

HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U VARAŽDINU

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14) i članka 29. alineja 8. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu („Službeni vjesnik Grada Varaždina“, broj 1/14, 7/14, 9/15 i 5/16 – pročišćeni tekst), na prijedlog intendantice mr. Jasne Jakovljević, a nakon provedenog savjetovanja s Hrvatskim sindikatom djelatnika u kulturi - Podružnica HNK u Varaždinu, Kazališno vijeće Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu dana 30. svibnja 2017. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se radni odnosi zaposlenika i poslodavca u pitanjima za koja je Zakonom o radu propisano odnosno dopušteno da se urede pravilnicima o radu.
- (2) Unutarnje ustrojstvo i sistematizacija radnih mjesta uređuje se posebnim pravilnikom.

Članak 2.

- (1) Zaposlenikom se, u smislu ovog Pravilnika, smatra fizička osoba starija od 15 godina, koja u radnom odnosu sa poslodavcem obavlja za njega određene poslove, neovisno od toga da li je radni odnos zasnovan na neodređeno ili određeno vrijeme te neovisno od toga da li zaposlenik radi u punom, nepunom ili skraćenom radnom vremenu ili kao pripravnik.
- (2) Osoba koja za poslodavca obavlja određeni posao temeljem ugovora o djelu, autorskog ugovora i slično, ili se kao volonter osposobljava za samostalni rad, ne smatra se zaposlenikom u smislu ovog Pravilnika, a prava i obveze poslodavca i takve osobe ravnaju se prema njihovom međusobnom ugovoru i posebnim propisima.
- (3) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu, Augusta Cesarca 1, koga zastupa intendant (dalje u tekstu: poslodavac ili HNK). Intendant može pisanom punomoći ovlastiti drugu poslovno sposobnu punoljetnu fizičku osobu da ga zastupa u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom prema zaposlenicima, time da punomoćnik ne treba biti zaposlenik.
- (4) Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

PRIMJENA PRAVILNIKA

Članak 3.

- (1) Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve zaposlenike poslodavca, neovisno o tome kada su se zaposlili kod poslodavca.
- (2) Ako je pojedino pitanje za zaposlenika povoljnije riješeno zakonom, ugovorom o radu, kolektivnom ugovorom koji se odnosi na zaposlenike poslodavca ili pisanim sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, na zaposlenika će se primjenjivati povoljnije pravo.
- (3) Ako kod poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, njegova prava i obveze iz Zakona i ovog Pravilnika ima sindikalni povjerenik.

ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom donosi intendant, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika.
- (2) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji se sklapa u pisanom obliku, na temelju natječaja, putem poziva odnosno oglasa, sukladno zakonu. Za obavljanje poslova koji ne trpe odgađanje, sa zaposlenikom se može zasnovati radni odnos bez obavljanja natječaja odnosno oglasa, ali najduže za razdoblje od 90 dana.
- (3) Prije stupanja na rad zaposleniku se omogućuje uvid u Pravilnik o radu i ostale akte kojima su uređeni prava i obveze iz radnog odnosa.
- (4) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (5) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme, a iznimno na određeno vrijeme, u skladu sa zakonom.

Članak 5.

- (1) Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili općim aktom poslodavca određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja te uvjete ispunjava.
- (2) Po zasnivanju radnog odnosa može se vršiti provjera stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika kroz institut probnog rada, ako je isti ugovoren ugovorom o radu, a koji može trajati najviše:
 - do mjesec dana za poslove za koje se traži do III. stupnja stručne spreme,
 - do dva mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
 - do četiri mjeseca za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
 - do šest mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme ili više.
- (3) Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 6.

- (1) Otkaz zbog ne udovoljavanja na probnom radu mora biti u pisanom obliku obrazložen.
- (2) Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.
- (3) Nadležno tijelo poslodavca imenovat će članove Komisije za praćenje rada zaposlenika i provjere njegovih stručnih i radnih sposobnosti za vrijeme probnog rada.
- (4) Komisija za praćenje rada zaposlenika u probnom radu broji 3 člana, od kojih jednog člana predlaže Sindikat.
- (5) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme te najmanje istu duljinu radnog iskustva u struci kao zaposlenik čije se radne i stručne sposobnosti provjeravaju.

Članak 7.

