

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14) i članka 25. Zakona o muzejima („Narodne novine“ broj 110/15), te na temelju članka 11. Statuta Zavičajnog muzeja Poreštine-Museo del territorio Parentino, Muzejsko vijeće Zavičajnog muzeja Poreštine-Museo del territorio Parentino, dana 15. studenog 2017. godine, donijelo je

## P R A V I L N I K O R A D U Z A V I Č A J N O G M U Z E J A P O R E Š T I N E – M U S E O D E L T E R R I T O R I O P A R E N T I N O

### I. O P Ć E O D R E D B E

#### Članak 1.

Ovim pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Zavičajni muzej Poreštine- Museo del territorio Parentino kao poslodavac (u daljem tekstu: Muzej) uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Muzeja i radnika, plaće i ostala materijalna prava radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Muzeju.

Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta u Muzeju pobliže su uređeni u Prilogu br.I ovog Pravilnika.

Izrazi navedeni u ovom Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

#### Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom.

Nitko u Muzeju ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

#### Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom ili drugim propisom neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

#### Članak 4.

Prije nego što radnik započne s radom ravnatelj ili tajnik dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Muzeju.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.



## Članak 5.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno, stručno i marljivo prema uputama ravnatelja odnosno drugih osoba ovlaštenih od strane ravnatelja, u skladu s naravi i vrstom rada.

Muzej uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza dok rad i ponašanje radnika ne šteti radu i ugledu Muzeja.

Prava i obveze radnika i Muzeja iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u muzeju

## Članak 6.

Osoba koja zasniva radni odnos u Muzeju mora ispunjavati opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu i posebne uvjete sukladno Zakonu o muzejima (Narodne novine br. 110/15) i drugim propisima.

Svaka osoba ravnopravno i pod jednakim uvjetima, u skladu sa zakonom, drugim propisima i općim aktima Muzeja zasniva radni odnos u Muzeju, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa i posebne uvjete za rad na određenim poslovima.

Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se u pravilu odgovarajućim ispravama, ali kandidat za zapošljavanje, ukoliko se to ne protivi zakonu ili drugim propisima, određena posebna svojstva u okviru posebnih uvjeta za rad, može dokazivati i na druge načine.

- Zasnivanje radnog odnosa

## Članak 7.

Radni odnos u Muzeju zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Muzeja.

Rok za primanje prijava kandidata je osam (8) dana.

U natječaju se navode uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Muzeju sukladno Zakonu o muzejima i dokumentacija koju su kandidati dužni priložiti.



#### Članak 8.

Iznimno od odredbe članka 7. ovoga Pravilnika, ravnatelj muzeja ovlašten je zasnovati radni odnos ugovorom o radu bez natječaja ako je potreba za novim radnikom prouzrokovana novom organizacijom rada ili obavljanjem djelatnosti koja je utvrđena Statutom Muzeja ali se ranije nije obavljala ali samo na određeno vrijeme za radni odnos čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

#### Članak 9.

O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Muzejskog vijeća, a samostalno u slučaju kada je zbog obavljanja poslova koji ne trpe odgodu potrebno zaposliti osobu na određeno vrijeme.

Ako Muzejsko vijeće uskrati suglasnost ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa s predloženom osobom ravnatelj može predložiti zasnivanje radnog odnosa s drugom odgovarajućom osobom, osobito ako postoje i drugi kandidati koji ispunjavaju uvjete natječaja i za koje se može predrazumijevati da će uspješno obavljati poslove za koje je raspisan natječaj.

Ako ne postoji niti jedan kandidat s kojim bi se mogao zasnovati radni odnos ili ne postoji kandidat za kojega se može pretpostaviti da će kvalitetno obavljati poslove za koje je objavljen natječaj, ravnatelj može odlučiti da se natječaj ponovi.

- Sklapanje ugovora o radu

#### Članak 10.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim sastojcima ugovora o radu.

Ugovor o radu u ime Muzeja sklapa ravnatelj.

Pri pregovorima o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnih sposobnosti zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje izravne ili neizravne diskriminacije osobe koja traži zaposlenje.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Pri sklapanju ugovora o radu ravnatelj ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.



- Sadržaj i oblik ugovora o radu odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

#### Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće uglavke o:

- strankama i njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima rada uz navođenje mjesta rada na kojima radnik radi
- nazivu, naravi ili vrsti poslova na kojima se radnik zapošljava
- danu početka rada
- očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Muzej
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Umjesto uglavaka iz točke 6.,7.,8. i 9. ovog članka moguće je upućivanje na primjenu odredbi zakona, podzakonskog akta, Kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

#### Članak 12.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, to ne utječe na postojanje i valjanost ugovora o radu.

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

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 11. ovoga Pravilnika.

- Prijava radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje

#### Članak 13.

Muzej je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

- Probni rad

#### Članak 14.

Pri sklapanju ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.



Probni rad ugovara se ugovorom o radu, a vrijeme trajanja utvrđuje se u skladu sa zakonskim odredbama i odredbama Kolektivnog ugovora za konkretno radno mjesto.

#### Članak 15.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad radnika prati ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

#### Članak 16.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj radnika pisano izvješćuje o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Na otkaz ugovora o radu zbog nepovoljne ocjene probnog rada ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim odredbi članka 120. (pisani oblik odluke o otkazu, obrazloženje i dostava odluke o otkazu), članka 121. (tijek i prekid tijeka otkaznog roka) i članka 125. (sudski raskid radnog odnosa).

Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam (7) dana.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

- Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

#### Članak 17.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Muzej i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

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

#### Članak 18.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje poslova u Muzeju utvrđeni posebni uvjeti, može se sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme samo s radnikom koji ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.



