



Centar za  
cjeloživotno  
učenje i kulturu  
Bjelovar

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu ( NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) od 1. siječnja 2023. godine i članka 28. Statuta Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 30. prosinca 2022. godine, Upravno vijeće Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar, na Sjednici održanoj 31. siječnja 2023. godine donijelo je

## **PRAVILNIK O RADU I UNUTARNJEM USTROJSTVU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Pravilnikom o radu Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar, Vladimira Nazora 5A, 43000 Bjelovar kao poslodavac (u daljem tekstu: CUK) uređuje sklapanje ugovora o radu; zaštita života, zdravlja i privatnosti Zaposlenika; probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad; radno vrijeme; odmori i dopusti; zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja; zaštita Zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad; plaće; materijalna prava Zaposlenika; naknada štete; prestanak ugovora o radu; ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa Zaposlenika Učilišta uključujući postupak i mјere zaštite dostojanstva Zaposlenika te mјere zaštite od diskriminacije.

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

#### **Članak 2.**

(1) Pod pojmom Zaposlenik podrazumijeva se svaka osoba u CUK-u koji je u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme zaposlena na puno ili nepuno radno vrijeme.

#### **Članak 3.**

(1) Odredbe ovog Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu Zaposlenika CUK-a uređen povoljnije od položaja iz ovog Pravilnika.

#### Članak 4.

(1) Prilikom stupanja Zaposlenika na rad, Ravnatelj je dužan upoznati Zaposlenika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u CUK-u. Ravnatelj je dužan omogućiti Zaposleniku uvid u odredbe ovog Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze Zaposlenika i CUK-a.

### II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

#### Članak 5.

(1) Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan zakonom i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos u CUK-u, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima, određene zakonom, drugim propisom ili posebnim pravilnikom.

#### Članak 6.

(1) Potrebu zapošljavanja novih Zaposlenika u CUK-u, odlukom utvrđuje Ravnatelj.

#### Članak 7.

(1) Izbor i zapošljavanje obvezno se provodi putem natječaja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka raspisuje Ravnatelj.

(3) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka objavljuje se putem nadležne službe za zapošljavanje, te se objavljuje na web-stranici, odnosno na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Natječaj nije potrebno raspisivati kod zapošljavanja zaposlenika na određeno vrijeme do ukupno 90 dana, zapošljavanja zaposlenika na javnim radovima, te rasporeda radnika na drugo odgovarajuće radno mjesto unutar CUK-a.

U natječaju se objavljaju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, broj izvršitelja, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o izboru.

(4) Rok za podnošenje prijava na natječaj iznosi najmanje 8 dana od dana objave.

#### Članak 8.

(1) Natječaj iz članka 7. ovog Pravilnika sadrži:

1. Puni naziv i sjedište CUK-a
2. Naziv ili vrstu rada za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. Uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. Isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3. ovog članka
5. Rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj

## Članak 9.

- (1) Pri izboru kandidata uzimaju se u obzir prijave kandidata koji ispunjavaju propisane uvjete zaprimljene na urudžbeni zapisnik u određenom roku, odnosno prijave koje su poslane preporučeno najkasnije posljednjeg dana određenog roka.
- (2) Prijavljenim kandidatima priznaju se samo oni uvjeti koje ispunjavaju, odnosno koje ispune do isteka posljednjeg dana roka za podnošenje prijave.
- (3) Prijave uz koje nisu priložene zahtijevane isprave smatrać će se nepotpunima.
- (4) Uz prijavu kandidati su dužni dostaviti životopis, presliku diplome ili posljednje završene škole kojima dokazuju stečenu stručnu spremu, potvrdu mirovinskog osiguranja o radnom stažu te po potrebi i druge dokumente.
- (5) Nepravodobne i nepotpune prijave neće se uzeti u obzir i kao takve će se odbaciti, o čemu će podnosioci biti obaviješteni.
- (6) Kandidatima koji nisu izabrani CUK šalje obavijest sa sadržajem da nisu primljeni te im vraća dostavljene isprave u roku od 8 (osam) dana od dana izbora.

## Članak 10.

- (1) Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost osobe koja želi zasnovati radni odnos za obavljanje određenih poslova.
- (2) Prethodno provjeravanje obavlja se intervjonom, testiranjem, rješavanjem određenih zadataka ili na drugi prikladan način ovisno o vrsti i naravi poslova, o čijem će terminu i sadržaju kandidati koji ispunjavaju sve formalne uvjete natječaja biti obaviješteni telefonskim putem ili putem elektroničke pošte (e-mailom).
- (3) Prethodno provjeravanje obavlja Ravnatelj, odnosno tročlana natječajna komisija koju imenuje Ravnatelj ili osoba koju Ravnatelj ovlasti.
- (4) O rezultatima provjere stručnih i drugih vještina potrebnih za obavljanje određenih poslova sastavit će se zapisnik i rang lista, koji se proslijeduju na odluku Ravnatelju.
- (5) Na osnovu prethodne provjere stručnih i drugih vještina potrebnih za obavljanje određenih poslova Ravnatelj će donijeti odluku o zasnivanju radnog odnosa.

## Članak 11.

- (1) Izabranom kandidatu dostavlja se odluka o izboru, a ostalim kandidatima istovremeno se dostavlja obavijest o rezultatima izbora.
- (2) Na temelju odluke o izboru, ugovor o radu s izabranim kandidatom sklapa Ravnatelj.
- (3) U slučaju da izabrani kandidat odustane od sklapanja ugovora, Ravnatelj može donijeti odluku o izboru drugog kandidata između kandidata koji su se javili na natječaj ili može odlučiti da raspiše novi natječaj.
- (4) Prije sklapanja ugovora o radu izabrani kandidat je dužan obavijestiti CUK o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza

ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima, u izvršenju ugovora o radu dolazi u kontakt.

(5) Prilikom sklapanja ugovora o radu i postupka odabira kandidata za radno mjesto, zabranjeno je od Zaposlenika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

#### Članak 12.

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

(2) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

(3) CUK s istim Zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora biti naveden.

(4) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog Zaposlenika, ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom.

(5) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme, koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja tog ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

(6) Prekid kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 5. ovog članka.

(7) CUK je dužan Zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i Zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

#### Članak 13.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.

(3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, CUK je dužan Zaposleniku prije početka rada izdati pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru.

