
STALNA IZLOŽBA CRKVE NE UMJETNOSTI
(SICU) U ZADRU

PRAVILNIK O RADU SICU

Na temelju članka 26. stavka 1. i 27. Zakona o radu (NN. br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 24. Statuta Stalne izložbe crkvene umjetnosti u Zadru, Trg opatice Čike 1, 23 000 Zadar (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili SICU), Upravno vijeće SICU na prijedlog ravnatelja, na svojoj 131. sjednici održane 24. travnja 2026. godine donosi:

PRAVILNIK O RADU STALNE IZLOŽBE CRKVE NE UMJETNOSTI U ZADRU

I. O P Ć E O D R E D B E

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se zasnivanje radnog odnosa, radno vrijeme, godišnji odmori i dopusti, obrazovanje i osposobljavanje za rad, zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika, zaštita od diskriminacije te druga pitanja u vezi s radom u SICU-u.

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

Članak 2.

(1) Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike zaposlene u SICU-u koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 3.

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Zakonom o radu ili drugim zakonom i propisom, na zaposlenika se primjenjuje pravo koje je za njega najpovoljnije, osim ako je zakonom drukčije određeno.

(2) Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovoga Pravilnika, te odredbe čine sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

(1) Poslodavac je dužan zaposleniku isplatiti plaću za obavljeni rad, a zaposlenik je obavezan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama ravnatelja, kao ovlaštene osobe poslodavca, danim u skladu s naravi i vrstom rada te pravilima struke.

Članak 5.

(1) Zaposlenik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu, štiti interese SICU-a te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

(2) Rad i ponašanje zaposlenika ne smiju štetiti radu i ugledu SICU-a i njegovih osnivača.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Sklapanje ugovora o radu

(1) Ugovor o radu sa zaposlenikom sklapa ravnatelj.

(2) Ravnatelja imenuje zadarski nadbiskup na mandat od 4 godine.

(3) Ugovor o radu s ravnateljem SICU-a sklapa i potpisuje moderator Upravnog vijeća SICU-a.

Članak 7.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) O zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća, u skladu s godišnjim planom radnih mjesta i programom rada SICU-a.

(3) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora. Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan prije početka rada zaposleniku izdati pismenu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

(4) Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi s zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke određene člankom 15. Zakona o radu.

Članak 8.

(1) Ugovor o radu može sklopiti osoba koja osim općih uvjeta utvrđenih Zakonom ispunjava i posebne uvjete utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta u SICU-u.

(2) Ako su Zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.

(3) Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa dokazuje se odgovarajućim javnim ispravama i uvjerenjima te na drugi primjeren način.

Članak 9.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

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

(2) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme uvijek kada postoji potreba za trajnim zapošljavanjem radnika, a SICU ima sve potrebne suglasnosti za sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme u skladu sa zakonskim odredbama.

(3) Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje SICU i radnika dok ga netko od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi propisan način.

Članak 10.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

(1) 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.

(2) Objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, a koji se mora navesti u tom ugovoru, smatra se osobito zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

(3) Svaka izmjena ili dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja ima za posljedicu produljenje ugovorenog trajanja tog ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 11.

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine, u skladu s uvjetima i na način propisan Zakonom o radu.

(2) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se sklopiti i na razdoblje duže od tri godine:

- ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika

- ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili drugih obvezujućih programa financiranja
- ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili drugim propisom.

Članak 12.

(1) Poslodavac je dužan zaposleniku zaposlenom na određeno vrijeme osigurati jednake uvjete rada te omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima zaposlenima na neodređeno vrijeme.

Članak 13.

(1) Dan početka rada radnika utvrđuje se ugovorom o radu.

(2) Ako radnik bez opravdanog razloga ne započne s radom na dan utvrđen ugovorom o radu, smatrat će se da ugovor o radu nije sklopljen.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa

Članak 14.

