Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14., 127/17., 98/19. i 151/22.) i članka 166. Statuta Glazbene škole Blagoja Berse, Zagreb, Britanski trg 5 (KLASA: 602-01/19-01/01, URBROJ: 251-334-19-50) od 21. ožujka 2019., a uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom, Školski odbor na sjednici održanoj 16. lipnja 2023., donio je

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

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) Glazbene škole Blagoja Berse, Zagreb, Britanski trg 5 (u daljnjem tekstu: Poslodavac) uređuje se: organizacija rada; osobni podaci radnika koje će Poslodavac prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa; način osposobljavanja pripravnika za samostalan rad; raspored radnog vremena; raspored korištenja godišnjih odmora; i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

Članak 2.

Ako pojedina odredba ovog Pravilnika upućuje na primjenu nekog propisa ili kolektivnog ugovora izravno ili neizravno, taj propis, odnosno kolektivni ugovor neposredno će se primjenjivati.

Članak 3.

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

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 4.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, a sukladno kolektivnom ugovoru.

III. OSOBNI PODACI RADNIKA KOJE ĆE POSLODAVAC PRIKUPLJATI, OBRAĐIVATI, KORISTITI ILI DOSTAVLJATI TREĆIM OSOBAMA U SVRHU OSTVARIVANJA PRAVA I OBVEZA IZ RADNOGA ODNOSA

Članak 5.

Radnik je obvezan pravodobno dostaviti osobne podatke i isprave koje se odnose na:
- uspostavljanje potrebne evidencije;
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa; školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje;

- zdravstveno stanje sukladno propisu;
- zaštitu majčinstva;
- obračun plaće i ostale naknade;
- i ostale podatke i isprave važne za ostvarivanje nekog prava u svezi s radnim odnosom.

Podatke iz stavka 1. ovog članka radnik treba dostaviti ravnatelju ili tajniku Škole.

Za štetne posljedice propusta radnika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 1. ovog članka Poslodavac nije odgovoran.

Članak 6.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu kao i tijekom trajanja radnog odnosa, ravnatelj Škole ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 7.

O prikupljanju, obrađivanju, korištenju i dostavljanju osobnih podataka trećim osobama o radnicima i imenovanju radnika koji je ovlašten nadzirati ispravnost prikupljanja, obrade, korištenja i dostave radnikovih osobnih podataka trećim osobama ravnatelj će donijeti odluku uz prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika.

IV. NAČIN OSPOSOBLJAVANJA PRIPRAVNIKA ZA SAMOSTALAN RAD

Članak 8.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

Članak 9.

Ugovor o radu može se s pripravnikom sklopiti na određeno vrijeme.

S pripravnikom se može sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita.

V. RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 10.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 11.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor, osim ako za to ima opravdani razlog.

Opravdanost razloga iz stavka 2. kao i vrijeme iz stavka 1. ovog članka određuje ravnatelj ili druga ovlaštena osoba.

Članak 12.

Poslodavac će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

VI. RASPORED KORIŠTENJA GODIŠNJIH ODMORA

Članak 13.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje poslodavac, u skladu s kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu, ugovorom o radu i Zakonom o radu, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

O rasporedu korištenja godišnjeg odmora ravnatelj se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom, a radnika se o trajanju i razdoblju godišnjeg odmora mora obavijestiti najmanje 15 dana prije korištenja.

Radnik koristi godišnji odmor u pravilu tijekom zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

VII. DRUGA PITANJA VAŽNA ZA RADNIKE ZAPOSLENE KOD POSLODAVCA

VII.a Zasnivanje radnog odnosa u Školi

Članak 14.

Radni odnos u Školi zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja, a iznimno i bez natječaja.

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Škole, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja.

Škola Pravilnikom o načinu i postupku kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima, vrednovanju kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured te o sastavu posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata, uređuje način i postupak kojim se svim kandidatima za zapošljavanje osigurava jednaka dostupnost pod jednakim uvjetima, vrednovanje kandidata prijavljenih na natječaj, odnosno kandidata koje je uputio Gradski ured te sastav posebnog povjerenstva koje sudjeluje u procjeni kandidata.

Članak 15.

Kod Poslodavca poslove radnog mjesta domara/ice može obavljati osoba koja je završila srednje obrazovanje, odnosno srednju školu.

