Na temelju odredaba članaka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i odredbe članka 39. Statuta Državnog arhiva u Osijeku (KLASA: 003-05/19-01/1, URBROJ: 2158-19-01-19-1 od 24. svibnja 2019.), a u skladu s važećim Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama i Granskim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u ustanovama kulture koje se financiraju iz državnog proračuna, ravnatelj Državnog arhiva u Osijeku (dalje: DAOS) nakon obavljenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom u funkciji radničkog vijeća, te nakon pribavljene prethodne suglasnosti Ministarstva kulture i medija donosi sljedeći

P R A V I L N I K O R A D U

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

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

Ovaj Pravilnik odnosi se na zaposlenike u DAOS 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.

DAOS poštujući načelo ravnopravnosti ovim Pravilnikom promiče jednako postupanje zaposlenika 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.

Odredbe ovoga Pravilnika odgovarajuće se primjenjuju i na osobe na stručnom osposobljavanju, studente, učenike i naučnike koji u DAOS obavljaju stručnu praksu, u pogledu korištenja imovine i opreme DAOS, obveze čuvanja poslovne tajne te pridržavanja sigurnosnih i zaštitnih mjera.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnoga odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorima koji obvezuju DAOS i zaposlenike, ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika 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.

DAOS je obvezan zaposleniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću.

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

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

Zaposlenik 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 nalozima DAOS, odnosno ravnatelja DAOS, 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 DAOS.

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 DAOS, 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).

DAOS 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 DAOS, Ministarstva kulture i medija i Hrvatskog zavoda za zapošljavanje odnosno od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

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 zaposlenika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

S istim zaposlenikom 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 zaposlenika,

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, DAOS s istim zaposlenikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod DAOS 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 zaposlenik nastavi raditi u DAOS 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, DAOS će zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

DAOS je dužan zaposleniku 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 zaposlenik 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 zaposlenik 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 zaposlenik, odnosno DAOS, 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 zaposlenik 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, DAOS i zaposlenik mogu ugovoriti pravo zaposlenika 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:

- razina obrazovanja,

- 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 zaposlenika,

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

Posebni uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje pojedinih poslova određuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu, radnim mjestima i načinu rada u Državnom arhivu u Osijeku.

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

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

III. RAD NA IZDVOJENOM MJESTU RADA I RAD NA DALJINU

Članak 12.

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

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu DAOS i zaposlenik ugovaraju pravo zaposlenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji zaposlenika, 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 može se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog zaposlenika ili DAOS, zaposlenik i DAOS 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 zaposlenika 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, DAOS može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu sa zaposlenikom 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, DAOS je zaposleniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Zaposlenik i DAOS mogu, ovisno o vrsti i naravi poslova koje zaposlenik obavlja, u ugovoru o radu na daljinu ugovoriti pravo i obvezu zaposlenika da dio propisanog ili ugovorenog radnog vremena ugovorene poslove obavlja u prostorijama DAOS, odnosno obvezu zaposlenika da u određeno vrijeme pristupi u prostorije DAOS.

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 zaposlenika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim zaposlenicima i DAOS, kao i trećima u poslovnom procesu,

2. načinu evidentiranja radnog vremena,

3. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je DAOS dužan nabaviti, instalirati i održavati odnosno uporabi vlastitih sredstava rada zaposlenika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim,

4. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je DAOS dužan nadoknaditi zaposleniku 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 zaposlenika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod DAOS,

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 zaposlenika da slobodno određuje gdje će obavljati rad,

3. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točaka 3. i 4. čiju primjenu zaposlenik i DAOS 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 DAOS ili ugovorom o radu.

2. Obveze i prava DAOS prema zaposlenicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu

Članak 14.

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

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

DAOS je dužan zaposleniku 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 DAOS i zaposlenik sporazumno ne dogovore drugačije.

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

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

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

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

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

Članak 15.

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

Zaposlenik koji radi u prostoru DAOS može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od DAOS 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 sa zaposlenikom živi u istom kućanstvu.