Svaki zaposlenik dužan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

PRETHODNO PROVJERAVANJE SPOSOBNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 8.

- (1) Prije sklapanja ugovora poslodavac može obaviti prethodnu provjeru stručnih i drugih sposobnosti zaposlenika.
- (2) U slučaju iz prethodnog stavka, poslodavac će odlučiti koji će se oblik provjeravanja primijeniti (audicija, test, obavljanje određenog radnog zadatka i tome slično) i odrediti način na koji će se provesti provjeravanje.
- (3) Postupak prethodnog provjeravanja nije obavezan za poslodavca, a njegovi ga rezultati ne obvezuju.

Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga posredno ili neposredno onemogućuje ili bitno ometa ili bi ga mogla onemogućiti ili bitno omesti u izvršenju obveza iz ugovora o radu, ili koja ugrožava ili bi mogla ugroziti život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

RADNI ODNOS KAZALIŠNIH UMJETNIKA

Članak 10.

- (1) Kazališni umjetnici zasnivaju radni odnos u skladu sa Zakonom o kazalištima, zaključivanjem ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, u pravilu na četiri godine, a prema potrebi projekta ili programa i na kraće razdoblje, ali ne kraće od dvije godine. Iznimno, ugovor o radu može se zaključiti i na godinu dana uz obrazloženje intendanta i uz suglasnost kazališnog vijeća.
- (2) Kazališni umjetnici radni odnos zasnivaju po pozivu ili na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku.
- (3) Ako se raspisuje javni natječaj, prijavljeni kandidati dužni su pristupiti audiciji koju provodi audicijsko povjerenstvo koje za svaki pojedini slučaj imenuje intendant pisanom odlukom iz reda kazališnih umjetnika, time da najmanje dvojica članova povjerenstva moraju biti zaposlenici HNK. Povjerenstvo intendantu daje pisanu ocjenu rezultata audicije i prijedlog izbora jednog od kandidata. Prijedlog povjerenstva intendanta ne obvezuje.

PRIPRAVNICI I VOLONTERI

Pripravnici

Članak 11.

- (1) Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.
- (2) S pripravnikom se u pravilu sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme.
- (3) Pripravnici se mogu zapošljivati na poslovima za koje se traži od IV. do VII. stupnja stručne spreme.

Članak 12.

- (1) Ako zakonom nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:
 - 3 mjeseca za poslove za koje se traži IV. stupanj stručne spreme,
 - 6 mjeseci za poslove za koje se traži V. i VI. stupanj stručne spreme,
 - 12 mjeseci za poslove za koje se traži VII. stupanj stručne spreme.

(2) Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme.

Članak 13.

- (1) Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.
- (2) Pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom i drugim propisom.
- (3) Pripravnik mora dobiti ispitni program i ispitnu literaturu.
- (4) Prije polaganja stručnog ispita prvi put, pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od pet radnih dana.
- (5) U dane plaćenog dopusta za polaganje stručnog ispita uračunava se dan (dani) sudjelovanja na seminaru za polaganje stručnog ispita.
- (6) Ostale dane plaćenog dopusta iz stavka 3. ovog članka pripravnik može koristiti neposredno prije dana polaganja stručnog ispita.

Članak 14.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati još jednom u roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi stručni ispit prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

Članak 15.

Na pripravnike se primjenjuju propisi pojedinih djelatnosti u kulturi (Zakon o kazalištima).

Volonteri

Članak 16.

- (1) Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
- (2) Volonterski rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.
- (3) Ako zakonom nije drukčije propisano, na volontera se ne primjenjuju odredbe ovog Pravilnika o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće, te prestanku ugovora o radu.

RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 17.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

Nepuno radno vrijeme

Članak 18.

- (1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti kada narav i opseg poslova odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.
- (2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.
- (3) Kada to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 19.

- (1) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno na samo neke dane u tjednu.
- (2) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta. Ostala prava ti zaposlenici ostvaruju u opsegu koji odgovara dužini trajanja nepunog radnog vremena.
- (3) Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Prekovremeni rad

Članak 20.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada te u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

Članak 21.

- (1) O hitnom prekovremenom radu zaposlenika treba izvijestiti jedan dan unaprijed.
- (2) Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju osobite hitnosti zaposlenik je dužan raditi prekovremeno i bez prethodne obavijesti, temeljem usmenog naloga rukovoditelja.