(1) Ako su zakonom, drugim propisima, internim aktom, Statutom SICU-a ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti osoba koja zadovoljava te uvjete.

(2) Posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa u svakom pojedinom slučaju utvrđuje ravnatelj.

(3) Kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:

- stručna sprema
- radni staž
- posebna zvanja potrebna za uspješno obavljanje posla
- radno iskustvo
- položen određeni ispit
- druga znanja, sposobnosti i vještine.

Članak 15.

(1) Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koji su potrebni radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu, rukovanje i postupanje s umjetninama i muzejskom građom, druge tehničke vještine, određena specijalnost i sl.).

(2) Radi provjere znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za obavljanje određenih vrsta poslova, procjenu provodi ravnatelj ili stručna osoba koju on ovlasti, putem usmenog ili pisanog testiranja, izrade odgovarajućih zadataka ili na drugi odgovarajući način.

Zapošljavanje bez javnog natječaja

Članak 16.

(1) SICU, kao pravna osoba Katoličke Crkve, nije obavezan raspisati javni natječaj prilikom zapošljavanja.

(2) Oglas za zapošljavanje može se objaviti na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči SICU-a.

Članak 17.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti SICU o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima zaposlenik dolazi u kontakt u obavljanju poslova.

(2) O privremenoj nesposobnosti za rad zaposlenik je dužan odmah, odnosno čim mu to zdravstveno stanje dopušta, obavijestiti ravnatelja, a najkasnije u roku od tri dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i očekivanom trajanju nesposobnosti.

(3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, ravnatelj može uputiti zaposlenika na liječnički pregled radi utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, pri čemu troškove pregleda snosi SICU.

Članak 18.

Probni rad

(1) Sa zaposlenikom se može ugovoriti probni rad u trajanju do najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste, za koja je opći uvjet osnovno obrazovanje ili niža stručna sprema
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste, za koja je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste, za koja je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili prijediplomski sveučilišni studij
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste, za koja je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen prijediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski studij.

Članak 19.

(1) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, pri čemu ukupno trajanje probnog rada ne može biti dulje od šest mjeseci.

(2) Svaka ugovorna strana može otkazati ugovor o radu za vrijeme trajanja probnog rada pisanom obavješću drugoj ugovornoj strani, pri čemu otkazni rok iznosi najmanje sedam kalendarskih dana.

Članak 20.

(1) Rad zaposlenika s kojim je ugovoren probni rad nadzire, prati i ocjenjuje ravnatelj, ovlaštena osoba ili povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

(2) Ocjena probnog rada mora se donijeti najkasnije do isteka probnog rada.

(3) Pri ocjenjivanju probnog rada uzimaju se u obzir sljedeći kriteriji: kvaliteta rada, odnos prema radu, odnos prema sredstvima rada, radna disciplina, sposobnost za siguran rad te drugi kriteriji utvrđeni internim aktima poslodavca.

(4) Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu će se otkazati.

Članak 21.

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

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 22.

Školovanje i usavršavanje za rad

(1) Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s financijskim mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

(3) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.

(4) Međusobna prava i obveze zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuje se posebnim ugovorom sklopljenim u pisanom obliku.

Članak 23.

Pripravnici i stručno osposobljavanje za rad

(1) Status pripravnika (vježbenik) ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

(2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

(3) Pripravnički staž može trajati najduže jednu godinu.

Članak 24.

(1) Pripravniku se imenuje mentor kojeg imenuje ravnatelj, a koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

(2) U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

(3) Pripravniku koji ne položi pripravnički ispit poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

Članak 25.

Stručno muzejsko osoblje

(1) Za stručno muzejsko osoblje Zakon o muzejima i Pravilnik o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti utvrđuju obvezu, trajanje i način provođenja pripravničkog staža te polaganje stručnog ispita.

Članak 26.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

(1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa te će ugovor sklopiti u pisanom obliku.

(2) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja te može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

(3) Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugih propisa, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku radnog odnosa.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 27.