- Ugovor o radu na određeno vrijeme

#### Članak 19.

Ugovor o radu na određeno vrijeme iznimno se sklapa zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

#### Članak 20.

Objektivni razlozi zbog kojih se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme su:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika,
- privremeno povećanje opsega posla,
- ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete natječaja, radni odnos se može zasnovati s osobom koja ne ispunjava uvjete, a Muzej je u obvezi ponoviti natječaj u roku od šezdeset (60) dana.
- kada je potrebno osigurati kontinuitet rada, odnosno kada obavljanje poslova ne trpi odgodu, radni odnos se može zasnovati na određeno vrijeme, bez natječaja, do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja ili na drugi zakonom propisani način.

#### Članak 21.

Radnicima koji sa Muzejom imaju sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme ravnatelj muzeja dužan je osigurati iste uvjete rada kao i radnicima koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Radnike koji su u Muzeju zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme i omogućiti im usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su u Muzeju zaposleni na neodređeno vrijeme.

#### Članak 22.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru odnosno prestankom postojanja razloga zbog kojeg je ugovor sklopljen.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika pisanim putem.



- Provjera radnih sposobnosti

#### Članak 23.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i stručne sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom.

Prethodno provjeravanje radnih i stručnih sposobnosti iz stavka 1. ovog članka obavlja ravnatelj ili radnik Muzeja kojega ravnatelj za to ovlasti.

### III. PRIPRAVNICI, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

#### Članak 24.

Radnik koji prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovao zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana i u tom razdoblju pripravnik se osposobljava za samostalan rad.

Prava i obveze Muzeja i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu s pripravnikom na neodređeno vrijeme sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u zakonski propisanom roku.

Za vrijeme pripravničkog staža radniku-pripravniku pripada plaća umanjena za 20%.

Radniku-pripravniku mora se odrediti stručna osoba- mentor koja će pratiti njegov rad.

- Stručni ispit

#### Članak 25.

Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik koji je u Muzeju zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, dužan je položiti stručni ispit u roku od godine dana od dana isteka pripravničkog staža.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u roku navedenom u stavku 1. ovog članka, prestaje mu radni odnos istekom zadnjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.



Program pripravničkog staža, način osposobljavanja za samostalan rad praćenje rada pripravnika te sadržaj, način i uvjeti polaganja stručnog ispita provode se sukladno odredbama koje je napisao ministar nadležan za kulturu.

Troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi poslodavac, a u slučaju naknadnog polaganja stručnog ispita snosi radnik.

- Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

#### Članak 26.

Muzej može primiti radnika i stručnog suradnika na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u Muzeju.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa ne može trajati duže od pripravničkog staža iz članka 24. ovoga Pravilnika.

S osobom koja se stručno osposobljava za rad ravnatelj sklapa pisani ugovor o stručnom osposobljavanju za rad kojim su određena prava i obveze osobe koja se stručno osposobljava za rad i Muzeja.

- Stručno usavršavanje radnika

#### • Članak 27.

Radnik je dužan u toku rada stručno se usavršavati.

Radniku se, u skladu s mogućnostima i potrebama poslodavca, može omogućiti daljnje školovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Prava i obveze iz prethodnog stavka ovog članka utvrdit će se posebnim ugovorom, kojeg na temelju odluke Muzejskog vijeća, s radnikom zaključuje ravnatelj

### IV. RADNO VRIJEME

#### Puno radno vrijeme

#### Članak 28.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet (5) radnih dana, iznimno ako narav posla i proces rada u određenom razdoblju to zahtijeva, radno vrijeme može se raspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje a tijekom drugog razdoblja kraće.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.



Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako ravnatelj radniku za takav rad da pisanu suglasnost.

Ravnatelj Muzeja može sklopiti dopunski ugovor o radu najduže do osam (8) sati tjedno odnosno sto osamdeset (180) sati godišnje s radnikom koji radi u punom radnom vremenu kod drugog poslodavca samo uz prethodnu pisanu suglasnost svih poslodavaca.

- Nepuno radno vrijeme

#### Članak 29.

Muzej će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu i u slučaju kad radnik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućavaju, a radniku se odobri sklapanje takvog ugovora.

Radnik ne može sklopiti više ugovora o radu na nepuno radno vrijeme s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena – četrdeset (40) sati tjedno, a pri sklapanju ugovora o radu na nepuno radno vrijeme dužan je izvijestiti ravnatelja o svim sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme.

Ako radnik s kojim je Muzej sklopio ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

#### Članak 30.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu ravnatelj može rasporediti u manje od pet (5) radnih dana u tjednu.

Rad u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Muzeju.

#### Članak 31.

Radnicima koji su sa Muzejom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj može ponuditi sklapanje ugovora o radu do punoga radnog vremena bez objavljivanja natječaja u slučaju kada Muzej ima odobrenje za povećanje radnoga vremena.

- Evidencije o radnicima i radnom vremenu

#### Članak 32.

U Muzeju se vodi evidencija o svim zaposlenim radnicima.



U Muzeju se vodi i evidencija o radnom vremenu svih zaposlenih radnika.

Evidencije iz stavka 1. i 2. ovog članka vodi se u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu evidencije o radnicima (Narodne novine br. 73/17.).

- Raspored radnog vremena

#### Članak 33.

Raspored radnog vremena sukladno odredbama ovoga Pravilnika ravnatelj utvrđuje pisanim rješenjem, odnosno odlukom u skladu sa zakonskim i pod zakonskim odredbama.

O rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena ravnatelj je dužan izvijestiti radnike najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog i neodgodivog prekovremnog rada.