Članak 22.

- (1) Ne smije se odrediti prekovremeni rad osobama za koje postoji zakonska zabrana takvog rada.
- (2) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 23.

- (1) U slučaju kada proces rada u kazalištu to zahtijeva, može se uvesti preraspodjela radnog vremena, temeljem odgovarajuće odluke poslodavca.
- (2) Ako preraspodjela radnog vremena ne bude moguća na temelju kolektivnog ugovora, odnosno sporazuma sklopljenog između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorima rada.

Raspored radnog vremena

Članak 24.

- (1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet ili šest radnih dana, zavisno od potreba ostvarivanja programa.
- (2) Dnevno radno vrijeme može biti jednokratno ili višekratno, ovisno o prirodi posla i programa rada kazališta.

Članak 25.

- (1) Raspored dnevnog i tjednog radnog vremena utvrđuje poslodavac pisanom odlukom.
- (2) Utvrđeno trajanje i raspored radnog vremena poslodavac može izmijeniti zbog potreba procesa rada.

(3) O rasporedu i promjeni radnog vremena poslodavac će obavijestiti zaposlenike tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom zaposlenika.

Korištenje radnog vremena

Članak 26.

- (1) Rad treba točno započeti i ne smije prije vremena završiti.
- (2) Kontrola točnosti zaposlenika glede početka i završetka radnog vremena obavlja se na način koji određuje poslodavac.

ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 27.

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.
- (2) Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.
- (3) Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme, a raspored stanke određuje poslodavac, u skladu s potrebama i naravi posla.

Dnevni odmor

Članak 28.

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

Tjedni odmor

Članak 29.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadesetčetiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka.
- (2) Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.
- (3) Dan tjednog odmora u pravilu je nedjelja.
- (4) Ako zaposlenik ne može koristiti tjedni odmor u propisanom trajanju na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom slijedećeg tjedna. Ako ni to zbog prirode posla nije moguće, zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon četrnaest dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 30.

- (1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.
- (2) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 18 radnih dana.

Članak 31.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad.

Članak 32.

Ništetan je sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 33.

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.
- (2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 34.

- (1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.
- (2) Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 35.

- (1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- (2) Također, zaposlenik kojemu prestaje radni odnos (osim zbog odlaska u mirovinu), za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.
- (3) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu, za tu godinu ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 36.

- (1) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 30. stavka 2. ovog Pravilnika uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

a) prema dužini radnoga staža

do 5 godina	1 dan
od 5 do 10 godina	2 dana
od 10 do 15 godina	3 dana
od 15 do 20 godina	4 dana
od 20 do 25 godina	5 dana
od 25 do 30 godina	6 dana
od 30 do 35 godina	7 dana
više od 35 godina	8 dana

b) s obzirom na složenost poslova

poslovi VSS	5 dana
poslovi VŠS	4 dana
poslovi SSS	3 dana
poslovi NSS	2 dana

c) prema doprinosu radu:

ako ostvari izvrstan rezultat	4 dana
ako ostvari vrlo uspješne rezultate	3 dana
ako ostvari uspješne rezultate	2 dana

d) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje dijete po jedan dan
- samohranom roditelju djeteta do 15 godina 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 2 dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama a) do d) stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini.

Članak 37.

(1) Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela uz uvjet da se time ne dovodi u pitanje realizacija kazališnog programa.

(2) Zaposlenik ima pravo koristiti godišnje dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

Članak 38.

Pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika, te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge i savjetovati se sa Sindikatom.

Članak 39.

(1) Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(2) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke poslodavca.

(3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

(4) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(5) Troškovima iz stavka 4. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(6) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji 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.

(7) Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 40.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe po slijedećim osnovama, i to godišnje ukupno za:

- zaključivanje braka	2 dana
- rođenje djeteta	3 dana
- smrti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja i unuka	3 dana
- smrt drugih članova uže obitelji	1 dan
- selidbe	1 dan
- teške bolesti supružnika, izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, roditelja, posvojitelja	3 dana
- za dobrovoljne davaoce krvi za svako davanje	1 dan
- za nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama	1 dan
- za sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	1 dan
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode na imovini zaposlenika	1 dan

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, kao i za svako dobrovoljno davanje krvi.