Pojam radnog vremena

(1) Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju ni na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.

(3) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

(4) Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se vođenjem evidencije radnog vremena ili na drugi način koji odredi ravnatelj.

(5) Ako zaposlenik tijekom radnog vremena treba napustiti radni prostor, dužan je o duljem izbivanju pisanim putem obavijestiti ravnatelja.

Članak 28.

Puno radno vrijeme

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno osim ako Zakonom, ugovorom o radu nije određeno drukčije.

(2) Poslodavac može odrediti klizno radno vrijeme u rasponu do jednog sata, vodeći računa o specifičnosti poslova i radnih mjesta.

(3) Radno vrijeme za roditelja djeteta s posebnim potrebama može se dogovoriti u skladu s potrebama toga roditelja.

Tjedno radno vrijeme

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(2) Radno vrijeme može se, prema potrebama organizacije rada, rasporediti na šest radnih dana u tjednu, o čemu ravnatelj odlučuje pisanom odlukom, uz prethodno pribavljeno mišljenje Upravnog vijeća SICU-a.

Dnevno radno vrijeme

(1) Dnevno radno vrijeme može biti jednokratno i dvokratno, ovisno o radnim procesima i naravi posla.

Članak 29.

Nepuno radno vrijeme

(1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu.

(2) Zaposlenici koji rade u nepunom radnom vremenu imaju jednaka prava kao i zaposlenici u punom radnom vremenu koji obavljaju iste ili slične poslove.

(3) Ako to priroda i organizacija rada omogućavaju, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 30.

Prekovremeni rad

(1) Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe.

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

(3) O uvođenju prekovremenog rada poslodavac je obvezan izvijestiti zaposlenika najkasnije jedan dan unaprijed pisanim zahtjevom.

(4) Ako zbog prirode prijeke potrebe poslodavac nije u mogućnosti prije početka prekovremenog rada uručiti radniku pisani zahtjev, dužan je usmeni zahtjev potvrditi u pisanom obliku u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Skraćeno radno vrijeme

(1) Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme skraćuje se razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje zaposlenika.

(2) Zaposlenici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Članak 31.

Raspored radnog vremena

(1) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

(2) O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada kada je poslodavac u razumnom roku, do početka obavljanja posla, dužan obavijestiti radnika o takvom rasporedu radnog vremena ili o njegovoj promjeni.

(3) Svi zaposlenici dužni su se informirati o objavljenom rasporedu radnog vremena i odgovorni su za njegovo poštovanje.

(4) Utvrđeni raspored radnog vremena objavljuje se na oglasnim pločama poslodavca, najkasnije do 20. dana u mjesecu prije početka razdoblja na koje se raspored odnosi, odnosno 7 dana prije tjedna na koji se raspored odnosi.

Članak 32.

Preraspodjela radnog vremena

(1) Radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da u jednom razdoblju traje duže, a u drugom kraće od punog ili nepunog radnog vremena, pri čemu ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

(2) O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj, ovisno o potrebama organizacije rada i godišnjem planu i programu rada poslodavca.

(3) Razdoblje u kojem preraspodijeljeno radno vrijeme traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca.

(4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 33.

Stanka

(1) Odmor u tijeku rada (stanka) za zaposlenika koji radi najmanje šest sati dnevno, svakodnevno traje najmanje 30 minuta.

(2) Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Članak 34.

Dnevni odmor

(1) Zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom razdoblja od dvadeset četiri sata.

Tjedni odmor

(1) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

(3) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može iskoristiti kako je određeno u prethodnom stavku, može se koristiti naknadno, prema odluci ravnatelja, ali najkasnije u roku od dva tjedna.

Članak 35.