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

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

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

IV. DODATAN RAD ZAPOSLENIKA

Članak 16.

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

Sa zaposlenikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, zaposlenikom koji radi u skraćenom radnom vremenu na poslovima na kojima, uz primjenu zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja te zaposlenikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.

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

DAOS može pisanim putem zatražiti od zaposlenika 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 zaposlenika kod DAOS.

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

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

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

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 (šesnaest) 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 zaposlenikovu ugovorenom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, zaposlenik 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 zaposlenik dostavio DAOS pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od 8 (osam) sati tjedno.

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

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

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

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

Ako je zaposlenik 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 zaposlenika 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 zaposlenika (jubilarna 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.

DAOS je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku 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. ovoga članka, razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja zaposlenik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja rodiljnih 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 zaposlenik obavlja.

Za vrijeme trajanja probnog rada ravnatelj, pomoćnik ravnatelja i nadležni voditelj odjela DAOS prate probni rad zaposlenika.

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

Otkaz mora biti u pisanom obliku, obrazložen i dostavljen zaposleniku 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 Osijeku.

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, DAOS 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.

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

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

Članak 23.

Zaposlenik i DAOS 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 zaposlenika i obveze DAOS, način provedbe programa, ocjenjivanja uspješnosti, uključujući i obeštećenje u slučaju da zaposlenik ili DAOS ne ispune svoje obveze iz ugovora.

5. Dopust za školovanje

Članak 24.

Zaposlenik 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 DAOS provodi u skladu s pozitivnim propisima Republike Hrvatske i EU vezanima za područje volonterstva.

Članak 26.

Volontiranje u DAOS može se odnositi na:

- pomoć u organiziranju skupova,

- pružanje pomoći u organiziranju radionica posebne namjene,

- pružanje pomoći u spašavanju imovine DAOS u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti ili preseljenja gradiva i druge imovine DAOS,

- druge slične aktivnosti koje imaju obilježja koja se temeljem propisa mogu smatrati volontiranjem.

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

VI. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 27.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je zaposlenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama ravnatelja DAOS, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi ravnatelj DAOS.

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, zaposlenik je dužan obavijestiti DAOS o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno poslodavcima.

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

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 zaposlenika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

DAOS je dužan razmotriti zahtjev zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i zaposlenika 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 prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev DAOS 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 zaposlenika u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima koji onemogućuju DAOS da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev DAOS, koji je DAOS dužan pisano potvrditi u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika 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 osme godine života, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave DAOS pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

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

Zaposleniku koji u DAOS radi u dodatnom radu ne smije se naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Za prekovremeni rad zaposleniku pripada pravo na povećanu plaću. Umjesto uvećane osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može podnijeti zahtjev za korištenjem slobodnih radnih dana.

Slobodne dane iz prethodnog stavka zaposlenik je dužan iskoristiti do kraja tekućeg mjeseca ili najkasnije u roku od 3 (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 DAOS u skladu s obvezama i potrebama posla, te je dužan o tome obavijestiti zaposlenike najmanje tjedan dana prije početka primjene.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Zaposlenik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od 48 (četrdeset osam) sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, zaposlenik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te zaposlenik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u nejednakom rasporedu i preraspodjeli radnog vremena samo ako dostave DAOS pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

6. Raspored radnog vremena

Članak 32.

Raspored radnog vremena je raspored trajanja rada zaposlenika 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 DAOS 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.

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

Iznimno od stavka 5. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom zaposlenika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, DAOS je u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti zaposlenika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

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

Tijekom korištenja prava na odmore i dopuste zaposlenik i DAOS 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 sa zaposlenikom ne može isključiti ili kada je kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ugovoreno drukčije.

Članak 33.

Rad treba započeti u određeno vrijeme i ne smije se završiti prije vremena.

Početak radnog vremena u DAOS je od 7:00 do 8:00 sati, a završetak od 15:00 do 16:00 sati (klizno radno vrijeme).

Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se upisivanjem u Evidenciju prisutnosti na radu.

Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je samo uz dozvolu ravnatelja ili osobe koju on ovlasti.