- Prekovremeni rad

#### Članak 34.

Ravnatelj treba uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika i u drugim slučajevima prijeke potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi duže od punoga odnosno nepunog radnog vremena najviše do osam (8) sati tjedno.

Ako priroda prijeke potrebe posla onemogućuje ravnatelja za izdavanje pisanog naloga prije početka prekovremenog rada, usmeni je nalog ravnatelj dužan pisano potvrditi u roku od sedam (7) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od trideset i dva (32) sata mjesečno, niti duže od sto osamdeset (180) sati godišnje.

#### Članak 35.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Muzeju znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Ravnatelj može zadužiti prekovremenim radom trudnicu, roditelja djeteta do tri (3) godine, samohranog roditelja s djetetom do šest (6) godina i radnika koji radi u nepunom



radnom vremenu samo u slučaju ako su mu dostavili pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

### Preraspodjela radnog vremena

#### Članak 36.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

Radnik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

### ODMORI I DOPUSTI

- Stanka

#### Članak 37.

Radnik ima pravo na odmor u tijeku dana (stanku) u trajanju od trideset (30) minuta i to se vrijeme ubraja u radno vrijeme.

Stanka se ne može odrediti u prva tri (3) sata nakon početka rada ni u zadnja dva (2) sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

- Dnevni odmor

#### Članak 38.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri (24) sata.

- Tjedni odmor

#### Članak 39.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.



Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i/ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom narednog tjedna jedan dan odmora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

- Pravo na godišnji odmor

#### Članak 40.

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

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom, te dani plaćenog dopusta.

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

- Kriteriji za određivanje godišnjeg odmora

#### Članak 41.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje na način da se na dvadeset (20) radnih dana dodaju radni dani na osnovi sljedećih kriterija:

a) uvjeti rada i složenost poslova:

- |  |        |
|--|--------|
| - za obavljanje poslova za koje je propisana visoka stručna sprema           | 5 dana |
| - za obavljanje poslova za koje je propisana najmanje viša stručna sprema    | 4 dana |
| - za obavljanje poslova za koje je propisana najmanje srednja stručna sprema | 3 dana |
| - za obavljanje ostalih poslova  | 2 dana |

b) dužina radnog staža:

- |                              |         |
|------------------------------|---------|
| - za staž od 5 do 10 godina  | 2 dana  |
| - za staž od 10 do 15 godina | 4 dana  |
| - za staž od 15 do 20 godina | 6 dana  |
| - za staž od 20 do 25 godina | 8 dana  |
| - za staž preko 25 godina    | 10 dana |

c) socijalni i posebni uvjeti:

- |  |        |
|--|--------|
| - vojni, ratni ili invalid rada  | 4 dana |
| - majka, posvojitelj ili skrbnik s dvoje ili više djece mlađe od 10 godina | 3 dana |
| - majka, posvojitelj ili skrbnik s jednim djetetom mlađim od 10 godina     | 1 dan  |
| - samohrani roditelj kod kojeg ivi dijete mlađe od 10 godina               | 5 dana |
| - roditelj djeteta s teškoćama u razvoju na temelju odgovarajuće isprave   | 5 dana |



Maksimalno trajanje godišnjeg odmora je trideset (30) radnih dana.

- Vrijeme korištenja godišnjeg odmora

#### Članak 42.

Radnici koriste godišnji odmor u dva dijela.

Radnik može u dogovoru s ravnateljem godišnji odmor koristiti i u više dijelova.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, obvezan je tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva (2) tjedna godišnjeg odmora neprekidno, osim ako se ne dogovori drugačije.

- Raspored korištenja godišnjih odmora

#### Članak 43.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu te trajanju godišnjeg odmora, ravnatelj izvješćuje radnika najmanje petnaest (15) dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora ravnatelj treba donijeti najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

- Puni godišnji odmor

#### Članak 44.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatra se prekidom rada u smislu roka stjecanja prava na godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka.

- Razmjerni dio godišnjeg odmora

#### Članak 45.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- kada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja uvjeta šest (6) mjeseci rada bez prekida u skladu sa stavkom 1. članka 43. ovog Pravilnika, nije ostvario pravo na puni godišnji odmor,
- ako mu radni odnos traje manje od šest (6) mjeseci,
- ako mu radni odnos prestaje



- ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju sukladno zakonskim odredbama.

Razmjerni godišnji odmor računa se na način da se radniku odredi broj dana punog godišnjeg odmora na koji bi ostvarivao pravo, zatim se tako određen broj dana podijeli sa 12 i pomnoži s brojem mjeseci za koje radnik ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Pri računanju broja dana, najmanje polovica dana zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

- Odluka o korištenju godišnjeg odmora

#### Članak 46.

Odluka o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

- Prekid godišnjeg odmora

#### Članak 47.

Započeto korištenje godišnjeg odmora prekinuto zbog navedenih razloga iz članka 39. stavka 3., radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

Radnik je dužan vratiti se na rad u skladu s odlukom o korištenju godišnjeg odmora, bez obzira koliko dana neiskorištenog godišnjeg odmora mu je preostalo.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

- Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

#### Članak 48.

Ako radnik, u slučaju prestanka ugovora o radu, u Muzeju nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti ili djelomično, Muzej mu je dužan isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora u visini određenoj pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini prosječne mjesečne plaće radnika u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).



- Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

#### Članak 49.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja naredne kalendarske godine.

Godišnji odmor ili dio godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine koji nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, te dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja naredne godine, a ako to nije moguće, do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

- Plaćeni dopust

#### Članak 50.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust uz naknadu plaće do ukupno najviše sedam radnih dana za važne potrebe i to za:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	4 radna dana
- smrt člana uže obitelji	4 radna dana
- smrt člana šire obitelji	2 radna dana
- težu bolest člana uže obitelji	4 radna dana
- selidbu	2 radna dana
- polaganje stručnog ispita	4 radna dana
- elementarnu nepogodu koja je izravno ugrozila živote, odnosno bitno ugrozila imovinu radnika i njegove uže obitelji	3 radna dana
- tešku bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- dobrovoljno darivanje krvi	1 radni dan

Članom uže obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se: suprug, djeca, roditelji, posvojitelji, posvojenici, očuh i maćeha, osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba s kojom radnik živi u izvanbračnoj zajednici.

Članom šire obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se: djed i baka, unuci, braća i sestre te njihovi supruzi.

#### Članak 51.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u članku 49. neovisno o broju radnih dana koje je tijekom godine iskoristio po drugim osnovama.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust.



Ako okolnost iz članka 49. ovog Pravilnika nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili za vrijeme bolovanja, odnosno odsutnosti rada zbog privremene nesposobnosti za rad, radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili bio na bolovanju.

Na pisani zahtjev radnika dopust iz članka 49. odobrava ravnatelj.

- Neplaćeni dopust

#### Članak 52.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust (dopust bez naknade plaće) do 30 dana u tijeku kalendarske godine.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust potrebno je voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Muzeja.

Za trajanja neplaćenog dopusta radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Muzej, ravnatelj sukladno odredbama ovoga Pravilnika treba radniku otkazati ugovor o radu.

### V. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

- Zaštita zdravlja radnika

#### Članak 53.

U slučaju osnovane sumnje da je radniku Muzeja psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, ravnatelj će uputiti Muzejskom vijeću obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Ako Muzejsko vijeće utvrdi da je prijedlog ravnatelja opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti.

Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stavka 2. ovog članka, otkazat će mu se ugovor o radu zbog skrivljenog ponašanja radi kršenja obveza iz radnog odnosa.



Ako se ovlaštenom prosudbom radne sposobnosti utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obveze zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti.

Ako u Muzeju nema odgovarajućih poslova koji se mogu ponuditi radniku, otkazat će mu se ugovor o radu zbog osobno uvjetovanih razloga.

Ako radnik odbije prihvatiti ponudu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova otkazat će mu se ugovor o radu uz ponudu izmijenjenog ugovora.

- Zaštita i sigurnost na radu

#### Članak 54.

U Muzeju je obvezno osigurati uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Muzej će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu, te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

#### Članak 55.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada i drugih osoba koje borave u Muzeju, te odmah obavijestiti ravnatelja o događaju koji predstavlja moguću opasnost.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovorenih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 3. ovoga članka snosi radnik.

- Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

#### Članak 56.

Ravnatelj Muzeja ne smije odbiti zaposliti trudnicu niti otkazati joj ugovor o radu zbog trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja djeteta ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovor o radu po nepovoljnijim uvjetima.

Ostvarivanje prava roditelja, roditelja i posvojitelja obavlja se u skladu s odredbama Zakona o roditeljskim i roditeljskim potporama Narodne novine br. 85/08, 110/08, 34/11, 54/13, 152/14, 59/17) te ostalim posebnim propisima.



- Zaštita privatnosti radnika

#### Članak 57.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Muzeja odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice tog propusta.

Tijela Muzeja ne smiju prisilnim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Muzeju.

- Zaštita osobnih podataka radnika

#### Članak 58.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno odredbama Zakona o radu ili drugog zakona ili ako je to potrebno zbog ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Muzeja kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost, osim kada je dostava osobnih podataka radnika propisana zakonskim odredbama, u skladu sa Zakonom o zaštiti osobnih podataka (Narodne novine broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

Ravnatelj Muzeja dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonskim odredbama.

Osoba iz stavka 5. ovog članka mora imati povjerenje radnika, a sve podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

- Zaštita dostojanstva

#### Članak 59.

U Muzeju je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija svih radnika zaposlenih u Muzeju, kao i osoba koje traže zaposlenje.

Diskriminacijom se smatra postupanje kojim bi određena osoba bila stavljena u nepovoljniji položaj na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnoga stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog



ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

#### Članak 60.

Diskriminacijom se smatraju i uznemiravanje i spolno uznemiravanje.

Uznemiravanje radnika Muzeja je svako neželjeno ponašanje iz stavka 2. članka 59. ovog Pravilnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolnim uznemiravanjem radnika Muzeja smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Ako se utvrdi da se radi o blažem obliku uznemiravanja i ako se može pretpostaviti da se uznemiravanje neće ponoviti, radniku se može dati pisano upozorenje zbog skrivljenog ponašanja.

U slučaju da se utvrdi da se radi o težem obliku uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja, radniku koji je izvršio takvo uznemiravanje, ili ga kontinuirano ponavlja, može se dati izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu.

- Imenovanje osobe ovlaštene za rješavanje pritužbi za zaštitu dostojanstva

#### Članak 61.

Ravnatelj je obvezan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

- Postupak zaštite dostojanstva

#### Članak 62.

Ravnatelj ili osoba koju je imenovao za primanje ili rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere koje u konkretnom slučaju mogu spriječiti nastavak uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

U postupku rješavanja pritužbi radnika ravnatelj ili ovlaštena osoba može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti izjašnjenje osoba u odnosu na koje je podnesena pritužba.



Potrebno je pažljivo ispitati svaki navod radnika, pazeći da postupak provjere i ispitivanja ne povrijedi dostojanstvo tog i drugih radnika te poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

U svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje neophodno je osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavcima 3. i 5. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba ili ravnatelj obavezan je voditi zabilješke.