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

## Članak 14.

- (1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 13. Stavka 3. Ovog Pravilnika, mora sadržavati sve bitne uglavke, a najmanje o:
- (a) strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;
  - (b) mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
  - (c) nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
  - (d) danu početka rada;
  - (e) očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme;
  - (f) trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora;
  - (g) otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati Zaposlenik, odnosno CUK, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova;
  - (h) osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo;
  - (i) trajanju redovitog radnog dana ili tjedna (upućivanjem na zakon, drugi propis ili ovaj Pravilnik).

## III. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD (RADNI ODNOŠI)

### Probni rad

#### Članak 15.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u najduljem trajanju od 6 (šest) mjeseci.
- (2) Nezadovoljavanje Zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (3) Na otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. stavak 1. i članka 125. Zakona o radu.
- (4) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

- (5) Probni rad prati Ravnatelj ili osoba koju Ravnatelj ovlasti.
- (6) Za vrijeme probnog rada zaposlenika, ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja, te mu se najkasnije posljednjeg dana probnog rada izdaje pisana potvrda o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.
- (7) Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje na snazi.

### **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

#### **Članak 16.**

- (1) Kada je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenoga zanimanja, CUK može u skladu sa svojim mogućnostima, osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).
- (2) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovog članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesa određenog zanimanja. Stručno osposobljavanje za rad može trajati najduže koliko i pripravnički staž.
- (3) Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.
- (4) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad sklapa se u pisanom obliku.

### **Stručno usavršavanje**

#### **Članak 17.**

- (1) CUK je dužan zaposlenicima omogućiti školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje, u skladu s mogućnostima i potrebama rada.
- (2) Zaposlenici su dužni u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (3) Odluku o upućivanju Zaposlenika na stručno usavršavanje donosi Ravnatelj.

## **IV. RADNO VRIJEME**

### **Pojam radnog vremena**

#### **Članak 18.**

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je Zaposlenik za CUK obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spremjan (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Ravnatelja ili druge ovlaštene osobe CUK-a, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi CUK.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je Zaposlenik pripravan odazvati se pozivu CUK-a za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se Zaposlenik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio CUK.

(3) Vrijeme koje Zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu CUK-a, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio CUK ili na mjestu koje je odabrao Zaposlenik.

#### **Članak 19.**

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, Zaposlenik je na pisani zahtjev Ravnatelja dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

(2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Ravnatelja da prije početka prekovremenog rada uruči Zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Ravnatelj je dužan pisano potvrditi u roku od 7 (sedam) dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako Zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada Zaposlenika ne smije biti duže od 50 (pedeset) sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinog Zaposlenika ne smije trajati duže od 180 (sto osamdeset) sati godišnje.

(5) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi CUK-u pisani izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

### **Raspored radnog vremena**

#### **Članak 20.**

(1) Radno vrijeme Zaposlenika može se raspoređiti u jednakom odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

(2) Ako je radno vrijeme raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

(3) Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje Ravnatelj pisanom odlukom.

(4) Ako je radno vrijeme Zaposlenika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjeseca dana niti duže od jedne godine, te tako utvrđen raspored radnog vremena mora odgovarati Zaposlenikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(5) Ako je radno vrijeme Zaposlenika nejednako raspoređeno, Zaposlenik u tjednu može raditi najviše do 50 (pedeset) sati, uključujući prekovremeni rad.

(6) Ako je radno vrijeme Zaposlenika nejednako raspoređeno, Zaposlenik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno 48 (četrdeset osam) sati tjedno uključujući prekovremeni rad.

(7) Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored Zaposlenika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

(8) Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme Zaposlenika već odgovara njegovom punom odnosno nepunom radnom vremenu, CUK će tom Zaposleniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom tog Zaposlenika.

(9) Ako je Zaposlenik, kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, smatraće se prekovremenim radom.

(10) Ravnatelj mora obavijestiti Zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

## **Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 21.**

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodjeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

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

(3) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 (četrdeset osam) sati tjedno.

(4) Iznimno od odredbe prethodnog stavka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 (četrdeset osam) sati tjedno, ali ne duže od 56 (pedeset šest) sati tjedno, pod uvjetom da Zaposlenik dostavi CUK-u pisani izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad.

(5) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 4 (četiri) mjeseca.

(6) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te Zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu do 48 (četrdeset osam) sati tjedno, samo ako dostavi CUK-u pisani izjavu o dobrovoljnem pristanku na takav rad.

(7) Preraspodjela radnog vremena može se odrediti samo za neke organizacijske jedinice CUK-a.

## Noćni rad

### Članak 22.

(1) Noćni rad je rad kojeg Zaposlenik, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između 22 (dvadeset dva) sata uvečer i 6 (šest) sati ujutro idućeg dana.

### Članak 23.

(1) Trudna Zaposlenica ili Zaposlenica koja je rodila ili Zaposlenica koja doji dijete nije obvezna raditi noću tijekom trudnoće, u razdoblju do godine dana života djeteta odnosno u razdoblju dok doji dijete, pod uvjetom da predviđeni potvrdu nadležnog liječnika specijalista ginekologa o svojoj trudnoći ili potvrdu liječnika specijalista pedijatra o dojenju djeteta ili potvrdu liječnika specijalista medicine rada, kojom se potvrđuje da je to neophodno za sigurnost i zdravlje trudne Zaposlenice ili Zaposlenice koja je rodila ili Zaposlenice koja doji dijete, odnosno za sigurnost i zdravlje djeteta.

## V. ODMORI I DOPUSTI

### Stanka

### Članak 24.

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

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.

### Dnevni odmor

### Članak 25.

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

## **Tjedni odmor**

### **Članak 26.**

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 (dvadeset četiri) sata, kojem se pribraja dnevni odmor.

(2) Zaposlenik ima pravo koristiti tjedni odmor subotom i nedjeljom, a iznimno i ponedjeljkom ako mu se zbog organizacije rada ne može omogućiti korištenje tjednog odmora subotom i nedjeljom.

(3) Ako Zaposlenik ne može koristiti odmor na način naveden u prethodnim stavcima ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje zamjenskog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

## **Godišnji odmor**

### **Članak 27.**

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 (četiri) tjedna.

(2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora, smatra se da je radno vrijeme raspoređeno na 5 (pet) radnih dana.