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

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

Ravnatelj DAOS može radi efikasnijeg rada donijeti odluku o drugačijem početku i završetku radnog vremena iz stavka 2. ovoga članka.

7. Evidencija radnog vremena

Članak 34.

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

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

Zaposlenik ima, na svoj zahtjev, pravo uvida u svoje podatke iz evidencije o zaposlenicima.

DAOS je dužan ovlaštenim osobama osigurati dostupnost traženih podataka, uvidom u evidenciju o radnom vremenu.

8. Izvješća o radu zaposlenika

Članak 35.

Voditelji odjela DAOS obvezni su izrađivati i podnositi tromjesečna i godišnja izvješća o radu odjela, a na zahtjev ravnatelja DAOS, obvezni su dostaviti izvješće i za druga zatražena razdoblja rada.

Članak 36.

Tromjesečna izvješća o radu zaposlenici podnose voditelju odjela do petog u narednom mjesecu za prethodno razdoblje. Voditelji odjela do petnaestog u narednom mjesecu za prethodno razdoblje objedinjavaju izvješća svih djelatnika te tako oblikovano izvješće za odjel dostavljaju ravnatelju DAOS.

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

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

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

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 37.

Zaposlenici koji rade najmanje 6 (šest) sati na dan, imaju pravo na stanku u trajanju od 30 (trideset) 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 3 (tri) sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja 2 (dva) sata prije završetka radnog vremena.

Odmor (stanka) u DAOS koristi se u vremenu od 11:00 do 11:30 sati, osim zaposlenika koji rade neposredno sa strankama te se iz tog razloga smjenjuju u korištenju odmora (stanke).

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

Članak 38.

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

2. Dnevni odmor

Članak 39.

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

3. Tjedni odmor

Članak 40.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

4. Godišnji odmor

Članak 41.

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

Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima, koji se uređuju granskim kolektivnim ugovorom.

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

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

Zaposlenik koji se prvi puta zaposli u DAOS 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 DAOS.

Članak 42.

Dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 43.

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

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

Članak 44.

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

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 2 (dva) tjedna neprekidno mora koristiti tijekom kalendarske godine, osim ako se zaposlenik i DAOS 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, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposlenik 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 rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

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

Članak 45.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ima zaposlenik:

1. koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor propisan člankom 41. stavak 5. ovoga Pravilnika

2. kojem prestaje radni odnos tijekom kalendarske godine.

Razmjerni dio godišnjeg utvrđuje se u trajanju od 1/12 (jedne dvanaestine) godišnjeg odmora iz članka 41. stavaka 1. do 3. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

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

5. Plaćeni dopust

Članak 46.

Zaposlenik tijekom kalendarske godine ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u skladu s odredbama važećeg kolektivnog ugovora.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

1. sklapanja braka ili životnog partnerstva – 5 radnih dana

2. rođenja ili posvojenja djeteta – 5 radnih dana za svako dijete

3. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – 5 radnih dana

4. smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera – 2 radna dana

5. selidbe u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana

6. selidbe u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana

7. teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – 3 radna dana

8. nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – 1 radni dan

9. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima – 2 radna dana

10. prirodne nepogode – 5 radnih dana

11. darivanja krvi – 2 radna dana

12. odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost – ukupno 3 radna dana tijekom jedne kalendarske godine.

Pod darivanjem krvi iz stavka 2. ovoga članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno darivatelju krvi.

O namjeri darivanja krvi zaposlenik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti DAOS najmanje 3 (tri) dana unaprijed.

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događanja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta donosi ravnatelj DAOS na temelju pisanog zahtjeva zaposlenika.

6. Neplaćeni dopust

Članak 47.

DAOS može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu i posebnim propisima.

Za vrijeme neplaćenoga dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Zaposlenik 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 zaposlenik 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.

DAOS može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od zaposlenika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 4. ovoga članka.

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

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

1. Obveze DAOS u zaštiti života i zdravlja zaposlenika

Članak 48.

