

Temeljem članka 24. Statuta Kazališno-koncertne dvorane *Ivana Brlić-Mažuranić*, a u svezi s člankom 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19) Upravno je vijeće na svojoj sjednici održanoj 5. veljače 2020. donijelo:

PRAVILNIK O RADU KAZALIŠNO-KONCERTNE DVORANE IVANA BRLIĆ-MAŽURANIĆ

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Kazališno-koncertne dvorane *Ivana Brlić-Mažuranić* (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuju se uvjeti rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Poslodavca i zaposlenika, plaće i novčane nadoknade zaposlenika te druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se kada je kolektivnim ugovorom koji je Poslodavac sklopio ili kojemu je pristupio, neko pravo zaposlenika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovog Pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj ili poslodavac dužan je upoznati zaposlenika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu.

Ravnatelj je dužan omogućiti zaposleniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze zaposlenika.

Članak 5.

Zaposlenik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih zaposlenika koje ovlasti ravnatelj.

Poslodavac će izvršavati obveze iz ugovora o radu sve dok zaposlenik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu Poslodavca, odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

2. PRIJAM NA RAD

Članak 6.

Zaposlenici se primaju na rad sukladno Zakonu i drugim pozitivno-pravnim propisima. Prestanak radnog odnosa provodit će se sukladno Zakonu i drugim pozitivno-pravnim propisima.

Članak 7.

Prilikom prijema u službu, odnosno zasnivanja radnog odnosa, probni rad je obvezan i traje tri mjeseca. Zaposleniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan zbog opravdanih razloga (bolest, mobilizacija i dr.) probni se rad produžuje za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

Potrebu zasnivanja radnog odnosa utvrđuje i ugovor o radu u ime Poslodavca sklapa ravnatelj, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, prema čl. 26. Statuta Kazališno-koncertne dvorane *Ivana Brlić-Mažuranić*.

Članak 8.

Osobe koje prvi puta stupaju na rad primaju se na rad u Kazališno-koncertnu dvoranu *Ivana Brlić-Mažuranić* u svojstvu vježbenika. Postupak prijema te prava i obveze vježbenika regulirane su Zakonom i drugim pozitivno-pravnim propisima.

3. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 9.

Puno radno vrijeme zaposlenih u Kazališno-koncertnoj dvorani „Ivana Brlić-Mažuranić“ je 40 sati tjedno. Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet, odnosno šest radnih dana, od ponedjeljka do petka odnosno do subote.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka ravnatelj može, ovisno o potrebama za pojedine zaposlene odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 10.

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Ako zaposlenik radi na poslovima za koje priroda rada ne dopušta prekid rada, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli ili da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 11.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno. Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja i dnevni odmor iz članka 11. ovog Pravilnika.

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

Ako zaposlenik zbog potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci ravnatelja.

Članak 12.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od četiri tjedna.

Članak 13.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

Članak 14.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

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

Članak 16.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga, ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovog članka.

Članak 17.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako mu radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka čekanja;
- ako mu radni odnos prestaje prije 1. srpnja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

- ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju određenom na način propisan odredbama članka 55. i 56. Zakona o radu.

Članak 18.

Godišnji odmor od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenicima VSS 5 dana
 - zaposlenicima VŠS 4 dana
 - zaposlenicima SSS 3 dana
 - zaposlenicima NSS 2 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža 8 dana
3. s obzirom na uvjete rada:
 - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete 1 dan

- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- invalidu 2 dana

Ukupno minimalno trajanje godišnjeg odmora određuje se tako da se četiri tjedna uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1 do 4 stavka 1. ovoga članka, ali tako da ukupan broj dana godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

Članak 19.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora, kojeg donosi ravnatelj.

Članak 20.

Na temelju Plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora, za svakog zaposlenog posebno. Rješenjem se utvrđuje minimalno trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 18. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 21.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti prigovor ravnatelju.

Članak 22.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedno neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor (pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna).

Drugi dio godišnjeg odmora zaposleni mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Članak 23.

Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili porodiljnog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće godine pod uvjetom da je radio najmanje šest mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Zaposlenik koji zbog mobilizacije u Hrvatsku vojsku ili zbog radne obveze nije koristio godišnji odmor nakon razvojačenja ili nakon prestanka radne obveze, imaju pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

Članak 24.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, zaposlenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo, u skladu s člancima ovoga Pravilnika koji reguliraju godišnje odmore.

Članak 25.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti neposredno ravnatelja, najmanje jedan dan prije.

Članak 26.

Zaposleniku se može dogoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka, donosi ravnatelj.

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

Članak 27.

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

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim se troškovima smatraju ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 28.

Zaposleni ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima :

- zaključivanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- dobrovoljno darivanje krvi	2 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja	3 radna dana
- nastup na kulturnim i športskim priredbama	2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	3 radna dana
- elementarna nepogoda	5 radnih dana

Članak 29.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, prvi put u trajanju od 10 radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 30.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja ili usavršavanja, zaposleniku se za pripremanje i polaganje ispita može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 31.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje od strane Poslodavca, za pripremanje i polaganje ispita ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje.

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

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se može odobriti plaćeni dopust za školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje i u dužem trajanju, ali ne duže od 30 radnih dana u jednoj godini.

Članak 32.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnost iz članaka 28. i 29. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je na bolovanju.

Članak 33.

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

Članak 34.

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

- | | |
|---|------------------|
| - za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu | najmanje 10 dana |
| - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) | najmanje 2 dana |

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

Članak 35.

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

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana, Poslodavac je dužan za zaposlenika uplatiti obvezne doprinose na plaću.

4. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 36.

Kazališno-koncertna dvorana *Ivana Brlić-Mažuranić* dužna je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenih na radu.

Kazališno-koncertna dvorana *Ivana Brlić-Mažuranić* poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnosti i zdravlja zaposlenih uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad.

Zaposlenik može ostvariti pravo na provođenje sistematskog liječničkog pregleda. O pravu zaposlenika na sistematski liječnički pregled pregovarat će se prilikom donošenja proračuna za godinu u kojoj se ostvaruje pravo.

Članak 37.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenih te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, a u skladu s osposobljenošću i uputama. Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog postupka u odnosu na druge zaposlenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

5. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 38.

Osnovna je plaća zbroj umnoška i koeficijenta za pojedino radno mjesto na koje je zaposlenik raspoređen te dodataka na osnovnu plaću.

Članak 39.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno i to do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 40.

Poslovi i zadaće radnih mjesta razvrstani su i vrednovani prema aktima i odgovarajućim propisima.

Članak 41.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću	50%
- za prekovremeni rad	40%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%

Ako zaposlenik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene Zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50%.

Umjesto uvećavanja osnovne plaće na temelju prekovremenog rada, zaposlenik može, prema svom izboru, koristiti slobodne radne dane.

Članak 42.

Zbog povećanog opsega posla zaposleniku se može isplatiti nagrada.

Članak 43.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 70 % od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100 % iznosu plaće pripada zaposleniku ukoliko je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

6. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 44.

Zaposlenik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora.

O pravu zaposlenika na regres i o visini istog pregovarat će se prilikom donošenja proračuna za godinu u kojoj se ostvaruje pravo.

Članak 45.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice.

Članak 46.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|--|--|
| - smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada | 3 prosječne mjesečne bruto plaće i troškovi pogreba* |
| - smrti zaposlenika | 3 prosječne mjesečne bruto plaće i troškovi pogreba* |
| - smrti supružnika, djeteta i roditelja zaposlenika | 2 prosječne mjesečne bruto plaće* |

*isplaćene po zaposlenom u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

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

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do iznosa 2 prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 47.

Zaposleniku ili njegovoj obitelji može se isplatiti, jedanput godišnje, po svakoj osnovi sljedeći iznos u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|--|
| - nastanka teške invalidnosti na radu | 2 prosječne mjesečne bruto plaće u visini neoporezivog iznosa prema čl. 23 i čl. 25 Pravilnika o porezu na dohodak** |
| - nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenog | 1 prosječna mjesečna bruto plaća** |
| - potpore djeci zaposlenika stradalog ili poginulog u Domovinskom ratu | 2 prosječne mjesečne bruto plaće** |
| - zbog nabave medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu, uz mišljenje nadležnog liječnika | 1 prosječna mjesečna bruto plaća** |

**isplaćena po zaposleniku u Republici Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

Članak 48.