(3) Broj radnih dana godišnjeg odmora na koje zaposlenik ima pravo određuje se tako da se na početnih četiri tjedna dodaju radni dani godišnjeg odmora po slijedećim osnovama:

1. Dužina mirovinskog staža zaposlenika:

- za svakih pet godina mirovinskog staža..... 3 (tri) dana

2. Složenost poslova koje Zaposlenik obavlja uz određenu stručnu spremu:

- magistar struke ili stručni specijalist (VSS) ..... 4 (četiri) dana

- stručni prvostupnik ili prvostupnik određene struke (VŠS) ..... 3 (tri) dana

- radna mjesta SSS i ostali ..... 2 (dva) dana

3. Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili staratelju teže hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu ..... 3 (tri) dana

- samohranom roditelju za svako malodobno dijete ..... 3 (tri) dana

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom ..... 2 (dva) dana
  - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po ..... 1 (jedan) dan
  - Osobi s invaliditetom ..... 3 (tri) dana
4. Posebni uvjeti rada: Rad u smjenama, dvokratni rad, terenski rad, rad u buci, vlazi i ostalim otežanim uvjetima ..... 2 (dva) dana
  5. Ocjena poslodavca o doprinosu na radu ..... do 3 (tri) dana

(4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti dulje od 30 (trideset) radnih dana.

#### Članak 28.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Ravnatelj, vodeći računa o potrebi posla i želji Zaposlenika najkasnije do 30. lipnja tekuće kalendarske godine.

#### Članak 29.

(1) Ravnatelj donosi za svakog Zaposlenika rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 32. ovog Pravilnika, ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 (petnaest) dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Godišnji odmor, odnosno prvi dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti, korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njegove djeteta s težim smetnjama u razvoju Zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(4) Iznimno od prethodnog stavka, godišnji odmor koji Zaposlenik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njegove djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje CUK nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, Zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad. Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka određuje Ravnatelj.

#### Članak 30.

(1) Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

(2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

#### Članak 31.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 (osam) dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 (šest) mjeseci neprekidnog 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.

### Članak 32.

(1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na puni godišnji odmor jer se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između 2 (dva) radna odnosa duži od 8 (osam) dana, ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od 1/12 (jedne dvanaestine) punog godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(2) Zaposlenik kojem prestaje radni odnos za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

(3) Ako je CUK Zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onoga koji bi mu pripadao, nema pravo od Zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora. Iznimno od stavka 1. ovog članka, Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ili mu radni odnos prestaje uz isplatu otpremnine (organizacijski ili osobno uvjetovani razlozi), prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

### Članak 33.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu CUK je dužan Zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

## Plaćeni dopust

### Članak 34.

(1) Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini od ukupno 7 (sedam) radnih dana godišnje, koji na zahtjev zaposlenika Odlukom odobrava Ravnatelj, u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka..... 5 (pet) dana

- rođenje djeteta..... 5 (pet) dana

- smrti člana uže obitelji (supružnik, dijete, roditelj, brat, sestra, pastorak, usvojenik, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, očuh ili mačeha, posvojitelj osoba koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osoba koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom, unuk)  
..... 5 (pet) dana

- smrti djeda, bake ili roditelja supružnika  
..... 2 (dva) dana

- selidbe u istome mjestu stanovanja..... 2 (dva) dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja ..... 3 (tri) dana
- teške bolesti člana uže obitelji (roditelja, djeteta ili supružnika) ..... 5 (pet) dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila Zaposlenika ili mu je oštetila imovinu ..... 5 (pet) dana
- nastupanje na kulturnim i športskim priredbama ..... 3 (tri) dana
- polaganje stručnog ispita ili drugog stručnog ispita prvi put (ne obuhvaća dane polaganja ispita) ..... 5 (pet) dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima ..... 3 (tri) dana

(2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(3) U slučaju ponovne potrebe korištenja plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, točke 1., 2., 5. i 6., koja bi prešla 7 (sedam) dana plaćenog dopusta u istoj kalendarskoj godini, može se iznimno odobriti, ako je Zaposlenik iskoristio sve dane godišnjeg odmora za kalendarsku godinu.

(4) U slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, Zaposlenik ima pravo na 1 (jedan) dan plaćenog dopusta za svako darivanje krvi, s tim da ovi dani ne ulaze u dane plaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka, a u pravilu se koriste na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan.

(5) Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom.

#### Članak 35.

(1) Za osposobljavanje ili usavršavanje za vlastite potrebe može se odobriti do 7 (sedam) radnih dana plaćenog dopusta.

#### Članak 36.

(1) Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust tijekom godine do najviše 15 (petnaest) radnih dana za pripremu i polaganje ispita.

### **Neplaćeni dopust**

#### Članak 37.

(1) Zaposleniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 90 (devedeset) dana u kalendarskoj godini.

(2) Neplaćeni dopust odobrava Ravnatelj.

(3) Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust Ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima CUK-a.

(4) Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a Zaposlenikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

(5) S prvim danom neplaćenog dopusta Zaposlenika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se Zaposlenik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u CUK, Ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u CUK-u.

## **VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA**

### **Članak 38.**

(1) Upravno vijeće i Ravnatelj imaju obvezu zalažati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad Zaposlenika CUK-a.

(2) U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u CUK-u će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti Zaposlenika i osposobljavati Zaposlenike za rad na siguran način.

(3) Ravnatelj je dužan Zaposlenike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

### **Članak 39.**

(1) Zaposlenik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Zaposlenik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih Zaposlenika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te djece i drugih osoba koje borave u prostorijama CUK-a.

### **Članak 40.**

(1) Prigodom sklapanja ugovora o radu Zaposlenik je dužan izvijestiti Ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

(2) Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi Zaposlenik.

### **Članak 41.**

(1) Zaposlenik treba pravodobno dostaviti tijelima CUK-a odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

(2) Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi Zaposlenik. Tijela CUK-a ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od Zaposlenika

dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih Zaposlenika u CUK-u.

#### Članak 42.

- (1) Osobne podatke o Zaposlenicima smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Ravnatelj, zaposlenik CUK-a koji je zaposlen na odgovarajućim poslovima ili druga osoba koju za to ovlasti Ravnatelj.
- (2) Zaposlenikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

#### Članak 43.

- (1) Zaposlenici CUK-a tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih Zaposlenika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.
- (2) Pod uznemiravanjem Zaposlenika CUK-a smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva Zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (3) Pod spolnim uznemiravanjem Zaposlenika CUK-a smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva Zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### Članak 44.