DAOS 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 zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i propisima i naravi posla koji se obavlja.

DAOS je dužan upoznati zaposlenika 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 zaposlenika

Članak 49.

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i 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 50.

Zaposlenici su obvezni DAOS 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 DAOS, kako bi se isti mogli odmah ispraviti.

Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose posljedice toga propusta.

Članak 51.

Osobne podatke zaposlenika koji služe u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, te podatke koje o zaposlenicima DAOS dostavlja drugim tijelima i pravnim osobama kako bi zaposlenici 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 1. 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 zaposlenika

Članak 52.

DAOS je dužan zaštititi zaposlenika 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.

DAOS je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s mjerodavnim propisima.

Članak 53.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da DAOS zaposlenicima 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 DAOS te zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.

Uznemiravanjem se smatra i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih i duševnih poteškoća, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta.

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

Članak 54.

Ponašanjem kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika 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 ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjernim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt;
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija;
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 55.

Ravnatelj DAOS je obvezan, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (povjerljivi savjetnik).

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

Ravnatelj DAOS je dužan, u roku od 8 (osam) dana od dana imenovanja osobe iz stavka 1. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti zaposlenike.

Članak 56.

Svaki zaposlenik 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 DAOS 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.

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

Članak 57.

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

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

Članak 58.

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

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

IX. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 59.

DAOS 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.

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

Trudnoj zaposlenici, zaposlenici koja je rodila ili zaposlenici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, DAOS 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 DAOS i zaposlenice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima zaposlenica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 3. ovoga članka odgovarajući.

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

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak ugovora o radu iz stavka 3. ovoga članka te zaposlenica 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 zaposlenice.

Članak 60.

Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, 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 njege djeteta, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice 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 prava u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, DAOS 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 DAOS bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako zaposlenik u roku od 15 (petnaest) dana od dostave otkaza obavijesti DAOS o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, 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 zaposlenice, dopust zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice 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 propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama 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 zaposlenik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Članak 61.

Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice 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 propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.

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

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je zaposlenik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, DAOS 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.

Zaposlenik 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.

X. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 62.

Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti DAOS 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.

Ovlašteni liječnik dužan je zaposleniku izdati potvrdu iz stavka 1. ovoga članka.

Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije 3 (tri) dana od prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 63.

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, DAOS ne može otkazati ugovor o radu.

Članak 64.

Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, 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 zaposlenik prethodno radio, DAOS mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

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

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

Zaposlenik 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.

Članak 65.

Ako kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, DAOS je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, DAOS je dužan prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, odnosno poduzeti druge mjere da zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.

Ako je DAOS poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, DAOS zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost sindikata.

U sporu između DAOS i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, DAOS može pod uvjetima propisanim zakonom tražiti da tu suglasnost nadomjesti sudska ili arbitražna odluka.

XI. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGA MATERIJALNA PRAVA

1. Plaće

Članak 66.

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

Plaća zaposlenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama te ostalih primitaka u skladu s tim Zakonom i općim propisom o radu.

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

Dodaci na osnovnu plaću novčani primici zaposlenika koji zaposlenik ostvaruje na temelju važećih zakonskih propisa i kolektivnih ugovora kojima su uređene plaće u javnim službama.

Ostali primici su primici zaposlenika koje DAOS isplaćuje zaposleniku u novcu ili naravi u skladu s važećim kolektivnim ugovorima, kao materijalno pravo iz radnog odnosa ili kao naknadu za trošak.

Primici se ne smatraju plaćom.

DAOS može, u skladu s pravilnikom kojim se uređuju načini korištenja vlastitih prihoda ostvarenih od obavljanja osnovne i ostale djelatnosti DAOS svim ili pojedinim zaposlenicima isplatiti dodatak za uspješnost u radu ovisno o rezultatima poslovanja DAOS i zalaganju zaposlenika pri ostvarivanju radnih rezultata. Odluku o isplati dodatka za uspješnost u radu donosi ravnatelj DAOS te određuje iznos i način obračuna i isplate dodatka na plaću.

Članak 67.