Plaćeni dopust

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, u ukupnom trajanju do najviše 7 radnih dana, a osobito za:

- sklapanje braka – 5 radnih dana
- rođenje djeteta – 5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka – 5 radnih dana
- smrt brata, sestre, djeda, bake ili roditelja supružnika – 2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja – 1 radni dan
- selidba u drugo mjesto stanovanja – 2 radna dana
- teška bolest roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana
- sudjelovanje u kulturnim i sportskim priredbama – 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju – 2 radna dana
- elementarna nepogoda – 3 radna dana

- darivanje krvi – 2 radna dana.

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. ovoga članka te za svako darivanje krvi, i to na dan darivanja krvi i prvi sljedeći radni dan, neovisno o ukupnom broju dana iskorištenih po drugim osnovama.

(3) Ako okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastanu tijekom korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na prekid godišnjeg odmora i korištenje plaćenog dopusta.

Članak 36.

Neplaćeni dopusti

(1) Poslodavac može zaposleniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti neplaćeni dopust radi obrazovanja, specijalizacije ili usavršavanja, kao i iz drugih opravdanih razloga ako to dopuštaju priroda posla i potrebe poslodavca.

(2) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog obrazovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 radnih dana za pripremu i polaganje ispita u srednjoškolskom obrazovanju
- 10 radnih dana za polaganje ispita na visokom učilištu ili za polaganje stručnog ispita
- 5 radnih dana za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima
- 2 radna dana za stjecanje dodatnih znanja i vještina (informatičko obrazovanje, strani jezici i sl.).

(3) Obrazovanje i stručno usavršavanje iz stavka 2. ovoga članka mora biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili s djelatnošću poslodavca.

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

Članak 37.

Godišnji odmor

(1) Zaposlenici imaju pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u najkraćem trajanju od četiri tjedna odnosno 20 radnih dana.

(2) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnost za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

(3) Ako bi po rasporedu radnog vremena zaposlenik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članka 38.

Dodatni dani godišnjeg odmora

(1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se na način da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora radnika po osnovi sljedećih kriterija:

Dužina radnog staža kod Poslodavca:

- od 5 do 15 godina radnog staža – 3 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža – 4 dana
- od 25 do 35 godina staža – 5 dana
- više od 35 godina staža – 6 dana.

Zdravstveno stanje zaposlenika:

- zaposlenik invalid rada i zaposlenik s tjelesnim oštećenjem koje iznosi više od 50 % – 2 radna dana.

S obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom – 2 radna dan
- roditelju, posvojitelju i staratelju za svako daljnje dijete još po – 1 radni dan
- roditelju, posvojitelju i staratelju djeteta s teškoćama u razvoju – 3 radna dana.

S obzirom na složenost poslova:

- radnicima sa završenim sveučilišnim prijediplomskim i diplomskim ili stručnim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem (VSS) – 5 radnih dana
- radnicima sa završenim sveučilišnim prijediplomskim studijem ili stručnim studijem u trajanju od najmanje tri godine (VŠS) – 3 radna dana
- radnicima sa završenom srednjom stručnom spremom SSS i KV – 2 radna dana
- radnicima NSS – 1 radni dan.

(2) Ako je broj dana godišnjeg odmora, prema prethodno navedenim kriterijima, veći od 30 radnih dana, zaposlenik ima pravo na najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Članak 39.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

(1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 78. Zakona o radu, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 77. stavaka 1. i 2. Zakona o radu, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Članak 40.

Korištenje godišnjeg odmora

- (1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- (2) O rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnik se obavještava u pisanom obliku.
- (3) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive radnicima.
- (4) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 41.

- (1) Poslodavac može odobriti godišnji odmor zaposleniku i prije donošenja rasporeda godišnjih odmora na zahtjev zaposlenika ili uz njegovu suglasnost.
- (2) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova, a na temelju poslodavčeve odluke.
- (3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Zaposlenik ima pravo koristiti 1 dan godišnjeg odmora po osobnoj želji uz uvjet da to najavi ravnatelju najmanje 2 dana ranije.

Članak 42.