#### Članak 63.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad ako smatra da su poduzete mjere neprimjerene dok mu se ne osigura odgovarajuća zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam (8) dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj će slučaj ravnatelj imenovati odmah po primitku drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog pravilnika.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ravnatelju i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio ravnatelja u roku od osam (8) dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada prema odredbama ovog članka radnik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio.

Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno pravo radnika Muzej može zahtijevati povrat isplaćenog iznosa naknade plaće iz stavka 4. ovog članka.

#### Članak 64.

Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužbe radnika predstavljaju tajnu te s istima postupiti na način i po postupku utvrđenom za čuvanje i dostavu takvih podataka.

Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.



## VI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

### Članak 65.

Pravo radnika na plaću, naknadu plaće, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na solidarnu pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa zakonskim odredbama.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu, nakon obavljenog rada.

Ravnatelj će pravodobno dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.

### Članak 66.

Prigodom isplate plaće ili najkasnije u roku od 15 dana od dana isplate radniku se uručuje obračun iz kojeg je vidljivo kako su utvrđeni iznosi plaće, naknade plaće i druge naknade.

Obračuni iz stavka 1. ovog članka ovršne su isprave.

- Osnovna plaća

Osnovna plaća radnika na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi predstavlja umnožak osnovice s koeficijentom složenosti poslova.

Koeficijent složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđuje se u prilogu I. ovog Pravilnika.

Obračunsku osnovicu (vrijednost) utvrđuje osnivač i to u bruto iznosu.

- Uvećanje osnovne plaće

Osnovna plaća radnika povećava se za svaku godinu ukupnog radnog staža za 0,5%.

Osnovna plaća radnika uvećat će se u skladu s potrebama muzejske struke i radnog mjesta:

- ako radnik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%
- ako radnik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%.

- Dodatak na plaću

osnovna plaća radnika uvećati će se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama za :

- smjenski rad 10%
- rad nedjeljom i na dane blagdana,  
te neradne dane utvrđene zakonom 35%
- noćni rad 40%
- prekovremeni rad 50%

Uvećanja iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.



- **Potpore**

Radnik, odnosno njegova obitelj ima pravo na potpore u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika, u visini iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17) kao neoporezivi dio naknade koji se isplaćuje u slučaju smrti radnika
- smrti člana uže obitelji, u visini iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17) kao neoporezivi dio naknade koji se isplaćuje u slučaju smrti člana uže obitelji
- nastanka invalidnosti radnika, u visini godišnjeg iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17) kao neoporezivi dio naknade koji se isplaćuje u slučaju nastanka invalidnosti radnika
- bolovanja radnika dužeg od 90 dana, u visini neoporezivog godišnjeg iznosa propisanog u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana.

- **Jubilarnе nagrade**

Muzej će radnicima isplaćivati jubilarnu nagradu za 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 i svakih narednih 5 godina radnog staža ostvarenih u muzeju, u visini iznosa propisanog Pravilnikom o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17) predviđena kao neoporezivi iznos nagrade radnicima za godine staža.

U radni staž radnika za dodjelu jubilarne nagrade uračunava se i radni staž kojeg je radnik ostvario od pravnog prednika Zavičajnog muzeja Poreštine - Museo del territorio Parentino, uz uvjet da nije došlo do prekida u radnom stažu djelatnika.

- **Dnevnice i ostali troškovi službenog putovanja**

Radnik koji je upućen na službeno putovanje u zemlji u mjesto koje je najmanje 30 kilometara udaljeno od mjesta u kojem je njegovo uobičajeno mjesto rada (osim u mjesto u kojem ima prebivalište ili uobičajeno boravište) ili u inozemstvo ima pravo na dnevnicu, na naknadu putnih troškova i naknadu troškova noćenja.

Puni iznos dnevnice za službeno putovanje u zemlji ili inozemstvu obračunava se sukladno Odluci o visini dnevnice za službeno putovanje i visini naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna.

Radnik ima pravo na pola dnevnice ako je na jednodnevnom službenom putu boravio između 8 i 12 sati.

Ravnatelj unaprijed određuje da li će radniku na službenom putu biti priznat i isplaćen trošak javnog prijevoza, korištenje osobnog automobila u službene svrhe ili će radnik na službenom putu koristiti vozilo poslodavca.



Valjanim nalogom za službeno putovanje smatra se nalog za službeno putovanje kojega je izdao i potpisao ravnatelj.

Na temelju valjanog putnog naloga radnik koji je bio na službenom putovanju podnosi izvještaj o službenom putovanju u roku od tri dana od dana svršetka putovanja.

- **Troškovi prijevoza na posao**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih troškova prijevoza javnim prometom prema cijeni mjesečne ili pojedinačne karte, na priznatim relacijama.

Priznata relacija iz stavka 1. ovog članka je relacija od preko 2 kilometra do najviše 50 kilometara od mjesta stanovanja radnika do mjesta rada odnosno polazišta javnog prijevoza najbližeg prebivalištu radnika do polazišta sredstva javnog prijevoza najbližeg mjestu rada radnika.

- **Otpremnina**

Prilikom odlaska u mirovinu radnika ima pravo na otpremninu u visini 6 prosječnih mjesečnih plaća.

Pod prosječnom plaćom podrazumijeva se prosječna plaća poslodavca koja je isplaćena u posljednja tri mjeseca koji prethode donošenju odluke o otpremnini.

- **Ostala materijalna prava**

Radnika ima prava na prigodnu novčanu nagradu povodom božićnih blagdana (božićnica), u neoporezivom iznosu sukladno Pravilniku o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17).

Povodom blagdana Sv. Nikole radnika ima pravo na prigodni dar za svako dijete mlađe od 15. godina u neoporezivom iznosu sukladno Pravilniku o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17).