(3) Zaposlenik koji želi koristiti plaćeni dopust dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima u pravilu najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta, osim u slučaju smrti srodnika.

Članak 41.

(1) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

(2) Ako okolnosti iz članka 40. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 42.

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

Neplaćeni dopust

Članak 43.

(1) Zaposleniku se može, na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

OSOBNİ PODACI ZAPOSLENİKA

Članak 44.

(1) Zaposlenici su obvezni poslodavcu 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 iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva, podatke o obavljanju poslova iz djelatnosti poslodavca i slično.

- (2) Poslodavac će posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama. O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju trećim osobama podataka o zaposleniku te o imenovanju osobe koja je to ovlaštena nadzirati, poslodavac će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća.
- (3) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- (4) Zaposlenici koji ne dostave podatke koje su dužni dostaviti, snose štetne posljedice tog propusta.

PLAĆE, NAKNADE I OSTALA PRIMANJA ZAPOSLENIKA

Članak 45.

- (1) Za obavljeni rad kod poslodavca zaposlenik ima pravo na plaću.
- (2) Za vrijeme kada ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

Članak 46.

- (1) Plaću zaposlenika čini:
- osnovna bruto plaća,
 - dodaci na osnovnu plaću.
- (2) Osnovnu bruto plaću čini umnožak koeficijenta složenosti posla za koje je zaposlenik sklopio ugovor o radu i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (3) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za poslove s posebnim uvjetima rada i druga uvećanja plaće.

Članak 47.

- (1) Osnovica za obračun plaće istovjetna je visini osnovice koja se primjenjuje za obračun plaće zaposlenika u upravnim tijelima Grada Varaždina.
- (2) U slučaju smanjenja osnovice iz stavka 1. ovog članka, Gradonačelnik će posebnom odlukom utvrditi visinu osnovice zaposlenika u HNK, s tim da ona ne može biti niža od visine osnovice za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Članak 48.

- (1) Za zaposlenike HNK utvrđuju se slijedeći koeficijenti složenosti poslova:

1. Položaji i radna mjesta I. vrste (VSS)	Koeficijent
1.1.Redatelj i voditelj dječje i lutkarske scene	1,84
1.2.Dramski glumac-prvak	2,09
1.3.Dramski glumac I	1,84
1.4.Dramski glumac II	1,64
1.5.Kostimograf	1,59
1.6.Tajnik i urednik kazališnih izdanja	1,79
1.7.Poslovni manager	1,74
1.8.Rukovoditelj tehnike	1,59
1.9.Dramaturg	1,59
1.10.Šef računovodstva	1,59
1.11.Šef propagande-marketinga	1,54
1.12.Voditelj ureda ravnatelja i kadrovske službe	1,41
1.13.Scenski skladatelj	1,36

2. Položaji i radna mjesta II. vrste (VŠS)	
2.1. Inspicijent	1,24
2.2. Zamjenik rukovoditelja tehnike	1,24
3. Položaji i radna mjesta III. vrste (SSS)	
3.1. Šaptač (sufler)	1,19
3.2. Propagandist	1,19
3.3. Krojač-garderobijer	1,09
3.4. Majstor pozornice	1,14
3.5. Majstor tona	1,14
3.6. Majstor rasvjete	1,14
3.7. Krojač-voditelj majstor	1,14
3.8. Frizer vlasuljar	1,14
3.9. Blagajnik materijalnog knjigovodstva	1,07
3.10. Bibliotekar i arhivar	0,99
3.11. Daktilograf	0,89
3.12. Dnevni blagajnik-kurir-ekonom	0,89
3.13. Električar	0,89
3.14. Rekviziter	0,89
3.15. Scenski slikar	0,89
3.16. Ložač-domar	0,89
4. Položaji i radna mjesta IV. vrste (NSS)	
4.1. Pozornički radnik	0,84
4.2. Vrtarar telefonist	0,84
4.3. Čistačica	0,66

(2) U tekstu ovog Pravilnika pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, broj 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 36/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 60/15).

(3) Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 49.

(1) Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za protekli mjesec.

(2) Od jedne do druge plaće ne smije proći više od 30 dana. Kada se isplata vrši u iznimnim okolnostima tada od jedne do druge isplate plaće može proći više od 30 dana, a maksimalno 35 dana.

(3) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika vršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, sindikalne članarine, osiguranje, uzdržavanje i sl.).

