radu, ili ga na drugi način staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na njegove dotadašnje uvjete rada i u odnosu na ostale radnike.

Ako se sindikat u roku od 8 (osam) dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti, smatra se da je suglasan s odlukom DARI.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, uskrata mora biti pisano obrazložena, a DARI može u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave očitovanja sindikata zatražiti da suglasnost nadomjesti sudska odluka.

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

Ako je kolektivnim ugovorom utvrđen doprinos solidarnosti, na zahtjev i u skladu s uputama sindikata, DARI je dužan obračunavati i iz plaće radnika ustezati doprinos solidarnosti te ga redovito uplaćivati na račun sindikata.

DARI se obvezuje osigurati uvjete za održavanje sastanaka sindikalne podružnice.

XIX. VIDEO NADZOR

Članak 107.

U svrhu smanjenja rizika i povećanja zaštite i sigurnosti radnika i imovine, DARI ima pravo provesti i postaviti odgovarajuća sredstva tehničke zaštite (video nadzor).

Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, DARI je dužan zaštititi osobne podatke u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka.

Osobni podaci se moraju čuvati u obliku koji dopušta identifikaciju na mediju na kojem su pohranjeni u nepromijenjenom obliku, no ne duže od 60 dana od dana nastanka, odnosno dok postoji opravdan razlog zbog kojeg je uveden video nadzor.

Video nadzor pokriva unutarnji i vanjski prostor DARI.

DARI je obavezan na vidnom mjestu pri ulasku u prostor DARI objaviti da se prostor nadzire sustavom tehničke zaštite (video nadzor) u skladu s odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima vezanima za prikupljanje podataka video nadzorom.

Ravnatelj ili radnik kojeg on za to ovlasti smije video nadzor koristiti i u svrhu utvrđivanja vremena dolaska i odlaska s posla radnika DARI.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Odredbe ovoga Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju i na osobe na stručnom osposobljavanju, studente, učenike i naučnike koji u DARI obavljaju stručnu praksu, u pogledu

korištenja imovine i opreme DARI, obveze čuvanja poslovne tajne, te pridržavanja sigurnosnih i zaštitnih mjera.

Članak 109.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnom mjestu DARI.

Članak 110.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu KLASA: 003-05/15-01/03, URBROJ: 2170-53-03-16-04 od 25.10.2016. godine.

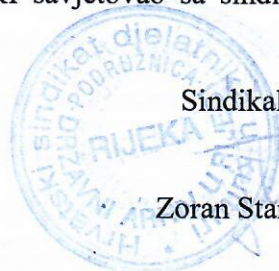
Ravnatelj Državnog arhiva u Rijeci



Markus Leideck, prof.

Utvrđuje se da se u skladu s odredbama članka 27. i članka 150. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), DARI savjetovao sa sindikalnim povjerenikom prije donošenja ovoga Pravilnika.

Sindikalni povjerenik



Zoran Stanković, dipl.iur.

Na ovaj Pravilnik o radu Državnog arhiva u Rijeci Ministarstvo kulture i medija dalo je prethodnu suglasnost dana 03.10.2024. godine KLASA: 611-03/24-01/0049, URBROJ: 532-02-03-01/3-24-2 (suglasnost zaprimljena 15.10.2024. godine).

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnom mjestu DARI dana 17.10.2024. godine i da je stupio na snagu dana 25. 10. 2024. godine.

Ravnatelj Državnog arhiva u Rijeci



Markus Leideck, prof.

KLASA: 007-02/24-02/4

URBROJ: 126-01-24-3

U Rijeci, 17.10.2024.



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA

KLASA: 611-03/24-01/0049
URBROJ: 532-02-03-01/3-24-2
Zagreb, 3. listopada 2024.

DRŽAVNI ARHIV U RIJECI

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

Na temelju članka 17. stavka 6. Granskog kolektivnog ugovora za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna („Narodne novine“ broj 46/18.), daje se

prethodna suglasnost na Pravilnik o radu Državnog arhiva u Rijeci

koji je Državni arhiv u Rijeci dostavio Ministarstvu kulture i medija 2. listopada 2024. godine.



MINISTRICA
dr.sc. Nina Obuljen Koržinek

Na znanje:

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