Ako je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u najmanjem iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez i naknada, te puni iznos hotelskog računa za noćenje. Visina dnevnice u zemlji iznosi sukladno pozitivnim zakonskim propisima.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo uređuje se na način kako je to uređeno za tijela državne vlasti.

Članak 49.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne, odnosno godišnje prijevozne karte.

Zaposleniku koji za dolazak na posao i odlazak s posla ne koristi mjesni javni prijevoz, naknada troškova prijevoza isplaćuje se na način da se mjesečna naknada umanjuje za 25%. Odredba o umanjenju naknade troškova prijevoza neće se primjenjivati ukoliko ne budu ispunjeni uvjeti navedeni u stavku 18. članka 67. TKU-a za službenike i namještenike u javnim službama.

Zaposlenik koji ima manje od 1 km od adrese stanovanja do adrese rada nema pravo na naknadu troškova prijevoza.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u iznosu od 2 kune po prijeđenom kilometru.

Članak 50.

Zaposlenik ima pravo na naknadu za podmirivanje troškova prehrane radnika (naknada za topli obrok) – do 5.000,00 kn godišnje.

Isplata naknade za troškove prehrane radnika bit će isplaćena u ukupnom mjesečnom iznosu od 416,00 kn zajedno sa isplatom plaće za prethodni mjesec, a prema danima provedenim na poslu (kao i kod naknade troškova prijevoza).

Članak 51.

Zaposlenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti tijekom 24 sata dnevno.

Članak 52.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Kazališno-koncertnoj dvorani *Ivana Brlić-Mažuranić* i to za navršениh:

- 10 godina	1,25 osnovice za isplatu jubilarne nagrade
- 20 godina	1,75 osnovice za isplatu jubilarne nagrade
- 30 godina	2,50 osnovice za isplatu jubilarne nagrade
- 40 godina	4,00 osnovice za isplatu jubilarne nagrade

Osnovica iz stavka 1. ovog članka iznosi 900,00 kn.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojemu je pravo ostvareno.

Članak 53.

Za božićne blagdane zaposleniku se može isplatiti nagrada za božićne blagdane (božićnica).

0 pravo zaposlenika na božićnicu i o visini iste pregovarat će se prilikom donošenja proračuna za godinu u kojoj se ostvaruje pravo.

7. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIH I ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 54.

Zaposlenici ostvaruju prava i imaju obveze određene Zakonom, aktima Kazališno-koncertne dvorane *Ivana Brlić-Mažuranić* i drugim pozitivno-pravnim propisima. U izvršavanju svojih

radnih obveza i zadaća obvezni su se pridržavati pravila struke, stečenih stručnih znanja te poslove i radne zadaće obavljati kvalitetno i pravovremeno.

Članak 55.

Poslove iz svog djelokruga djelatnik je dužan obavljati savjesno pridržavajući se Ustava, zakona i drugih propisa.

U obavljanju poslova zaposlenici su dužni postupati po uputama ravnatelja osim u slučajevima određenim Zakonom.

Članak 56.

Zaposlenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih stručnih dostignuća u okviru svoje struke te se u tu svrhu trajno stručno usavršavati.

Članak 57.

Zaposlenici su dužni čuvati službenu tajnu ili drugu tajnu utvrđenu zakonom ili drugim propisom. Obveza je čuvanja službene tajne ili druge tajne traje i po prestanku službe, odnosno radnog odnosa, a najduže pet godina od prestanka službe, odnosno radnog odnosa, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 58.

Zaposlenici su dužni i obvezni pristojno i uljudno se ponašati i ophoditi prema građanima i strankama kao i svima drugima koji posjećuju Kazališno-koncertnu dvoranu *Ivana Brlić-Mažuranić*.

Pristojno i uljudno ophođenje i ponašanje obvezno je i između zaposlenih u svakodnevnoj komunikaciji.

Članak 59.

Zaposlenici su dužni i obvezni na radno mjesto dolaziti primjereno obučeni.