UVEĆANJE PLAĆE

Članak 50.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećava se:

- za rad noću 40%

- za prekovremeni rad	30%
- za rad subotom	20%
- za rad nedjeljom	30%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%
- za rad u drugoj smjeni ukoliko zaposlenik radi naizmjenično, ili najmanje dva radna dana u tjednu, u prvoj i drugoj smjeni	10%

(2) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada zaposlenik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj slobodnih dana i vrijeme korištenja, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

(3) Noćnim radom ne smatra se vrijeme od 22,00 do 23,30 sata ako je potrebno za završetak i izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti poslodavca.

(4) Ako zaposlenik radi na blagdane ili neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 30%.

(5) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 51.

(1) Zaposleniku se može isplatiti dodatak za uspješnost na radu ukoliko su za to osigurana financijska sredstva, a prema Pravilniku o kriterijima za utvrđivanje uspjeha, kojega uz suglasnost Sindikata donosi intendant.

(2) Dodatak za uspješnost na radu iz prethodnog stavka ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

(3) Dodatak za uspješnost na radu može iznositi najviše tri plaće dotičnog zaposlenika.

Članak 52.

(1) Plaća i ostala materijalna prava zaposlenika iskazuju se u bruto iznosu.

(2) Poreze i doprinose obračunava i uplaćuje poslodavac.

(3) Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku i sindikalnom povjereniku uvid u dokumentaciju o obračunu plaća i uplati doprinosa za mirovinsko, invalidsko i zdravstveno osiguranje.

Članak 53.

(1) Ako zaposlenik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova radnog mjesta za koje ima sklopljen ugovor o radu ili na koje je raspoređen, u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslova koje je obavljao po nalogu.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac donosi odluku o plaći.

(3) Zaposlenik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. i 2. ovog članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

Članak 54.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposleniku smanji njegova radna sposobnost zbog godina starosti i općeg zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti prema utvrđenju nadležnog tijela, odnosno liječnika, a do stjecanja prava na mirovinu nedostaje mu 5 godina staža ili 5 godina života, osigurat će mu se povoljniji uvjeti rada (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjenja njegove plaće koju je ostvarivao u vrijeme prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

NAKNADA PLAĆE

Članak 55.

- (1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme kada ne radi zbog:
 - godišnjeg odmora,
 - plaćenog dopusta,
 - državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
 - sudjelovanja na seminarima.
- (2) Naknada plaće je u visini plaće koju bi zaposlenik ostvario u tekućem mjesecu kao da je radio.

Članak 56.

- (1) U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolovanja do 42 dana zaposleniku pripada naknada plaće najmanje u visini 85% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je počeo s bolovanjem, ali ne u manjem iznosu od onoga koji u tu svrhu pripada zaposlenicima u upravnim tijelima Grada Varaždina.
- (2) Naknada u 100% iznosu plaće pripada zaposleniku za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 57.

- (1) Sindikalnom povjereniku, kada ne radi poslove radnog mjesta zbog sindikalnih aktivnosti utvrđenih zakonom, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće kao da je radio na poslovima radnog mjesta uz normalan učinak.
- (2) Kada sindikalni povjerenik dio svog radnog vremena na radnom mjestu posvećuje sindikalnim zadaćama, a dio svojim redovnim radnim obvezama, tada se njegove obveze iz radnog odnosa uređuju pisanim sporazumom zaključenim između Sindikata i poslodavca.

Članak 58.

Ako sindikalni povjerenik obnaša poslove radničkog vijeća pripada mu naknada plaće za šest radnih sati tjedno.

OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Regres za godišnji odmor

Članak 59.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i zaposlenicima u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 60.

- (1) Zaposleniku koji odlazi u mirovnu pripada pravo na otpremninu u istom iznosu koji se isplaćuje za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina, a najmanje u visini neoporezivog iznosa utvrđenoga Pravilnikom o porezu na dohodak.
- (2) Prilikom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarenje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu, prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili navršen određeni mirovinski staž.
- (3) U slučaju prestanka službe, zaposleniku kojem pripada pravo na otpremninu te koji ispunjava uvjete za mirovinu, poslodavac može ponuditi mogućnost kako bi zaposlenik mogao izabrati između otpremnine i dokupa dijela mirovine koji predstavlja razliku od mirovine

ostvarene prema Zakonu o mirovinskom osiguranju do mirovine koja bi bila ostvarena da je navršio određenu dob, odnosno mirovinski staž.