- (1) Svako Zaposlenikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih Zaposlenika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

#### Članak 45.

- (1) Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od Zaposlenika CUK-a koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu Zaposlenika ukoliko CUK zapošljava više od 20 osoba.
- (2) Kada Ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva Zaposlenika neposredno uoči da neki od Zaposlenika CUK-a uznemirava ili spolno uznemirava druge Zaposlenike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.
- (3) Ako Zaposlenik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, Ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mesta, odnosno s mesta povrede prava iz radnog odnosa, a prema potrebi i iz prostorija CUK-a.
- (4) Ako Zaposlenik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, Ravnatelj će pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

#### Članak 46.

- (1) Zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu Ravnatelju.

(2) U skladu s pritužbom Zaposlenika ravnatelj je dužan u roku od osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

(3) Zaposlenik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge Zaposlenike, dužan je Ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

(4) Odbijanje Zaposlenika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se Zaposlenikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

#### Članak 47.

(1) Kada utvrdi Zaposlenikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih Zaposlenika CUK-a prema člancima 45. i 46. ovoga Pravilnika, Ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obvezati iz radnog odnosa izdati Zaposleniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

#### Članak 48.

(1) Osobni podaci Zaposlenika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva Zaposlenika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećim osobama.

#### Članak 49.

(1) Zaposlenik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu Ravnatelj zaštiti dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio CUK u roku od 8 (osam) dana od dana prekida rada.

### VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

#### Članak 50.

(1) U CUK-u je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

(2) Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumije se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

#### Članak 51.

(1) Pod izravnom diskriminacijom iz članka 50. razumije se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orientacije.

(2) Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 50. ovoga pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljuju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

### Članak 52.

(1) Dužnost je svih tijela i Zaposlenika CUK-a pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

### Članak 53.

(1) Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u CUK-u, tijela CUK-a dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

(2) Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela CUK-a dužna su im u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u vezi s možebitnom diskriminacijom.

## VIII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

### Plaće

#### Članak 54.

(1) Za izvršeni rad u CUK-u, Zaposlenik ima pravo na plaću. Plaću Zaposlenika čine:

- a) osnovna plaća
- b) dodaci na osnovnu plaću.

#### Članak 55.

(1) Osnovnu plaću Zaposlenika iz točke a) članka 54. čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesto na koje je Zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće.

(2) Osnovica za izračun plaće na dan potpisa Ugovora o radu utvrđuje se u iznosu sukladnom iznosu osnovice za izračun plaće koju je odredio osnivač, uz koeficijent složenosti poslova radnog mesta 1,00.

(3) Za radna mjesta u CUK-u utvrđuju se ovi koeficijenti složenosti poslova:

Naziv radnog mesta	Odjel	Klasifikacijski rang (Složenost posla)	Koeficijent složenosti	Broj izvršitelja
Ravnatelj		I	3,6	1
Voditelj odjela upravnih, općih i zajedničkih poslova	Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova	II	3	1
Andragoški voditelj	Odjel za obrazovanje	II	3	1
Voditelj odjela za kulturu	Odjel za kulturu	II	3	1
Viši stručni suradnik za obrazovanje	Odjel za obrazovanje	III	2,7	3
Suradnik za kulturu/ obrazovanje/ upravne, opće i zajedničke poslove	Odjel za kulturu/Odjel za obrazovanje/ Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova	III	2,5	5
Referent za kulturu / obrazovanje / upravne, opće i zajedničke poslove // Knjigovođa I	Odjel za kulturu/Odjel za obrazovanje/ Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova	IV	2,4	2
Knjigovođa II	Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova	IV	2,1	1
Čistačica	Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova		1,5	1

## Dodaci na plaću

### Članak 56.

(1) Dodaci na osnovnu plaću Zaposlenika iz točke b) članka 54. su:

- a) dodatak za radni staž
- b) dodatak za prekovremeni rad, rad u smjenama, rad nedjeljom i praznikom i noćni rad
- c) položajni dodatak
- d) dodatak za kontinuirano obavljanje zahtjevnih dodatnih poslova
- e) dodatak na temelju ostvarenih prihoda na tržištu
- (f) dodatak za obavljanje dodatnih poslova

### Članak 57.

(1) Pravo na dodatak iz točke a) članka 56. ima svaki Zaposlenik CUK-a, za svaku navršenu godinu radnog staža u visini 0,5 % (nula cijelih pet posto) vrijednosti osnovne plaće.

### Članak 58.

(1) Pravo na dodatak iz točke b) članka 56. ima svaki Zaposlenik CUK-a i to kako slijedi:

- za sate rada noću ..... 40% (četrdeset posto)
- za sate prekovremenog rada..... 50% (pedeset posto)
- za sate rada subotom ..... 25% (dvadeset pet posto)
- za sate rada nedjeljom ..... 35% (trideset pet posto)

- za sate rada na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs.....150% (sto pedeset posto)
  - za smjenski rad (za sate u drugoj smjeni) .....10% (deset posto)
  - za sate dvokratnog rada s prekidom dužim od 1 sata .....5% (pet posto)
- (2) Prekovremenim radom smatra se svaki rad duži od 40 (četrdeset) sati tjedno.

(3) Za smjenski rad se podrazumijeva svakodnevni rad Zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu CUK-a koji Zaposlenik obavlja u prijepodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom radu (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

(4) Smjenskim radom smatra se i naizmjenični rad Zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavljaju poslove u prvoj i drugoj smjeni.

(5) Rad u drugoj smjeni je onaj rad koji se nastavlja na prvu smjenu ovisno o organizaciji posla.

(6) Ukoliko Zaposlenik stalno radi u drugoj smjeni ne radi se o smjenskom radu i nema pravo na dodatak za rad u drugoj smjeni.

(7) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, Zaposlenik može koristiti jedan dan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog rada).

#### Članak 59.

(1) Pravo na dodatak iz točke c) članka 56. ima ravnatelj u visini do 30% (trideset posto) vrijednosti osnovne plaće.

#### Članak 60.

(1) Pravo na dodatak iz točke d) članka 56. imaju svi Zaposlenici CUK-a za koje Ravnatelj procijeni da je imaju nužan kontinuirani angažman na dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno ugovoru o radu, za vrijeme trajanja takvog dodatnog angažmana i to u visini do 40% (četrdeset posto) vrijednosti osnovne plaće.