Plaća i naknada plaće se isplaćuju jednom mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do petnaestoga dana u mjesecu za prethodni mjesec, odnosno kada nadležno ministarstvo uplati novčana sredstva na račun DAOS.

Zaposlenici imaju pravo odabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

DAOS je dužan na zahtjev zaposlenika vršiti uplate obustave (kredit, zakonsko uzdržavanje, sindikalne članarine i sl.), bez naplaćivanja naknade zaposleniku ili bilo kojoj drugoj strani.

2. Naknade plaće

Članak 68.

DAOS je dužan, najkasnije 15 (petnaest) dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, zaposleniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Ukoliko DAOS na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

Obračuni iz stavka 1. i 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 69.

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

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom DAOS ili uslijed drugih okolnosti za koje zaposlenik nije odgovoran.

Zaposlenik 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 dane blagdana i neradne dane određene zakonom u visini kao da je radio;

- za trajanja plaćenog dopusta 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 % njegove plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili u visini 85% njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna 3 (tri) mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;

- za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u visini 100% iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u prethodna 3 (tri) mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje;

- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti (epidemije, bolesti, potres, poplava i sl.) u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna 3 (tri) mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je nastala izvanredna okolnost ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.

3. Ostala materijalna prava

Članak 70.

Ostala materijalna prava zaposlenika DAOS-a ostvaruju se na temelju i u visini određenoj kolektivnim ugovorom.

XII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 71.

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

Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik 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 DAOS.

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

Članak 72.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.

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

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

O naknadi iz ovoga članka zaposlenik i ravnatelj DAOS zaključit će poseban ugovor.

XIII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S DAOS

1. Zakonska zabrana natjecanja

Članak 73.

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

Ako zaposlenik postupa protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, DAOS može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanja zarade iz takvoga posla.

Pravo DAOS iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku od 3 (tri) mjeseca od dana kada je DAOS saznao za sklapanje posla, odnosno 5 (pet) godina od dana sklapanja posla.

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

XIV. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 74.

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

Ravnatelj DAOS 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 DAOS u roku od 8 (osam) dana od dana imenovanja dostaviti zapisnik povjerenstva s prijedlogom za daljnje postupanje.

Članak 75.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu DAOS, dužan je štetu nadoknaditi.

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

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

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

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

- se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u DAOS i sredstvima rada DAOS, ili

- je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili

- se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili

- se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iz razloga iz stavka 5. ovoga članka iznosi najmanje 20%, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Članak 76.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio DAOS, dužan je DAOS-u nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

2. Odgovornost DAOS

Članak 77.

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

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

XV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 78.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,

2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,

3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se DAOS i zaposlenik drugačije ne dogovore,

4. sporazumom zaposlenika i DAOS,

5. danom dostave obavijesti DAOS o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka sposobnosti za rad,

6. otkazom,

7. odlukom nadležnog suda.

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

1.1. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 79.

Zahtjev za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može podnijeti zaposlenik DAOS.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

1.2. Otkaz ugovora o radu

Članak 80.

DAOS i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu.

1.2.1. Redoviti otkaz DAOS

Članak 81.

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

1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

2. ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),

3. ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika), ili

4. ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 82.

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

Ako je DAOS poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku, ne smije 6 (šest) mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora zaposleniku, na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.

Ako u roku iz stavka 2. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, DAOS je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 83.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, DAOS je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza. Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika DAOS je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od DAOS da to učini.

1.2.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 84.

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

1.2.3. Izvanredni otkaz

Članak 85.

DAOS i zaposlenik 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 obiju 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 86.

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

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

Članak 87.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

DAOS mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 88.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok zaposleniku 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 rodiljnog, 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 zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice 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 rodiljnim 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 nesposobnost za rad zaposlenika kojem je DAOS prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom zaposlenika 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 tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg DAOS nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom 6 (šest) mjeseci od dana početka tijeka otkaznoga roka.