(4) Zaposleniku koji se odluči za dokup mirovine pripada i razlika između iznosa dokupa mirovine i otpremnine na koju ima pravo sukladno ovom Pravilniku.

(5) Ukoliko iznos potreban za dokup mirovine premašuje iznos otpremnine na koji zaposlenik ima pravo, o mogućnosti dokupa mirovine odlučuje poslodavac sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Jubilarna nagrada

Članak 61.

(1) Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u HNK i njegovim pravnim prednicima i to za navršenih:

- 5 godina radnog staža
- 10 godina radnog staža
- 15 godina radnog staža
- 20 godina radnog staža
- 25 godina radnog staža
- 30 godina radnog staža
- 35 godina radnog staža
- 40 godina radnog staža

(2) Visina jubilarnih nagrada određuje se do visine neoporezivog dijela za tu namjenu prema važećem Pravilniku o porezu na dohodak, dok se visina jubilarne nagrade za 5 godina radnog staža utvrđuje u visini koja je utvrđena za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je zaposlenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

(4) Iznimno, ako zaposleniku prestaje rad u HNK, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima slijedećeg mjeseca po prestanku rada.

Dar za djecu

Članak 62.

Zaposlenik ostvaruje pravo na isplatu sredstava za poklon djeci u prigodi Dana sv. Nikole pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i zaposlenici u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Božićnica i Uskrsnica

Članak 63.

Zaposlenicima HNK isplatit će se prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrsne blagdane pod istim uvjetima i u istom iznosu kao i za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Posmrtna pomoć

Članak 64.

(1) Zaposlenik ili njegova obitelj mogu ostvariti pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika,
- smrti supružnika, djeteta i roditelja.

(2) Pomoći iz stavka 1. ovog članka u istoj su visini koja se isplaćuje zaposlenicima u upravnim tijelima Grada Varaždina, a do visine neoporezivog iznosa utvrđenoga Pravilnikom o porezu na dohodak.

Druga pomoć

Članak 65.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi i u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti,
- bolovanja dužeg od 90 dana,
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika,
- potpore djeci zaposlenika poginulog u Domovinskom ratu,
- nabave medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu.

(2) Pod teškom invalidnošću iz prethodnog stavka ovog članka podrazumijeva se invalidnost utvrđena od nadležne liječničke komisije koja prelazi 70%.

(3) Pomoći iz stavka 1. ovog članka u istoj su visini koja se isplaćuje zaposlenicima u upravnim tijelima Grada Varaždina, a do visine neoporezivog iznosa utvrđenoga Pravilnikom o porezu na dohodak.

Dnevnica

Članak 66.

(1) Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju:

- više od 8 sati, a manje od 12 sati dnevno isplaćuje se 50% iznosa pune dnevnice,
- više od 12 sati dnevno isplaćuje se puna dnevnicica.

(3) Naknada troškova i dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način na koji je to regulirano za tijela državne uprave.

(4) Isplatu dnevnice i putnih troškova iz prethodnih stavaka ovog članka odobrava intendant.

Naknada troškova dolaska na posao i s posla

Članak 67.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim i/ili međumjesnim javnim prijevozom, u istom iznosu i pod istim uvjetima koji su utvrđeni za zaposlenike u upravnim tijelima Grada Varaždina.

Osiguranje od nesretnog slučaja

Članak 68.

Poslodavac je dužan osigurati sve zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

ZDRAVLJE I ZAŠTITA NA RADU

Članak 69.

(1) Poslodavac je dužan osigurati uvjete zdravlja i sigurnosti zaposlenika na radu.

(2) Poslodavac će poduzeti mjere nužne za sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući mjere za sprečavanje rizika na radu, pružanje informacija i osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način, brigu za potrebu organiziranja sredstava za rad.

(3) Poslodavac je dužan pri uvođenju novih tehnologija informirati zaposlenike i njihove sindikalne povjerenike o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost zaposlenika.