Članak 16.

Kod Poslodavca poslove radnog mjesta voditelja računovodstva može obavljati osoba koja uz opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa sukladno općim propisima o radu, ispunjava i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

Posebni uvjeti su:

1. - završen studij ekonomske struke, odnosno
   - završeno srednje obrazovanje obrazovnog programa za zanimanje Ekonomist.
2. dobro poznavanje rada na osobnom računalu s naglaskom na Microsoft Word i Microsoft Excel, te Internet.

VII.b Probni rad

Članak 17.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u skladu s propisom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 18.

Probni rad radnika prati ravnatelj, povjerenstvo ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 19.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu otkazni rok je jedan tjedan.

VII.c Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 20.

Škola je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati se za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Škola je dužna u skladu s potrebama i mogućnostima rada omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Škola je dužan radniku, osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka omogućiti u skladu s potrebama obavljanja ugovorenih poslova i o svom trošku, pri čemu se vrijeme provedeno na osposobljavanju uračunava u radno vrijeme i po mogućnosti odvija tijekom utvrđenog rasporeda radnog vremena radnika.

VIII. PLAĆE I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 21.

Poslodavac će radniku obračunati i isplatiti plaću i druge novčane naknade sukladno kolektivnom ugovoru i drugim propisima.

IX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI, TE POSTUPCI I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 22.

U Školi je zabranjena izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Škola će zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja ravnatelja, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Područje postupaka i mjera za zaštitu dostojanstva radnika uređeno je kolektivnim ugovorom.

Članak 23.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

Poslodavac će održavati prostorije i uređaje, opremu, nastavna sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i izvještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Članak 24.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada, a osobito učenika.

X. OSTVARIVANJE ZAŠTITE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 25.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dana dostave akta kojim smatra da mu je povrijeđeno pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, podnijeti Poslodavcu zahtjev za ostvarenje tog prava.

O zahtjevu radnika za zaštitu povrijeđenog prava iz radnog odnosa iz stavka 1. ovog članka odlučuje Školski odbor.

Članak 26.

Ako Školski odbor utvrdi da je radnik podnio zahtjev za zaštitu povrijeđenog prava nakon isteka roka iz članka 25. ovog Pravilnika, zahtjev radnika će odbaciti.

Članak 27.

Ukoliko ne postupi prema članku 26. ovog Pravilnika, odlučujući o zahtjevu Školski odbor može:
- zahtjev odbiti kao neosnovan i potvrditi osporavani akt;
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti;
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt.

XI. DOSTAVA ODLUKA

Članak 28.

Odluke donesene u postupcima sukladno odredbama glave IX. ovog Pravilnika, te odluke donesene u svezi otkaza ugovora o radu dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu), odnosno istovjetni primjerak odluke potpisuju dostavljač Poslodavca i radnik. Radnik treba na dostavnici ili istovjetnom primjerku odluke sam označiti nadnevak primitka odluke. Ako radnik odbije primitak odluke na navedeni način, dostavljač će odbijanje odluke zabilježiti na istovjetnom primjerku odluke.

Ako radniku odluka nije dostavljena neposredno na radnom mjestu, treba mu odluku dostaviti preporučenom poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama odluke kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti stavljanjem odluke na oglasnu ploču Poslodavca.

Kada je odluka istaknuta na oglasnoj ploči Poslodavca, dostava se smatra obavljenom istekom osmog dana od dana isticanja odluke.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 29.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Poslodavca (Klasa: 602-01/10-01/01, Urbroj: 251-334-10-35) od 30. ožujka 2010., te Izmjene i dopune Pravilnika o radu (KLASA: 602-01/17-01/01, URBROJ: 251-334-17-293) od 28. prosinca 2017., Izmjene Pravilnika o radu (KLASA: 602-01/19-01/01 URBROJ: 251-334-19-89) od 6. svibnja 2019. i Dopune Pravilnika o radu (KLASA: 602-01/20-01/01, URBROJ: 251-334-20-47) od 21. veljače 2020.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

KLASA: 602-01/23-01/01
URBROJ: 251-334-23-83
U Zagrebu, 16. lipnja 2023.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Danijela Petrić, prof.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Poslodavca 16. lipnja 2023., a stupa na snagu 26. lipnja 2023.

RAVNATELJ:

Mislav Defar, prof.