3. Otkazni rok

Članak 89.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

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

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

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

godine,

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

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

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

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod DAOS proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina radnoga staža uvećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 (pedeset) godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 (pedeset pet) godina života.

Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih stavcima 1. i 2. ovoga članka.

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

Iznimno, zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 (šezdeset pet) godina života i 15 (petnaest) godina mirovinskog staža, ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Članak 90.

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

Članak 91.

Ako zaposlenik na zahtjev DAOS prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, DAOS 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 92.

Odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj da DAOS otkaže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu).

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

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi DAOS, 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 zaposlenik može od DAOS zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjavanje o dostavljenoj ponudi odredio DAOS, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Članak 93.

Zaposlenik kojemu DAOS otkazuje ugovor o radu nakon 2 (dvije) godine neprekidnoga rada ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa s DAOS, u visini određenoj zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 (šezdeset pet) godina života i 15 (petnaest) godina mirovinskog staža.

XVI. POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 94.

Zaposlenici DAOS 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 DAOS ili pravila o ponašanju za vrijeme javne službe ili u vezi sa službom.

Članak 95.

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 DAOS.

Članak 96.

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 izlazaka za vrijeme radnog vremena,

- neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,

- neopravdan izostanak s posla jedan dan,

- neobavješćivanje nadređenog voditelja o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 (dvadeset četiri) 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 zaposlenicima u bilo kojem obliku te uporaba nepristojnih ili pogrdnih 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 DAOS povjerenih za izvršavanje poslova.

Članak 97.

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 zaposlenikovu stručnost za obavljanje povjerenih mu poslova,

- ako zaposlenik ne izvijesti ravnatelja ili voditelja odjela o nalazu ovlaštenog liječnika temeljem kojeg ima smanjenu sposobnost 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 zaposlenika, a osobito takvih podataka prikupljenih u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika i do takvih podataka do kojih se može doći korištenjem informatičke opreme,

- ometanje drugih zaposlenika 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 zaposlenika,

- 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 prijeke potrebe,

- opetovano neovlašteno korištenje sredstava povjerenih za izvršavanje poslova,

- nepodnošenje, odnosno odbijanje podnošenja izvještaja o radu,

- korištenje žiga i pečata DAOS 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 DAOS namjerno ili krajnjom nepažnjom,

- iznošenje i korištenje podataka, programa, osobnih računala i ostale informatičke opreme (osim prijenosnih računala) izvan DAOS 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 98.

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 zaposlenik 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 zaposlenik sazna za činjenice koje mogu utjecati na sigurnost i zaštitu arhivskog, filmskog, knjižnog i dokumentarnog gradiva za koje je DAOS nadležan, a zbog njegova propusta da o njima obavijesti ravnatelja ili voditelja odjela 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 DAOS,

- sklapanje poslova iz djelatnosti DAOS za svoj ili tuđi račun bez prethodne suglasnosti ravnatelja,

- nezakonit rad ili propuštanje poduzimanja mjera ili radnji na koje je zaposlenik 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, prijetećih ili sličnih sadržaja putem informatičkih resursa DAOS,

- 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 99.

Smatra se da je zaposlenik 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 zaposlenik u organizmu ima droga ako se prisutnost droga utvrdi odgovarajućim sredstvima ili uređajima ili liječničkim pregledom ili analizom krvi ili krvi i urina.

Svaki zaposlenik dužan je prijaviti ravnatelju DAOS ako osnovano sumnja da je neki od zaposlenika pod utjecajem alkohola ili droga. Ravnatelj DAOS će, u slučaju osnovane sumnje da je zaposlenik pod utjecajem alkohola ili droga, uputiti zaposlenika nadležnoj instituciji na testiranje na alkohol i droge.

Na postupak testiranja na alkohol i droge zaposlenika 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 100.

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 zaposlenika 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.

Zaposleniku 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 DAOS.

Članak 101.

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

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

Članak 102.

O lakšim povredama obveza iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj DAOS.

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 jedne godine od dana kada je povreda počinjena.

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

Članak 103.