#### Članak 61.

(1) Pravo na dodatak iz točke e) članka 56. imaju svi Zaposlenici CUK-a koji sudjeluju u radu na dodatnim poslovnima za tržiste ili drugim dodatnim poslovima, a iz kojeg je ostvaren pozitivan financijski učinak za CUK i to u visini 20 % (dvadeset posto) vrijednosti osnovne plaće.

#### Članak 62.

(1) Svi dodaci iz članka 56. moguće je isplatiti samo ako su osigurana u vlastitim sredstvima CUK-a, odnosno vlastitim prihodima.

#### Članak 63.

(1) Osnovna plaća Zaposlenika uvećat će se za 10 % (deset posto) ako Zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti ili završeno poslijediplomsko dvogodišnje stručno usavršavanje, odnosno 15 % (petnaest posto) ako Zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti, te ako je ispunjen uvjet da znanstveni stupanj, odnosno poslijediplomsko dvogodišnje usavršavanje, nije uvjet za radno mjesto na kojem je zaposlen i ako je unaprijed navedeno u funkciji poslova radnog mesta na kojem je zaposlen.

#### Članak 64.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, a isplaćuje se u novcu.

(2) Ako ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.

#### Naknada plaće

#### Članak 65.

(1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom ili drugim propisom, Zaposlenik CUK-a ima pravo na naknadu plaće.

(2) Ako nije drukčije određeno zakonom, drugim propisom ili ugovorom o radu, Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna 3 (tri) mjeseca.

#### Članak 66.

(1) Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njegova člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenom osiguranju, Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

#### Druga materijalna prava Zaposlenika

#### Članak 67.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka.

#### Članak 68.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu koji CUK prema poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 69.

(1) Zaposlenik ima pravo na isplatu potpore u jednokratnom iznosu zbog nastanka invalidnosti, potporu u slučaju smrti člana uže obitelji i potporu zbog neprekidnog bolovanja dužeg od 90 (devedeset) dana, a njegova uže obitelj potporu za slučaj

njegove smrti, u iznosima koje CUK prema poreznim propisima može kao neoporezive isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 70.

(1) Zaposlenik ima pravo na dar djetetu do 15 (petnaest) godina starosti u iznosu koji CUK prema poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 71.

(1) Zaposlenik ima pravo na prigodnu godišnju nagradu (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.) u iznosu koji CUK prema poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 72.

(1) Zaposlenik ima pravo na nagradu za navršene godine rada u CUK-u koje su poreznim propisima određene kao jubilarne i to u iznosima koji se po tim propisima mogu kao neoporezivi isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 73.

(1) Zaposlenik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu u iznosu koji CUK prema poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 74.

(1) Zaposlenik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u mirovinu, u iznosu koji CUK prema poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti Zaposleniku.

#### Članak 75.

(1) Ovisno o finansijskom poslovanju CUK-a, Ravnatelj može odlučiti da se pojedina materijalna prava Zaposlenika isplate u iznosu većem od iznosa određenog ovim Pravilnikom.

(2) O svim gore navedenim materijalnim pravima, te isplatama iz članka 70. – 74. ovog Pravilnika, odluku donosi Ravnatelj, kao i o ostvarenju drugih materijalnih prava zaposlenika, ovisno o finansijskom poslovanju i u skladu s finansijskim mogućnostima CUK-a.

## IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### Načini prestanka ugovora o radu

#### Članak 76.

(1) Ugovor o radu prestaje:

1) smrću Zaposlenika

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

- 3) kada Zaposlenik navrši 65 (šezdeset pet) godina života i 15 (petnaest) godina mirovinskog staža, osim ako se CUK i Zaposlenik drukčije ne dogovore
- 4) sporazumom Zaposlenika i CUK-a
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- 6) otkazom
- 7) odlukom nadležnog suda

### **Sporazum o prestanku ugovora o radu**

Članak 77.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti sklopljen u pisanim obliku.

### **Otkaz ugovora o radu**

Članak 78.

- (1) Ugovor o radu mogu otkazati CUK i Zaposlenik.

### **Redoviti otkaz poslodavca**

Članak 79.

- (1) CUK može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoren otkazni rok (redoviti otkaz) ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
  - (a) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovan otkaz);
  - (b) ako Zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovan otkaz); ili
  - (c) ako Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem Zaposlenika);
  - (d) ako Zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 80.

- (1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem Zaposlenika, CUK je dužan Zaposlenika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravданo očekivati od CUK-a da to učini.

(2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem Zaposlenika, CUK je dužan omogućiti Zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od CUK-a da to učini.

## **Redoviti otkaz Zaposlenika**

### **Članak 81.**

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

## **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

### **Članak 82.**

(1) CUK i Zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiu ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

### **Članak 83.**

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

### **Članak 84.**

(1) Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem Zaposlenika, CUK je dužan omogućiti Zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od CUK-a da to učini.

## **Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

### **Članak 85.**

(1) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

## **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

### **Članak 86.**

(1) Otkaz mora imati pisani oblik. CUK mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

## **Otkazni rok**

## Članak 87.

- (1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- (2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- (3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- (4) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad Zaposlenika, radni odnos tom Zaposleniku prestaje najkasnije istekom 6 (šest) mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.
- (5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad Zaposlenika kojeg je CUK u otkaznom roku oslobodila obveze rada, osim ako Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

## Najmanje trajanje otkaznog roka

### Članak 88.

- (1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:
- (a) 2 (dva) tjedna, ako je Zaposlenik u radnom odnosu s CUK-om proveo manje od 1 (jedne) godine;
- (b) mjesec dana, ako je Zaposlenik u radnom odnosu s CUK-om proveo neprekidno 1 (jednu) godinu;
- (c) mjesec dana i 2 (dva) tjedna, ako je Zaposlenik u radnom odnosu s CUK-om proveo neprekidno 2 (dvije) godine;
- (d) 2 (dva) mjeseca, ako je Zaposlenik u radnom odnosu s CUK-om proveo neprekidno 5 (pet) godina;
- (e) 2 (dva) mjeseca i 2 (dva) tjedna, ako je Zaposlenik u radnom odnosu s CUK-om proveo neprekidno 10 (deset) godina; ili
- (f) 3 (tri) mjeseca, ako je Zaposlenik u radnom odnosu s CUK-om proveo neprekidno dvadeset godina.

- (2) Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka Zaposleniku koji je s CUK-om proveo u radnom odnosu neprekidno 20 (dvadeset) godina, povećava se za dva tjedna ako je

Zaposlenik navršio 50 (pedeset) godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 (pedeset pet) godina života.