Radnika ima pravo na naknadu za godišnji odmor (regres) u neoporezivom iznosu sukladno Pravilniku o porezu na dohodak (Narodne novine br.1/17).



## VII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

- Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme

### Članak 67.

Radniku prestaje ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme istekom vremena na koje je sklopljen te sukladno članku 23. ovog Pravilnika.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi obavijest o prestanku radnog odnosa na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može prestati i sporazumom ugovornih strana.

- Prestanak ugovora o radu na neodređeno vrijeme

### Članak 68.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje:

- Sporazumom radnika i Muzeja

Sporazum sklapaju ravnatelj i radnik u pisanom obliku.

- Otkazom ugovora o radu od strane radnika ili Muzeja: redovitim ili izvanrednim.

Ugovor o radu otkazuje se sukladno postupku propisanom zakonskim odredbama te odredbama članka 69.–80. ovoga Pravilnika.

- Kada radnik Muzeja navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža. Ugovor o radu prestaje sporazumom koji u pisanom obliku sklapaju radnik i ravnatelj Muzej, odnosno ravnatelj Muzeja donosi obavijest o prestanku ugovora o radu zbog ispunjenja uvjeta za prestanak ugovora o radu sukladno Zakonu o radu.

- Dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti.

Kada Muzeju bude dostavljeno pravomoćno rješenje o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti ravnatelj Muzeja donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- Smrću radnika

U slučaju smrti radnika ravnatelj Muzeja pisano utvrđuje činjenicu prestanka radnog odnosa.

- Odlukom nadležnog suda

Radni odnos prestaje na temelju pravomoćne odluke nadležnog suda.

- Pripravniku koji u zakonski propisanom roku ne položi stručni ispit



Ravnatelj Muzeja donosi obavijest o prestanku radnog odnosa.

- U drugim slučajevima u skladu sa zakonskim odredbama.
- Izvanredni otkaz ugovora o radu

#### Članak 69.

Izvanrednim otkazom Muzej i radnik mogu otkazati ugovor o radu na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme bez obveze poštivanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Prije donošenja odluke o izvanrednom otkazu ugovora o radu, ravnatelj Muzeja dužan je omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Muzeja da to učini.

Radnik kojemu je izvanredno otkazan ugovor o radu nema pravo na otkazni rok niti pravo na otpremninu.

Radnik može izvanrednim otkazom otkazati ugovor o radu najkasnije petnaest (15) dana prije dana kada se dužan vratiti na rad nakon korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta te u slučaju mirovanja ugovora o radu do treće godine života djeteta.

- Redoviti otkaz ugovora o radu

#### Članak 70.

Redoviti otkaz ugovora o rad može biti: poslovno uvjetovani, osobno uvjetovani otkaz, otkaz ugovora o radu uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika i otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu (nepovoljna ocjena probnog rada).

Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora vrsta je redovitog otkaza.

- Poslovno uvjetovani otkaz ugovora o radu

#### Članak 71.

Poslovno uvjetovanim otkazom otkazuje se ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.



Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu ugovora o radu ravnatelj je dužan voditi računa o trajanju radnog odnosa, invalidnosti, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radi utvrđivanja osobe kojoj je potrebno otkazati ugovor o radu, ravnatelj je dužan za sve osobe koje su zaposlene na radnom mjestu za koje je potrebno iskazati višak, utvrditi kriterije iz stavka 2. ovoga članka i na temelju tako utvrđenih kriterija odrediti osobu kojoj će uz prethodnu suglasnost Muzejskog vijeća biti otkazan ugovor o radu.

#### Članak 72.

Ako se u roku do šest (6) mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovno nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu iz poslovno uvjetovanih razloga, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

- **Osobno uvjetovani otkaz ugovora o radu**

#### Članak 73.

Muzej može otkazati radniku osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti.

Radniku se otkazuje ugovor o radu osobno uvjetovanim otkazom ugovora o radu i ako je došlo do smanjenja radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost ili do smanjenja radne sposobnosti uz djelomičan gubitak radne sposobnosti, a koliko u Muzeju ne postoje drugi odgovarajući poslovi koji se radniku mogu ponuditi.

Okolnosti iz stavka 1. i 2. ovoga članka utvrđuju se aktima nadležnih tijela.

#### Članak 74.

Pravo na otkazni rok, otpremninu te ostala prava iz radnog odnosa pri otkazivanju ugovora o radu utvrđuju se i provode u skladu sa zakonskim odredbama .

- **Otkaz ugovora o radu zbog skrivljenog ponašanja radnika**

#### Članak 75.

Radniku koji krši obveze iz radnog odnosa otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu uvjetovanim skrivljenim ponašanjem radnika.

Prije redovitog otkazivanja iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Muzeja dužan je radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja Muzeja da to učini.



Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu uvjetovanom skrivljenim ponašanjem radnika ravnatelj Muzeja dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

#### Članak 76.

Radnik kojemu se otkazuje zbog skrivljenog ponašanja ima pravo na polovicu otkaznih rokova propisanih Zakonom o radu, a nema pravo na otpremninu.

- Otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora

#### Članak 77.

U slučaju kada Muzej otkáže ugovor o radu i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radniku je obvezno ostaviti rok od najmanje osam (8) dana za izjašnjenje o ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

Radniku se može dati otkaz ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora samo u opravdanim slučajevima.

Radnik ima pravo osporavati dopuštenost takvog otkaza pred nadležnim sudom i u slučaju kada je prihvatio ponudu Muzeja.

- Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu

#### • Članak 78.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu otkazuje se redovitim otkazom ugovora o radu zbog nezadovoljavanja na probnom radu.