Članak 60.

Radnik je dužan nadoknaditi štetu nastalu skrivljenim ponašanjem.

Lakše povrede dužnosti:

- učestalo kašnjenje na posao
- neopravdan izlazak za vrijeme radnog vremena
- raniji odlazak s posla
- nemarno obavljanje poslova
- nestručno i nepažljivo rukovanje sredstvima za rad
- neobavješćavanje nadređenog o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata, bez opravdanih razloga
- odbijanje potrebne suradnje s drugim radnicima zbog osobne netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga
- neprenošenje iskustva na mlađe radnike
- i druge povrede službene dužnosti

Teže povrede službene dužnosti:

- neizvršavanje, nesavjesno ili neopravdano izvršavanje službenih obveza
- nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanja mjera radi sprečavanja nezakonitosti
- davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje nekih odluka bitnih za funkcioniranje ustanove

- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti u službi
- povreda propisa o opasnosti od požara i sigurnosti na radu
- nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad
- nepoduzimanje radnji koje je dužan poduzeti ravnatelj ili druga ovlaštena osoba
- neopravdano izostajanje s posla u trajanju od 5 radnih dana uzastopno
- odavanje službene tajne
- nedolično ponašanje u službi ili u vezi sa službom
- povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite radnika sredstvima za rad i životne okoline
- ometanje i onemogućavanje rada radnika u procesu rada
- zloupotreba korištenja bolovanja
- i druge povrede službene dužnosti

Za lakše povrede službene dužnosti mogu se izreći:

- kazne opomene
- novčane kazne u visini od 10% plaće isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena. Novčane kazne izrečene višekratno unutar jednog mjeseca ne mogu u ukupnom iznosu prijeći 15% ukupne plaće za taj mjesec, te će se ustegnuti od plaće i u narednim mjesecima do namire iznosa novčane kazne.

Za teže povrede službene dužnosti mogu se izreći:

- novčane kazne u visini od 20% plaće isplaćene u mjesecu kada je kazna izrečena, ali tako da zbroj novčanih kazni u jednom mjesecu ne može prijeći iznos od 30% ukupne plaće
- kazne smjenjivanje s položaja
- izvanredni uvjetovani otkaz kod učestalih teških povreda službene dužnosti

Ako zaposlenik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu platio Poslodavac, zaposlenik je dužan poslodavcu nadoknaditi iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

8. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH.

Članak 61.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obvezatno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju zaposlenom, s poukom o pravnom lijeku. Protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka zaposleni ima pravo uložiti prigovor, osobno ili preko sindikalnog povjerenika.

Članak 62.

Odlučujući o izjavljenom prigovoru zaposlenika na odluku iz članka 61. ovoga Pravilnika ravnatelj ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zaposleni zahtijeva.

Članak 63.

Za zaposlenike u Ustanovi utvrđuje se otkazni rok u skladu sa zakonom.

9. ZAŠTITA ZAPOSLENIH

Članak 64.

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

Članak 65.

Zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene će se radne sposobnosti nastale ozljedom na radu bez njegove krivnje ili zbog profesionalnog oboljenja, isplatiti plaća za skraćeno radno vrijeme i naknada u visini razlike između invalidske mirovine zbog profesionalne nesposobnosti za rad i plaće za radno mjesto na koje je postavljen, odnosno raspoređen.

10. INFORMIRANJE

Članak 66.

Ravnatelj je dužan zaposleniku, odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za ekonomski i socijalni položaj zaposlenih, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na gospodarski i socijalni položaj zaposlenika, a koje ne predstavljaju službenu tajnu;
- o rezultatima rada (periodičnim i godišnjim);
- o kretanjima i promjenama plaća zaposlenika;
- informacije o planovima i prijedlozima akata prije njihovog donošenja i usvajanja.

11. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 67.

Pravilnik o radu djelatnika Kazališno-koncertne dvorane *Ivana Brlić-Mažuranić*, donesen na sjednici Upravnog vijeća Ustanove od 5. veljače 2020. godine stupa na snagu osmog (8) dana po objavi na oglasnoj ploči Ustanove.

Predsjednica Upravnog vijeća
Nataša Buntić