- (1) Pravno je nevaljan (ništetan) sporazum o odricanju prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) U slučaju prestanka ugovora o radu, SICU je dužan zaposleniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Naknada iz prethodnog stavka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.
- (4) Naknada plaće u vrijeme godišnjeg odmora isplaćuje se kao da je radnik radio.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 43.

Zaštita i sigurnost na radu

(1) Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i stalno raditi na unaprjeđenju zaštite na radu.

(2) Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanom s radom, a osobito: pribaviti i održavati uređaje, opremu, izložbene prostorije, prostore depoa umjetnina, restauratorske radionice i uredske prostorije te osigurati siguran i neometan pristup svim dijelovima SICU-a, prilagođavati se promjenama okolnosti, primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprječavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Članak 44.

(3) Zaposlenik je dužan pridržavati se propisa i mjera zaštite na radu te voditi brigu o vlastitoj sigurnosti i zdravlju te sigurnosti i zdravlju drugih osoba.

Članak 45.

Zaštita privatnosti radnika

(1) Zaposlenici su obvezni ravnatelju ili ovlaštenoj osobi u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada te podatke: za obračun poreza iz dohotka, prireza, određivanja osobnih odbitaka, o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, o zdravstvenom stanju i invalidnosti, podatke vezane za zaštitu majčinstva i sl.

(2) Osobni podatci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Članak 46.

(1) Poslodavac je obvezan osigurati povjerljivost i zaštitu osobnih podataka zaposlenika te poduzeti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere radi sprječavanja neovlaštenog pristupa, gubitka, izmjene ili zlouporabe osobnih podataka.

Članak 47.

(1) Izmijenjeni podatci moraju se pravodobno dostaviti za to ovlaštenoj osobi.

Članak 48.

(1) Zaposlenik ima pravo na poštovanje osobnosti i zaštitu dostojanstva tijekom rada i u vezi s radom.

(2) Poslodavac je dužan štititi dostojanstvo zaposlenika od uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i diskriminacije, sukladno Zakonu o radu, Zakonu o ravnopravnosti spolova i Zakonu o suzbijanju diskriminacije.

Članak 49.

(1) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavljaju povredu obveza iz radnog odnosa.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje poslodavca ili zaposlenika koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika i stvara neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Spolno uznemiravanje je svako neželjeno verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika.

Članak 50.

(1) Radnik ima pravo na ulaganje pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva.

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih za postupak zaštite dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj.

(2) Ravnatelj je dužan u roku 8 dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

(3) U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ravnatelj će ispitati radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe mogu imati saznanja te izvesti i druge dokaze.

(4) Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi. Svi podatci i isprave prikupljene u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni. Povreda tajnosti podataka predstavlja povredu radne obveze.

(5) Ako se radi o jednokratnom blažem obliku uznemiravanja zaposlenika i postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se upozorenje.

(6) Ako ne postoje uvjeti za takvu mjeru, ravnatelj će tog zaposlenika premjestiti na druge poslove i zadatke u drugoj radnoj jedinici ako takva mogućnost postoji, odnosno da uznemiravanom zaposleniku privremeno osigura obavljanje drugog posla.

Članak 51.

(1) Ako se utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan, predložit će mjere i aktivnosti za sprečavanje daljnjeg uznemiravanja (zaposlenika koji je uznemiravan privremeno će se osloboditi obveze rada uz naknadu plaće kao da je radio, za vrijeme ispitivanja osnovanosti navoda iz pritužbe privremeno osigurati obavljanje drugog posla uznemiravanom zaposleniku, premještaj zlostavljača/ice, upozorenje pred otkaz, opomenu i sl.), uključujući i mjeru otkaza ako se radi o težem obliku uznemiravanja.

(2) Ako poslodavac ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

VII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 52.

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

Članak 53.

(1) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz članka 52. ovoga Pravilnika, poslodavac 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 potraživanje zarade iz takvoga posla.

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

Članak 54.

(1) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije zahtijevao da zaposlenik prestane s njihovim obavljanjem, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za obavljanje takvih poslova.