Prije donošenja odluke o otkazu ugovora o radu zbog nezadovoljavanja na probnom radu Muzeja dužan je radniku dati mogućnost da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od ravnatelja da to učini.

- Odlučivanje o prestanku radnog odnosa

#### Članak 79.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak radnog odnosa donosi ravnatelj uz prethodnu suglasnost Muzejskog vijeća.

Prethodna suglasnost Muzejskog vijeća nije potrebna u slučaju prestanka ugovora o radu na određeno vrijeme, sporazumnog prestanka radnog odnosa i prestanka radnog odnosa po sili Zakona.

Po sili Zakona o radu radni odnos prestaje u slučaju dostave pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti i smrti



radnika, pripravniku koji ne položi stručni ispit u zakonskom roku, radniku Muzeja kada navrší 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

- Vraćanje isprava radniku i davanje potvrde o radnom odnosu

#### Članak 80.

Na zahtjev radnika Muzej mu je obvezan u roku od osam (8) dana od podnošenja zahtjeva izdati potvrdu o vrsti poslova koje radnik obavlja i trajanju radnog odnosa.

Muzej je obvezan u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa vratiti radniku sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

### VIII. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

- Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa

#### Članak 81.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku od petnaest (15) dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti Muzejskom vijeću zahtjev za zaštitu prava.

- Odlučivanje o zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa

#### Članak 82.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, Muzejsko vijeće treba o zahtjevu iz stavka 1. članka 80. odlučiti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka zahtjeva.

Ako Muzejsko vijeće utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 81. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Ako ne postupi prema stavku 2. ovoga članka, odlučujući o zahtjevu, Muzejsko vijeće može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.



- Zaštita prava iz radnog odnosa pred nadležnim sudom

#### Članak 83.

Radnik čijem zahtjevu za zaštitu prava iz radnog odnosa nije udovoljeno u zakonskom roku od petnaest (15) dana, može zahtijevati zaštitu prava pred općinskim sudom mjesno nadležnim prema sjedištu Muzeja u daljnjem roku od petnaest (15) dana.

Zaštitu prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji nije prethodno podnio Muzejskom vijeću zahtjev za zaštitu prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete i druga novčana potraživanja.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet (5) godina, ako Zakonom o radu odnosno drugim propisom nije drugačije određeno.

- Dostavljanje pismena

#### Članak 84.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposrednom predajom na radnom mjestu.

Na dostavnici radnik sam treba naznačiti nadnevak primitka pismena.

Ako radnik odbije primitak pismena osoba koja obavlja dostavu će odbijanje primitka zabilježiti na pismenu te naznačiti na dostavnici dan, sat i razlog odbijanja primitka, i istog dana ga izvjesiti na oglasnu ploču Muzeja uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila s naznakom da se time smatra da je dostava izvršena.

Ako radniku pismeno nije bilo moguće dostaviti na radnom mjestu potrebno mu ga je dostaviti poštom na njegovu adresu prebivališta ili boravišta.

U slučaju odbijanja prijema pismena kod poštanske dostave, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na dostavnici uz naznaku dana i sata dostave uz potpis i time se smatra da je dostava izvršena.

Ako se radnik kojem se pismeno mora osobno dostaviti ne zatekne u stanu, dostavljač će se obavijestiti kad bi i na kojem mjestu mogao radnika zateći u stanu i ostaviti mu kod njegovih punoljetnih članova domaćinstva, kućepazitelja ili susjeda pismenu obavijest da radi primanja pismena bude u određeni dan i sat u svom stanu odnosno na svome radnom mjestu.

Ako i nakon toga dostavljač ne zatekne radnika kojemu se pismeno ima dostaviti u stanu dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Muzeja.



Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Muzeja zbog okolnosti iz stavka 8. ovog članka, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri (3) dana od dana isticanja pismena.

## IX. NAKNADA ŠTETE

### Članak 85.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Muzeja ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Muzeja.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Muzeju, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

### Članak 86.

Ako štetu namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu s namjerom ili krajnjom nepažnjom prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Ako je štetu uzrokovalo više radnika kaznenim djelom koje je počinjeno s namjerom njihova je odgovornost solidarna.

### Članak 87.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

### Članak 88.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadio Muzej, radnik je dužan Muzeju vratiti iznos koji je ono isplatilo trećoj osobi.

### Članak 89.

Muzej će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Muzeju prouzročio kaznenim djelom s namjerom.



#### Članak 90.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Muzej je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koja je uzrokovana radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

#### Članak 91.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Potraživanja naknade štete zastarijeva u skladu s propisima obveznog prava.

### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 92.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen

#### Članak 93.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o radu prestaje važiti Pravilnik o radu broj 130/08. od 25. travnja 2008. godine koji je do tog trenutka bio na snazi.