(4) Poslodavac je također dužan osigurati dodatne uvjete za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 70.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obveze:

- biti izvješten o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima zaposlenika čiji je povjerenik,
- pozvati inspektora rada kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a poslodavac to propušta ili odbija učiniti,
- obrazovati se za obavljanje ovih poslova, stalno proširivati i unapređivati znanje, pratiti i prikupljati informacije relevantne za njihov rad,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike na rad na siguran način.

Članak 71.

(1) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika i osoba na koje utječu njihovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala ustanova.

(2) Zaposlenik, koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka. Takav zaposlenik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

(3) Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti kao u slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

Članak 72.

U svrhu zaštite zdravlja, najmanje svake treće godine, poslodavac može sukladno osiguranim sredstvima, organizirati sistematski pregled svih zaposlenika.

ZAŠTITA ZAPOSLENIKA SA SMANJENOM RADNOM SPOSOBNOŠĆU

Članak 73.

(1) Ako poslodavac ocijeni da kod zaposlenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pismenom obliku ponuditi mu drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

(3) Zaposleniku kod kojeg postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti ili zaposleniku s invaliditetom ne može prestati radni odnos bez prethodne suglasnosti Sindikata.

Članak 74.

Naknada plaće koja zaposleniku invalidu pripada od dana nastanka invalidnosti ili zaposleniku od dana utvrđene opasnosti od nastanka invalidnosti odnosno od dana završetka prekvalifikacije ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto ne može se

isplatiti u iznosu nižem od plaće koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 75.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili dokvalifikacije do raspoređivanja na odgovarajuće radno mjesto isplaćivati plaću koju je zaposlenik imao u vrijeme nastupanja određenih okolnosti.

Članak 76.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme, zbog smanjene radne sposobnosti nastale povredom na radu bez krivnje zaposlenika ili profesionalnog oboljenja isplatiti plaću za skraćeno radno vrijeme i naknadu u visini razlike između naknade koju ostvaruje po propisima invalidsko-mirovinskog osiguranja i plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.

Članak 77.

Zaposlenik, kojem do stjecanja prava na starosnu mirovinu nedostaje 5 godina staža ili godina života, zadržava do odlaska u mirovinu najmanje plaću koju je ostvario u mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem su se stekle spomenute okolnosti uz uredno i savjesno obavljanje poslova i rezultata rada primjerene njegovoj dobi.

NAKNADA ŠTETE

Članak 78.

- (1) Zaposlenik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan ju je naknaditi.
- (2) Naknada štete iz prethodnog stavka, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sad nije uzrokovao štetu te da je poduzeo sve da se šteta otkloni:
 - ako se šteta može u cijelosti otkloniti radom kod poslodavca i sredstvima rada poslodavca, ili
 - ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
 - ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
 - ako se radi o manjoj šteti.

Članak 79.

Smanjenje štete iz razloga navedenih u prethodnom članku može iznositi najviše do 30% utvrđenog iznosa štete.

ZABRANA KONKURENCIJE

Članak 80.

- (1) Kazališni umjetnici i drugi kazališni zaposlenici zaposleni u HNK mogu obavljati umjetničke poslove izvan kazališta, odnosno kazališne družine uz prethodnu pisanu suglasnost intendanta, koja mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.
- (2) Ako zaposlenik prekrši zabranu iz prethodnog stavka, poslodavac je ovlašten postupiti na način propisan Zakonom o radu odnosno Zakonom o kazalištima.
- (3) Zaposlenici koji imaju ugovor o radu s HNK sklopljen na vrijeme dulje od godinu dana ne mogu biti osnivači ni ravnatelji privatnog kazališta ni privatne kazališne družine, a

osoba koja se zaposli u HNK na dulje od godinu dana dužna je u roku od 15 dana odreći se prava upravljanja ili prenijeti osnivački udio u privatnom kazalištu odnosno privatnoj kazališnoj družini.

POSEBNE ODREDBE VEZANE UZ PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 81.

- (1) Zaposleniku prestaje radni odnos na način i uz uvjete utvrđene zakonom.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se redovito otkazati, o čemu u ugovoru treba unijeti posebnu odredbu.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 82.

- (1) Zaposlenik i poslodavac mogu redovito otkazati ugovor o radu s otkaznim rokom u najkraćem trajanju određenim Zakonom o radu, ako ugovorom o radu nije ugovoren dulji rok.
- (2) Svakom zaposleniku kojem poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa zakonom.
- (3) Otpremnina iz prethodnog stavka isplaćuje se najkasnije petnaest dana po prestanku radnog odnosa.