(2) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1. ovoga članka opozvati, uz poštovanje otkaznog roka sukladno zakonu ili ugovoru o radu.

Članak 55.

(1) Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da zaposlenik određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu ne smije zasnovati radni odnos kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s poslodavcem ni za svoj ili tuđi račun sklapati poslove kojima se natječe s poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).

(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se sklopiti za razdoblje dulje od dvije godine od dana prestanka radnog odnosa.

(3) Ugovor o zabrani natjecanja mora biti sklopljen u pisanom obliku i može biti sastavni dio ugovora o radu.

VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPRJEĐENJA

Članak 56.

(1) Zaposleniku koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unaprjeđenja u vezi s djelatnošću SICU-a, ravnatelj može posebnom odlukom odobriti novčana sredstva za nabavu stručne literature i potrebne opreme.

(2) Izumi ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju SICU-u.

(3) Na izum koji zaposlenik ostvari izvan rada, a koji je u vezi s djelatnošću SICU-a, SICU ima pravo prvokupa.

(4) Posebnim ugovorom utvrdit će se naknada za primijenjeno tehničko unaprjeđenje koje je predložio zaposlenik.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 57.

(1) Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada zaposlenik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, ako se zaposleni i avnatelj drukčije ne dogovore

- dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Članak 58.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i poslodavac.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:
 - podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
 - datum prestanka ugovora o radu.
- (3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i ravnatelj.

Članak 59.

Otkaz ugovora o radu

- (1) Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

Članak 60.

Redoviti otkaz poslodavca

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, i to:
 - ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
 - ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
 - ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika)
 - ako radnik nije zadovoljio na probnom radu.

Članak 61.

- (1) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Članak 62.

(1) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

(2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

(3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(4) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog 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.

(5) Pisano upozorenje poslodavca prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem zaposlenika briše se iz evidencije nakon tri godine od dana njegova uručenja zaposleniku te se istekom toga razdoblja smatra kao da takvog upozorenja nije bilo.

Članak 63.

Izvanredni otkaz

(1) Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za izvanredni otkaz ugovora o radu, bez obveze poštovanja otkaznog roka, ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obje strana, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

(3) Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa utvrđuju se sukladno odredbama Pravilnika o disciplinskoj odgovornosti radnika.

Članak 64 .

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

(1) Otkaz ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

(2) Poslodavac je dužan u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

(4) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

(5) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe te u drugim slučajevima opravdane odsutnosti radnika s rada određenima zakonom.

Članak 65.

Otkazni rok

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je :

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu proveo neprekidno manje od jedne godine
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Članak 66.

(1) Otkazni rok iz članka 65. ovog Pravilnika radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 67.

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

(1) O pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

(2) Ravnatelj može pisanom punomoći ovlastiti drugu osobu za donošenje odluka o pravima i obvezama radnika iz radnog odnosa te za zastupanje poslodavca u tim postupcima.

Članak 68.

Zaštita prava radnika

(1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave odluke ili pismena kojim mu je povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava, odnosno podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

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

(3) Odredbe ovoga članka ne odnose se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Članak 69.

Dostava

(1) Odluke o pravima i obvezama radnika, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu, dostavljaju se radniku u poslovnim prostorijama poslodavca, za radnog vremena, uz naznaku datuma uručenja i potpis radnika kojim potvrđuje primitak odluke.

(2) Ako radnik odbije primiti odluku odnosno pismeno iz stavka 1. ovoga članka iz bilo kojeg razloga, osoba koja obavlja dostavu o tome će sastaviti službenu zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave te će odluku, u prisutnosti dvaju svjedoka, ostaviti u radnikovu radnom prostoru.

(3) Ako se radnik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu prebivališta ili boravišta koju je radnik prijavio poslodavcu i koja se vodi u evidenciji o radnicima. U slučaju odbijanja primitka, dostava će se ponoviti na isti način. Odluka se smatra dostavljenom ako ju je zaprimio odrasli član kućanstva radnika.