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

#### Članak 89.

(1) Ako Zaposlenik na zahtjev CUK-a prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, CUK mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

#### Članak 90.

(1) Za vrijeme otkaznog roka, Zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje 4 (četiri) sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

#### Članak 91.

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

### Otpremnina

#### Članak 92.

(1) Zaposlenik kojem CUK otkazuje nakon 2 (dvije) godine neprekidnoga rada, osim ako se ugovor o radu otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem Zaposlenika, ima pravo na otpremnину u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s CUK-om.

(2) Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od 1/3 (jedne trećine) prosječne mjesечne plaće koju je Zaposlenik ostvario u 3 (tri) mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u CUK-u.

(3) Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od 6 (šest) prosječnih mjesечnih plaća koje je Zaposlenik ostvario u 3 (tri) mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(4) Odluku o iznosu te isplati otpremnine Zaposleniku, donosi Ravnatelj u skladu s člankom 75., stavkom 2. ovog Pravilnika.

### X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

#### Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

#### Članak 93.

(1) O pravima i obvezama koje iz radnog odnosa imaju Radnici CUK-a odlučuje Ravnatelj, odnosno osoba koju na to pisanom punomoći ovlasti Ravnatelj.

### **Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

#### **Članak 94.**

(1) Odluke o pravima i obvezama Zaposlenika CUK-a, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu, dostavljaju se Radnicima u poslovnim prostorima CUK-a, za radnog vremena.

(2) Ako se Zaposlenik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja Zaposlenika, koju je Zaposlenik prijavio CUK-u i koja se vodi u evidenciji koju o Zaposlenicima vodi CUK. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član Zaposlenikovog kućanstva.

(3) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovog članka, odluka o pravu i obvezi Zaposlenika ističe se na oglasnoj ploči CUK-a. Protekom roka od 3 (tri) dana smatra se da je odluka o pravu, odnosno obvezi Zaposlenika dostavljena Zaposleniku.

### **Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

#### **Članak 95.**

(1) Zaposlenik koji smatra da mu je CUK povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 (petnaest) dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od CUK-a ostvarenje toga prava.

(2) Ako CUK u roku od 15 (petnaest) dana od dostave zahtjeva Zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, Zaposlenik može u dalnjem roku od 15 (petnaest) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati Zaposlenik koji prethodno CUK-u nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva Zaposlenika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

(4) Odredbe o sudskej zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva Zaposlenika.

## **XI. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH MJESTA**

### **Unutarnje ustrojstvo**

#### **Članak 96.**

(1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenje programa rada.

#### Članak 97.

(1) Unutarnje ustrojstvo CUK-a čine odjeli i to:

1. Odjel za obrazovanje
2. Odjel upravnih, općih i zajedničkih poslova
3. Odjel za kulturu

### Sistematizacija radnih mesta

#### Članak 98.

(1) Sistematizacija poslova i radnih mjesta sadrži: nazive radnih mesta, opis poslova, stručne i druge uvjete za pojedina radna mjesta, potreban broj izvršitelja i koeficijent za obračun plaće pojedinog radnog mesta.

#### Članak 99.

(1) Radno pravni status Ravnatelja, kao i prava, obveze i odgovornosti utvrđeni su Statutom CUK-a i Ugovorom o radu.

#### Članak 100.

(1) Stručni rad CUK-a vodi Andragoški voditelj.

#### Članak 101.

(1) Andragoškog voditelja imenuje i razrješava Ravnatelj po prethodno pribavljenom mišljenju Stručnog vijeća.

#### Članak 102.

### I. ODJEL ZA OBRAZOVANJE

#### 1. Andragoški voditelj

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	3,0
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, ili osoba koja ima cjelovitu kvalifikaciju završenog studijskog programa s područja andragogije
- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na odgojno obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odjelom

- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine B1

Opis poslova:

- voditelj je odjela obrazovanja i odgovoran je za stručni rad CUK-a
- organizira cijelokupni proces obrazovanja i vrednovanja
- procjenjuje i usmjerava polaznike u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- brine o poslovima upisa polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- brine o načinu izvođenja nastave, kvaliteti poučavanja i vrednovanja
- brine o ostvarivanju prava i obveza polaznika, kao i praćenju rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- obavlja poslove vezane uz programe obrazovanja ili programe vrednovanja koje predlaže CUK
- brine o provođenju programa vrednovanja sukladno načelima cjeloživotnog učenja, prava na obrazovanje, slobodnog izbora vrste i načina obrazovanja, uključivosti i dostupnosti, kako je propisano Zakonom o obrazovanju odraslih
- obavlja poslove vezane uz profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika koji uključuju savjetodavnu pomoć i podršku u pronalaženju programa obrazovanja i programa vrednovanja
- brine o poslovima vođenja propisane andragoške dokumentacije i propisanih evidencija
- brine o poslovima izdavanja javnih isprava
- obavlja druge poslove važne za obrazovanje odraslih u ustanovi
- prati propise te usklađuje akte CUK-a sa zakonom i drugim propisima koji se odnose na djelokrug rada odjela, izrađuje nacrte i prijedloge internih akata te donosi druge akte iz djelokruga odjela ili usmjerava i koordinira njihovu izradu, nadzire realizaciju ugovora iz djelokruga odjela, izrađuje izvješća vezana uz nadležne poslove
- planira potrebe odjela te aktivno surađuje s Ravnateljem u planiranju finansijskog plana iz djelokruga odjela,
- vodi cijelokupnu organizaciju procesa nastave od početka do završetka programa, organizira nastavu, tečajeve, seminare u svim oblicima obrazovanja u CUK-u po vlastitim programima ili u suradnji sa verificiranim ustanovama te nadzire izvođenje svih vidova nastave, tečajeva i seminara, organizira ispite i ostale poslove vezane uz nastavni proces,
- predlaže izbor nastavnika (vanjskih suradnika) za sve programe obrazovanja, sudjeluje pri ugovaranju rada s vanjskim suradnicima i daje im upute o radu,
- istražuje i utvrđuje obrazovne potrebe svih oblika obrazovanja pojedinaca, organizacija, tržišta rada i šire zajednice,
- prikuplja i utvrđuje razne podatke za obrazovnu djelatnost,
- predlaže i organizira nove programe obrazovanja te poduzima potrebne mјere na verifikaciju novih programi,
- sudjeluje u promidžbi svih obrazovnih programa,

- izrađuje Godišnji plan i program rada sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih, te ostalim zakonima i podzakonskim aktima vezanim za djelatnost obrazovanja odraslih
- podnosi izvješća o realiziranim programima Ravnatelju,
- vodi poslove stručnog vođenja nastavnog procesa u svim obrazovnim oblicima,
- kontaktira s nadležnim organima uprave i specijaliziranim institucijama od potrebnog interesa za osposobljavanje i usavršavanje, te surađuje s drugim ustanovama za obrazovanje odraslih,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela određena zakonima te aktima CUK-a kao i ostale poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju.