#### Članak 94.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavičajnog muzeja Poreštine.

KLASA: 612-05/17-133

URBROJ: 2167-01-16-17-1

U Poreču, 17. studenog 2017. godine

zavičajni  
muzej  
poreštine  
museo  
del territorio  
parentino



Predsjednica Muzejskog vijeća

Tihana Mikulčić

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči dana 17. 11. 2017. godine, a stupio je na snagu dana 27. 11. 2017. godine.

zavičajni  
muzej  
poreštine  
museo  
del territorio  
parentino



Ravnateljica

dr. sc. Elena Uljančić-Vekić



## Prilog I. Pravilnika o radu

### ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RANDIH MJESTA ZAVIČAJNOG MUZEJA POREŠTINE – MUSEO DEL TERITORIO PARNETINO

Popis radnih mjesta s koeficijentom složenosti, brojem izvršitelja i brojem potrebnih izvršitelja:

Red.br.	Naziv radnog mjesta	Potrebna stručna sprema	Koeficijent složenosti	Broj izvršitelja	Broj potrebnih izvršitelja
1.	Ravnatelj	VSS	4,7	1	1
2.	Muzejski savjetnik	VSS	3	0	1
3.	Viši Kustos	VSS	2,8	0	2
4.	Kustos	VSS	2,6	4	5
5.	Muzejski pedagog savjetnik	VSS	3	0	0
6.	Viši muzejski pedagog	VSS	2,8	0	0
7.	Muzejski pedagog	VSS	2,6	0	1
8.	Dokumentarist savjetnik	VSS	3	0	0
9.	Viši dokumentarist	VSS	2,8	0	0
10.	Dokumentarist	VSS	2,6	1	1
11.	Voditelj muzejske knjižnice	VSS	2,6	0	1
12.	Poslovni tajnik	VSS, VŠS,SSS	2	1	1
13.	Muzejski tehničar	SSS	1,7	0	1
14.	Domar muzeja	SSS	1,2	1	1
15.	Domar Parka skulptura Dušana Džamonje	SSS, <i>KV ili PKV</i>	1,2	2	2
16.	Spremač u muzeju	NSS	1	1	1

Ravnatelj utvrđuje broj izvršitelja prema potrebi, odnosno utvrđenom planu i osiguranim financijskim sredstvima.



## Prilog II. Pravilnika o radu

### POPIS RADNIH MJESTA

#### 01. RAVNATELJ

1 izvršitelj

- VSS i to arheolog, povjesničar, povjesničar umjetnosti ili etnolog
- položen stručni ispit za kustosa,
- pet godina radnog staža u muzejskoj djelatnosti,
- da iskazuje organizacijske sposobnosti,
- znanje jednog stranog jezika.

Iznimno za ravnatelja može biti imenovana osoba koja nema položen stručni ispit za kustosa, ako je istaknuti i priznati stručnjak na području kulture i znanosti, s najmanje deset godina radnog staža.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 4,7 \_\_\_\_\_

#### 02. MUZEJSKI SAVJETNIK

0 izvršitelj

- VSS, Filozofski fakultet smjera: povijest umjetnosti, arheologija, etnologija, povijest,
- Rješenje Ministarstva kulture RH o stjecanju zvanja muzejski savjetnik,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 3,0 \_\_\_\_\_

#### 03. VIŠI KUSTOS,

0 izvršitelja

- VSS, Filozofski fakultet smjera: povijest umjetnosti, arheologija, etnologija, povijest,
- Rješenje Ministarstva kulture RH o stjecanju zvanja viši kustos,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 2,8 \_\_\_\_\_

#### 04. KUSTOS

4 izvršitelja

- VSS, Filozofski fakultet smjera: povijest umjetnosti, arheologija, etnologija, povijest,
- položen stručni ispit za kustosa,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 2,6 \_\_\_\_\_

#### 05. MUZEJSKI PEDAGOG SAVJETNIK

0 izvršitelja

- VSS, Filozofski fakultet,
- Rješenje Ministarstva kulture RH o stjecanju zvanja muzejski pedagog savjetnik,
- poznavanje rada na računalu,



- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 3,0 \_\_\_\_\_

**06. VIŠI MUZEJSKI PEDAGOG,**

**0 izvršitelj**

- VSS, Filozofski fakultet,
- Rješenje Ministarstva kulture RH o stjecanju zvanja viši muzejski pedagog,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 2,8 \_\_\_\_\_

**07. MUZEJSKI PEDAGOG,**

**0 izvršitelj**

- VSS, Filozofski fakultet,
- položen stručni ispit za muzejskog pedagoga,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 2,6 \_\_\_\_\_

**08. DOKUMENTARIST SAVJETNIK**

**0 izvršitelja**

- VSS, Filozofski fakultet,
- Rješenje Ministarstva kulture RH o stjecanju zvanja muzejski dokumentarist savjetnik,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 3,0 \_\_\_\_\_

**09. VIŠI DOKUMENTARIST**

**0 izvršitelja**

- VSS, Filozofski fakultet,
- Rješenje Ministarstva kulture RH o stjecanju zvanja viši muzejski dokumentarist,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 2,8 \_\_\_\_\_

**10. DOKUMENTARIST**

**1 izvršitelj**

- VSS, Filozofski fakultet,
- položen stručni ispit,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti): \_\_\_\_\_ 2,6 \_\_\_\_\_



**11. VODITELJ MUZEJSKE KNJIŽNICE****0 izvršitelja**

- VSS, Filozofski fakultet, bibliotekarstvo,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 3 mjeseca.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti):

2,6**12. POSLOVNI TAJNIK****1 izvršitelj**

- VSS, VŠS, SSS,
- poznavanje rada na računalu,
- 2 godine radnog iskustva,
- poznavanje jednog stranog jezika.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti):

2,0**13. MUZEJSKI TEHNIČAR****0 izvršitelj**

- SSS,
- položen ispit za muzejskog tehničara,
- 1 godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računalu,
- poznavanje jednog stranog jezika,
- probni rad 1 mjesec.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti):

1,7**14. DOMAR MUZEJA****1 izvršitelj**

- SSS,

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti):

1,2**15. DOMAR PARKA SKULPTURA DUŠANA DŽAMONJE****2 izvršitelja**

- SSS, KV ili PKV radnik,

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti):

1,2**16. SPREMAČ U MUZEJU****1 izvršitelj**

- NSS (osnovna škola),
- probni rad 1 mjesec.

Osnovni broj bodova (koeficijent složenosti):

1