O težim i osobito teškim povredama odlučuje ravnatelj DAOS 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 ovoga članka zastarijeva u roku od 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,

- zaposlenika, 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 97. i 98. ovoga Pravilnika).

Ravnatelj DAOS posebnom odlukom imenuje povjerenstvo u roku od 3 (tri) 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 zaposlenik 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 (deset) 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 104.

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

Članak 105.

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

Zaposlenik je obvezan potpisati primitak pismena i naznačiti datum primitka. Ako zaposlenik 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 DAOS uz potpis osobe koja je pismeno izvjesila.

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

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 3. ovoga članka, dostava će se izvršiti isticanjem pismena na oglasnom mjestu DAOS. Protekom roka od 8 (osam) 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 zaposleniku, da se može ispisati i pohraniti te da DAOS zadrži dokaz da je zaposleniku dostavio pismeno odnosno da ga je zaposlenik primio (npr. potvrda primitka e-maila).

Članak 106.

Zaposlenik koji smatra da mu je DAOS 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 DAOS ostvarenje tog prava.

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

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

Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastaloga spora, rok od 15 (petnaest) dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.

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

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

Zaposlenik 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 107.

Ako u DAOS nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane Zakonom o radu.

Članak 108.

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

Sindikalni povjerenik, odnosno sindikalni predstavnik, ima pravo u DAOS štititi i promicati prava i interese članova sindikata. Sindikat mora obavijestiti DAOS 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 zaposlenike.

Ako se sindikat u roku od 8 (osam) dana ne izjasni o davanju ili uskrati suglasnosti iz stavka 3. ovoga članka, smatra se da je suglasan s odlukom DAOS.

Ako sindikat uskrati suglasnost na otkaz, uskrata mora biti pisano obrazložena, a DAOS 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 zaposlenika - člana sindikata, DAOS je dužan obračunavati i iz plaće zaposlenika 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, DAOS je dužan obračunavati i iz plaće zaposlenika ustezati doprinos solidarnosti te ga redovito uplaćivati na račun sindikata.

DAOS se obvezuje osigurati uvjete za održavanje sastanaka sindikalne podružnice.

XIX. VIDEO NADZOR

Članak 109.

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

Prilikom prikupljanja, pohranjivanja, čuvanja i korištenja podataka prikupljenih sredstvima tehničke zaštite, DAOS je dužan zaštiti 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 DAOS.

DAOS je obvezan na vidnom mjestu pri ulasku u prostor DAOS 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 zaposlenik kojeg on za to ovlasti smije video nadzor koristiti i u svrhu utvrđivanja vremena dolaska i odlaska s posla zaposlenika DAOS.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 110.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Državnog arhiva u Osijeku od 1. kolovoza 2014. godine (KLASA: 003-05/14-01/5, URBROJ: 2158-19-01-14-1).

Članak 111.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnom mjestu DAOS, a po pribavljenoj prethodnoj suglasnosti Ministarstva kulture i medija.

Članak 112.

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

U slučaju da se određena prava i obveze reguliraju posebnim propisima, isti će se primjenjivati neposredno, do usklađivanja ovoga Pravilnika s tim propisima.

KLASA: 007-02/25-02/2
URBROJ: 123-02/1-25-1
Osijek, 21. kolovoza 2025.

REPUBLIKA HRVATSKA
DRŽAVNI ARHIV U OSIJEKU
OSIJEK

RAVNATELJ

dr. sc. Dražen Kušen, arhivski savjetnik

Na ovaj Pravilnik o radu Državnog arhiva u Osijeku Ministarstvo kulture i medija RH dalo je suglasnost dana 16. rujna 2025. godine (KLASA: 611-03/25-01/0040, URBROJ: 532-02-03-01/2-25-3)

Ovaj Pravilnik objavljen je dana 23. rujna 2025. na oglasnoj ploči Arhiva, a stupio je na snagu dana 1. listopada 2025..

Ovaj Pravilnik dostavljen je sindikalnom povjereniku dana 21. kolovoza 2025.

Za Hrvatski sindikat djelatnika u kulturi:

Sindikalna povjerenica: Manuela Kozić