(4) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka, odluka o pravu i obvezi radnika može se istaknuti na oglasnoj ploči poslodavca. Protekom roka od tri dana od dana isticanja smatra se da je odluka dostavljena radniku. Osoba koju je ovlastio poslodavac zabilježiti će na primjerku odluke

datum isticanja i skidanja odluke te utvrditi da se protekom toga roka odluka smatra dostavljenom.

(5) Odredbe ovoga članka ne odnose se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

XI. IMOVINA SICU-a

Članak 70.

(1) Imovina SICU-a koja je radniku dana na korištenje radi obavljanja radnih zadataka (službeno vozilo, računalo, prijenosno računalo, mobitel, kartica poslovne banke i sl.) mora se koristiti isključivo za obavljanje djelatnosti poslodavca te ostaje vlasništvo poslodavca, osim ako je u pisanom obliku između radnika i poslodavca drukčije dogovoreno.

(2) Radnik materijalno i kazнено odgovara za imovinu poslodavca koja mu je povjerena ili kojom se služi radi obavljanja radnih zadataka.

(3) Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje ili posluga imovinom poslodavca unutar ili izvan radnog vremena te unutar ili izvan službenih prostorija poslodavca.

(4) Zaposleniku je zabranjeno za vlastite potrebe ili za bilo koju drugu svrhu umnožavati ili presnimavati isprave, dokumente ili programe (bez obzira na medij na kojem se nalaze) koji pripadaju poslodavcu, strankama, poslovnim partnerima ili dobavljačima.

(5) Radnik nije ovlašten nakon prestanka radnog odnosa zadržati imovinu ni dijelove imovine ili kopije bilo kojeg dijela imovine poslodavca.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 71.

Odgovornost radnika

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 72.

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

(2) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(3) Ako je više zaposlenika prouzročilo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 73.

(1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti predmeta, a ako njih nema, procjenom vrijednosti oštećenih predmeta.

(2) Procjena vrijednosti oštećenog predmeta vrši se vještačenjem.

Članak 74.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 75.

(1) Zaposlenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je lošeg imovinskog stanja zbog čega bi plaćanjem naknade štete bila ugrožena njegova egzistencija. O lošem imovinskom stanju radnik je dužan poslodavcu podnijeti dokaz.

(2) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi ravnatelj.

(3) Odredba iz stavka 1. ovog članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 76.

(1) Zaposlenik je dužan tijekom cijelog trajanja radnog odnosa kod poslodavca, kao i nakon njegova prestanka, čuvati poslovnu tajnu.

(2) Poslovnom tajnom smatraju se podatci koji su vezani za poslovanje poslodavca koji nisu poznati javnosti, a koji poslodavcu daju prednost pred konkurencijom ili čijim bi priopćavanjem neovlaštenoj osobi mogle nastati štetne posljedice za gospodarske interese poslodavca te podatci koji su zakonom, drugim propisom ili aktom poslodavca proglašeni poslovnom tajnom.

Članak 77.

- (1) Podatke ili isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu drugim ovlaštenim osobama dati ili predložiti samo ravnatelj i osoba koju ravnatelj za to izričito ovlasti.
- (2) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi zaposlenici koji na bilo koji način doznaju za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.
- (3) Povreda obveze čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

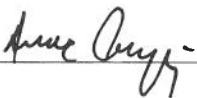
XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 78.

- (1) Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, drugih važećih propisa te drugih općih akata SICU-a.
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan za njegovo donošenje.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči SICU-a.

URBROJ: 138/26
Zadar, 24. travnja 2026.

Moderator Vijeća SICU:
prof. dr. sc. dr. h. c. Ante Uglešić



Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči SICU-a dana 24. travnja 2026. godine te je stupio na snagu 2. svibnja 2026. godine.



Ravnatelj SICU:
dr. sc. don Ante Sorić