## 2. Viši stručni suradnik za obrazovnu djelatnost

Broj izvršitelja	3	Koeficijent	2,7
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- VŠS / VSS
- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima
- dobro poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine B1
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti

Opis poslova:

- obavlja poslove u području obrazovne djelatnosti koji zahtijevaju posebnu samostalnost, stručnost i odgovornost,
- planira, organizira i rukovodi poslovima koje mu rasporedi Andragoški voditelj,
- organizira materijalno-tehničke uvjete za ostvarivanje obrazovnog procesa svake obrazovne skupine- nastavnih prostorija, pomagala, nastavne dokumentacije i dr.,
- predlaže nove programe obrazovanja,
- sudjeluje u izradi Godišnjeg plana i programa rada sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih, te ostalim zakonima i podzakonskim aktima vezanim za djelatnost obrazovanja odraslih,
- priprema materijale iz odjela obrazovanja za ažuriranje web stranice,
- sudjeluje u promidžbi svih obrazovnih programa,
- ostvarivanje suradnje na lokalnom i nacionalnom nivou
- razvijanje međunarodne suradnje CUK-a
- suradnja s drugim zaposlenicima na razvoju novih ideja
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Andragoškom voditelju i Ravnatelju.

## 3. Referent odjela obrazovanja

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	2,4
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- SSS

- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima
- dobro poznavanje rada na računalu
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine A2

Opis poslova:

- sudjeluje u izradi nastavnog plana,
- obavještava Voditelja o nastalim promjenama tijekom izvođenja nastave,
- vodi evidenciju svih oblika nastave u CUK-u,
- daje informacije zainteresiranim osobama i polaznicima,
- upisuje polaznike, sređuje dokumentaciju u vezi s tim,
- obavlja testiranja polaznika prije uključenja polaznika u nastavu po zadanim obrascima,
- izdaje uvjerenja i potvrde o završetku svih oblika edukacije,
- obavještava polaznike o terminima ispita, promjenama u nastavnom procesu i sl.
- vodi urudžbeni zapisnik
- priprema ugovore o poslovnoj suradnji, ugovore o djelu i druge ugovore s vanjskim suradnicima,
- vodi statističku obradu podataka vezanu za obrazovnu djelatnost,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja i Andragoškog voditelja,
- za svoj rad odgovoran je Andragoškom voditelju i Ravnatelju.

## II. ODJEL UPRAVNIH, OPĆIH I ZAJEDNIČKIH POSLOVA

### 1. Voditelj odjela upravnih, općih i zajedničkih poslova

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	3,0
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- VSS ekonomije, financije ili računovodstvo
- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na poslovima vođenja računovodstva
- dobro poznavanje rada na računalu
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odjelom
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine B1

Opis poslova:

- planira, organizira i upravlja radom odjela i odgovara za njegov rad, neposredno rukovodi zaposlenicima u odjelu i pomaže im u složenijim poslovima, osigurava uvjete za njihovo osposobljavanje i usavršavanje, poduzima mjere za unapređenje rada i daje stručne upute; obavlja najsloženije poslove iz djelokruga odjela, koordinira suradnju s drugim odjelima,
- prati propise te usklađuje akte CUK-a sa zakonom i drugim propisima koji se odnose na djelokrug odjela, izrađuje nacrte i prijedloge internih akata donosi druge

akte iz djelokruga odjela ili usmjerava i koordinira njihovu izradu, izrađuje prijedloge ugovora iz djelokruga odjela te nadzire njihovu realizaciju, izrađuje izvješća vezana za poslove iz djelokruga odjela te druga izvješća , po potrebi sudjeluje u izradi akata i ugovora iz djelokruga drugih odjela,

- priprema i izrađuje nacrt prijedloga finansijskog plana, njegovih izmjena i dopuna kao i pratećih akata za izvršavanje istih, prati i kontrolira izvršavanje finansijskog plana te iz izrađuje finansijske izvještaje,
- prati zakonske propise i priprema odgovarajuće materijale, dokumente i opće akte iz svog djelokruga rada,
- dogovaran, osmišjava, prati, piše i realizira projekate u kojima je CUK nositelj ili partner
- koordinira projektima CUK-a i s partnerima
- ostvaruje suradnju na lokalnom i nacionalnom nivou
- razvija međunarodnu suradnju CUK-a
- vodi materijalno finansijsko poslovanje, knjigovodstvene evidencije, evidencije finansijskih prohoda, poslove platnog prometa, postupke prisilne naplate, prati propise i brine o zakonitosti rada, surađuje u izradi nacrta odluka,
- vodi propisane evidencije iz djelokruga radnog mesta i evidencije po nalogu Ravnatelja,
- ostvaruje punu suradnju i koordinira rad s nadležnim odjelom osnivača
- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela određena zakonima te aktima CUK-a kao i ostale poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju

## 2. Suradnik za promociju i marketing

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	2,5
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- VŠS/VSS
- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine A2

Opis poslova:

- kreiranje marketinških kampanja (online i offline)
- kreiranje PR kampanja
- priprema i provedba marketinških kampanja (online i offline)
- priprema i provedba PR kampanja
- koordinacija odjela u promidžbi
- vođenje društvenih mreža i drugih komunikacijskih kanala
- kontinuirana analiza ostvarenih rezultata i optimiranje budućih projekata
- za svoj rad odgovoran je Voditelju odjela upravnih, općih i zajedničkih poslova i Ravnatelju

### 3. Suradnik za projekte i organizaciju događanja

Broj izvršitelja	3	Koeficijent	2,5
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- VŠS/VSS
- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima
- organizacijske i komunikacijske sposobnosti
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine B1
- napredna informatička znanja

Opis poslova:

- priprema i provedba projektnih aktivnosti
- dogovaranje, osmišljavanje, praćenje, pisanje i realizacija projekata u kojima je CUK nositelj ili partner
- koordinacija projektima CUK-a i s partnerima
- ostvarivanje suradnje na lokalnom i nacionalnom nivou
- razvijanje međunarodne suradnje CUK-a
- organizacija događanja koji nisu u domeni primarne i redovite djelatnosti CUK-a
- pronalazak partnera za projekte i suradnje
- suradnja s drugim zaposlenicima na razvoju novih ideja
- predlaganje novih mogućnosti, suradnje, članstva i smjerova razvoja
- osmišljavanje promotivnih materijala te njihova realizacija i pravovremena distribucija
- obavlja i ostale poslove prema nalogu Ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je Voditelju odjela upravnih, općih i zajedničkih poslova i Ravnatelju

### 4. Knjigovođa I

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	2,4
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- SSS/VŠS
- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- izdavanje računa kupcima, odgovara za pravovremenost i ispravnost izdanih računa prema sklopljenim ugovorima s korisnicima usluga,
- sudjelovanje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvještaja, izradi statističkih i drugih propisanih izvještaja, te završnog računa,
- vodi evidenciju naplate potraživanja prema Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka CUK-a,
- sudjeluje u provođenju inventure te izradi izvješća o provedenoj inventuri,
- obavlja arhivske i druge administrativne poslove računovodstva,
- vrši obračun plaća, drugih naknada i drugih dohodata,

- evidentira refundacije bolovanja,
- obračunava putne naloge
- kontira i knjiži poslovne događaje na imovini, obvezama i izvorima vlasništva
- kontrolira ispravnost knjiženja kroz dnevниke, zaključuje sintetička konta i kontrolira njihovo knjiženje
- obavlja poslove predavača u CUK - u
- obavlja i ostale poslove prema nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Voditelju upravnih, općih i zajedničkih poslova i Ravnatelju.

## 5. Knjigovođa II

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	2,1
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- SSS
- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova:

- izdaje račune kupcima te je odgovoran za pravovremenost i ispravnost izdanih računa prema sklopljenim ugovorima s korisnicima usluga,
- zaprima ulazne račune, vodi evidenciju ulaznih računa, vrši provjeru usklađenosti računa s narudžbom/ugovorom i izvršenjem te ih daje na potpis,
- sudjeluje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvještaja, izradi statističkih i drugih propisanih izvještaja, te završnog računa,
- obavlja blagajničke poslove, vodi blagajnički dnevnik, rukuje novcem, dokumentima,
- vodi brigu o zalihamama uredskog materijala i sitnog inventara te obavlja nabavu,
- vodi evidenciju naplate potraživanja prema Proceduri praćenja i naplate prihoda i primitaka CUK-a,
- vodi evidenciju kratkotrajne i dugotrajne imovine te brine da inventar bude obilježen inventarnim brojevima,
- sudjeluje u provođenju inventure te izradi izvješća o provedenoj inventuri,
- obavlja arhivske i druge administrativne poslove računovodstva,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Voditelju upravnih, općih i zajedničkih poslova i Ravnatelju

## 6. Čistačica

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	1,5
------------------	---	-------------	-----

Opis poslova:

- održava i čisti zgradu CUK-a te pripadajući inventar,
- obavlja poslove uređenja i čišćenja vanjskih dijelova objekata i okoliša,
- radi pomoćne poslove kod realizacije programa te druge jednostavne poslove prema potrebama i uputama,
- priprema prostor za nastavu, sastanke, najam i općenito programe,

- obavještava Voditelja upravnih, općih i zajedničkih poslova o uočenim nepravilnostima,
- brine o opskrbljenošti, čuvanju i savjesnom trošenju materijala i pribora za čišćenje,
- brine o pravilnom razvrstavanju otpada i o odvozu,
- obavlja i druge poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Voditelju upravnih, općih i zajedničkih poslova i Ravnatelju

### **III. ODJEL ZA KULTURU**

#### **1. Voditelj odjela kulture**

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	3,0
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

-VSS

- najmanje 4 (četiri) godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- dobro poznavanje rada na računalu
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje odjelom
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine B1

Opis poslova:

- obavlja poslove pripreme, provedbe i promocije manifestacija, događanja i programa, koordinira suradnju s gradskim udrugama i drugim sudionicima u kreiranju programa i manifestacija,
- predlaže i osmišljava događaje i manifestacije,
- predlaže suradnje i zadužen je za praćenje natječaja u djelokrugu rada,
- vodi propisane evidencije iz djelokruga odjela,
- istražuje potrebe, predlaže, planira i organizira kulturne programe u okviru godišnjeg plana i programa,
- osmišljava i kreira nove kulturne programe i projekte, predlaže mjere za unapređenje postojećih i razvijanje novih programa, radi na unapređenju kvaliteta programa u kulturi, odnosno kulturnog života u gradu,
- sudjeluje u promidžbi svih programa u skladu s finansijskim mogućnostima CUK-a,
- predlaže vanjske suradnike, uvjete njihovog angažiranja, te organizira i koordinira njihov rad,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela određena zakonima te aktima CUK-a kao i ostale poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Ravnatelju

#### **2. Suradnik u kulturi**

Broj izvršitelja	1	Koeficijent	2,5
------------------	---	-------------	-----

Uvjeti:

- VŠS/VSS
- najmanje 6 (šest) mjeseci iskustva na istim ili sličnim poslovima
- poznavanje rada na osobnom računalu
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- poznavanje jednog stranog jezika, najmanje razine A2

Opis poslova:

- sudjeluje pri planiranju Godišnjeg plana i programa kulturnih događanja,
- sudjeluje u organizaciji koncerata i ostalog kulturnog programa,
- priprema materijale iz odjela kulture za ažuriranje web stranice,
- vodi statističku obradu podataka vezanu za kulturnu djelatnost,
- radi na unapređenju kvalitete programa u kulturi, odnosno kulturnog života u gradu,
- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela određene zakonima te aktima CUK-a kao i ostale poslove po nalogu Ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je Voditelju odjela kulture i Ravnatelju

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 103.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu i unutarnjem ustrojstvu Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 7. veljače 2020. godine.

### Članak 104.

(1) Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

### Članak 105.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

KLASA: 011-02/23-01/1

URBROJ: 2103-1-43-03-23-1

Bjelovar, 31. siječnja 2023.