Članak 83.

Kao staž kod istog poslodavca smatra se neprekidni staž proveden u HNK i njegovim pravnim prednicima.

Članak 84.

- (1) Poslodavac može redovito otkazati zaposleniku ako utvrdi da je zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:
 - neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
 - neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
 - nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca,
 - povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
 - odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
 - zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
 - nanošenja znatnije štete,
 - nepropisnog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovog šikaniranja,
 - zlouporabe korištenja bolovanja.
- (2) Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovog članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

Članak 85.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 86.

- (1) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- (2) Smatra se da je zaposleniku omogućena obrana ako mu je dostavljen dopis o namjeri otkazivanja s pozivom u kojem je određen rok od 5 dana (u slučaju redovitog otkaza) odnosno 3 dana (u slučaju izvanrednog otkaza) za iznošenje pisane obrane. Pisanu obranu zaposlenik dostavlja poslodavcu, koji će je razmotriti ako je pravovremeno dostavljena.
- (3) Pravo na obranu zaposleniku se može osigurati i na drugi način (usmeno iznošenje obrane).

OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 87.

- (1) Odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi intendant odnosno njegov punomoćnik određen sukladno ovom Pravilniku.
- (2) Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke, osim ako zakonom nije drukčije propisano.

Članak 88.

- (1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismena u vezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa obavlja se u pravilu njihovim neposrednim uručivanjem zaposleniku uz naznaku datuma i potpis zaposlenika da je akt primio.
- (2) Ako zaposlenik odbije primiti pismo, osoba koja vrši dostavu o tome će sačiniti bilješku s naznakom datuma, a pismo će se istoga dana objaviti na oglasnoj ploči i time se smatra da je toga dana pismo dostavljeno zaposleniku.
- (3) Ako zaposlenik u vrijeme kada mu pismo treba dostaviti ne dolazi na posao, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu. Ako se pismo vrati zbog netočne adrese, odbitka prijema, ne-preuzimanja ili ako poštanska dostava ne bude obavljena iz bilo kojeg drugog razloga, pismo se objavljuje na oglasnoj ploči i smatra se dostavljenim zaposleniku istekom 3 dana od dana objave.
- (4) Ako poslodavac smatra potrebnim, može zaposleniku pismo dostaviti i preko javnog bilježnika.
- (5) Odluke, obavijesti, priopćenja i druga pismena poslodavca upućena zaposlenicima, a koja su općeg karaktera, objavljuju se na oglasnoj ploči bez obveze osobne dostave. Danom objave na oglasnoj ploči smatra se da je određeno pismo dostavljeno zaposlenicima. Zaposlenici se ne mogu pozivati da nisu pročitali objavljeno pismo.

ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 89.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 90.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa radi koje se može otkazati radni odnos zaposleniku koji uznemirava odnosno spolno uznemirava drugog zaposlenika.

Članak 91.

- (1) Intendant će imenovati osobu koja je osim njega dužna primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.
- (2) Osoba iz prethodnog stavka prima i rješava pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika u sklopu čega:
 - predlaže intendantu mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika,
 - surađuje s radničkim vijećem odnosno sindikatom u zaštiti dostojanstva zaposlenika,
 - najmanje jednom mjesečno obavještava intendanta o provođenju mjera zaštite dostojanstva zaposlenika,
 - u roku od 8 dana od dana zaprimanja pritužbe ispituje pritužbu i poduzima potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (3) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni i ne smiju se ni na koji način koristiti ili dalje prenositi, osim za potrebe provođenja samog postupka zaštite dostojanstva zaposlenika.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 25. listopada 2007. godine s kasnijim izmjenama i dopunama i svi ostali opći akti poslodavca kojima su bila uređena pitanja koja se uređuju ovim Pravilnikom.
- (2) Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči, a stupa na snagu u roku osam dana od dana objavljivanja.

KLASA: 110-01/17-01/1

URBROJ: 2186/87-01/2-17-1

PREDSJEDNICA KAZALIŠNOG VIJEĆA

Jasminka Vujasinović

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 9. 6. 2017. godine.

INTENDANTICA

mr. Jasna Jakovljević

