

**SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
RUDARSKO-GEOLOŠKO-NAFTNI FAKULTET**



PRAVILNIK O RADU

veljača, 2015.

Temeljem članka 26., 27. i 233. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14 - u daljnjem tekstu: Zakon) te sukladno odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“ broj 141/12 – osnovni tekst, 150/13 - Dodatak I. i 153/13 Dodatak II. - u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor), nakon savjetovanja sa Sindikalnim povjerenikom RGN fakulteta (u daljnjem tekstu: Sindikalni povjerenik), a u vezi s čl. 17. Statuta RGNF-a Sveučilišta u Zagrebu – pročišćeni tekst (u daljnjem tekstu: Poslodavac), Fakultetsko vijeće je na svojoj 4. redovitoj sjednici održanoj 27. veljače 2015. godine, donijelo

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku, koji imaju rodni značaj, bez obzira na to koriste li se u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Pravilnikom se uređuju međusobna prava i obveze zaposlenika i poslodavca na radu i u svezi s radom, kao što su:

- zasnivanje i prestanak radnog odnosa,
- radno vrijeme,
- odmori i dopusti,
- zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika,
- zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja
- zaštita zaposlenika koji su trajno ili privremeno nesposobni za rad
- zaštita i sigurnost na radu,
- probni rad,
- obrazovanje i osposobljavanje za rad,
- plaće i naknade plaće,
- samostalan i nesamostalan rad
- naknade štete,
- poslovna tajna,
- zabrana natjecanja zaposlenika s poslodavcem,
- postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika,
- prestanak ugovora o radu,
- ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa,
- sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju.

Članak 3.

Ukoliko ugovor o radu upućuje na primjenu nekih odredbi ovog Pravilnika, tada te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito utvrđeno ugovorom o radu, zakonom, pravilnikom ili nekim drugim općim aktom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo.

Organizacija rada Poslodavca pobliže se uređuje Pravilnikom o ustroju radnih mjesta na Fakultetu. Plaće zaposlenika pobliže se uređuju ugovorima i rješenjima o zasnivanju radnog odnosa, a sve u skladu s odgovarajućim Kolektivnim ugovorima i važećom Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, Pravilnikom o ustroju radnih mjesta na Fakultetu, odnosno drugim relevantnim propisima.

Članak 5.

Zaposlenik je obvezan poslove preuzete ugovorom o radu obavljati savjesno i stručno, sukladno pravilima struke, naravi i vrsti posla, te postupati prema uputama ovlaštenih osoba Poslodavca, te štiti poslovne interese Poslodavca.

Poslodavac mora zaposleniku osigurati potrebne organizacijske i tehničke uvjete u kojima će moći obavljati zadatke i kao i osigurati odgovarajući uvjete rada sukladno zakonu, pravilima struke te svojim mogućnostima.

Zaposlenik ne smije biti izložen okolnostima koje bi mogle ugroziti njegovo zdravlje i sigurnost.

Prije stupanja zaposlenika na rad, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da se upozna s općim aktima Fakulteta, kao i s propisima u vezi s radom te ga upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Izvršenje te obveze dokazuje se potpisom zaposlenika na obrazac izjave o upoznavanju sa gore navedenim propisima.

Poslodavac jamči izvršavanje svojih ugovornih obveza, te uz puno poštivanje prava svakog zaposlenika, jamči mogućnost izvršavanja ugovornih obveza i osiguravanje zaposleniku plaće za obavljeni rad.

Poslodavac je obvezan provesti javni natječaj za zasnivanje radnog odnosa sukladno zakonu i svojim općim aktima.

Poslodavac može zaposliti zaposlenika samo na upražnjeno radno mjesto predviđeno aktom o unutarnjem ustroju Poslodavca Rudarsko-geološko-naftnog fakulteta.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Provjera sposobnosti potencijalnog zaposlenika

Članak 6.

Prije zasnivanja radnog odnosa provjerava se sposobnost kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se želi zaposliti.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi povjerenstvo od najmanje tri člana koje imenuje Poslodavac.

Na temelju rezultata provjere povjerenstvo daje Poslodavcu mišljenje o kandidatu za zaposlenje.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 7.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ako poslodavac s zaposlenikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s zaposlenikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 9.

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.

Poslodavac s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz stavaka 2. i 3. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

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

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona ili ako zaposlenik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan voditi posebnu evidenciju o zaposlenicima, koji su kod njega zaposleni na određeno vrijeme.

Uvjeti rada zaposlenika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 10.

Poslodavac 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 poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Ako kod poslodavca iz st. 1. ovog članka nema zaposlenika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za zaposlenika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuje poslodavca nisu uređeni uvjeti rada, poslodavac je zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu

Članak 11.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Pisani ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

- strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, onda napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja tog odmora,
- otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
- trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Raspisivanje natječaja i zasnivanje radnog odnosa

Članak 12.

Za zasnivanje radnog odnosa na Fakultetu, raspisuje se javni natječaj, osim u posebnim slučajevima propisanim Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorima.

Zaposlenici se biraju na temelju javnog natječaja, koji se odlukom Poslodavca oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mrežnim stranicama i oglasnim pločama HZZZ-e i mrežnim stranicama i oglasnim pločama Fakulteta te u Narodnim novinama.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod zapošljavanja prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i priložiti dokaz, te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Članak 13.

Prije donošenja odluke o zasnivanju radnog odnosa s osobama u znanstveno-nastavnom, znanstvenom ili suradničkom zvanju prethodno će se provesti postupak izbora, propisan Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom Fakulteta, te sukladno odlukama i suglasnostima za raspisivanje radnih mjesta koje donosi Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta odnosno Sveučilište u Zagrebu.

Članak 14.

Javni natječaj iz članka 12. obavezno sadrži:

1. puni naziv i sjedište Fakulteta,
2. naziv: znanstveno-nastavnog, nastavnog, suradničkog, stručnog ili znanstvenog zvanja, odnosno radnog mjesta,
3. znanstveno područje, znanstveno polje, znanstvena grana, za koje se bira osoba u znanstveno-nastavnom, znanstvenom ili suradničkom zvanju
4. uvjete kojima kandidat treba udovoljiti za zasnivanje radnog odnosa,
5. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
6. rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na natječaj,
7. isprave i dokumente koje su dužni priložiti kandidati.

Rok za podnošenje prijave za natječaj teče od dana objave u „Narodnim novinama“ te traje osam (8) ili trideset (30) dana, ovisno o radnom mjestu za koje se raspisuje natječaj.

Članak 15.

Pri izboru kandidata uzimaju se u obzir one prijave koje su pravodobno zaprimljene te prijave kandidata koji ispunjavaju propisane natječajne uvjete.

Prijave na natječaj, uz koje nisu priloženi dokazi o ispunjavanju uvjeta neće se uzeti u obzir i smatrati će nepotpunim.

Nepravodobne i nepotpune prijave će se odbaciti i o tome će se izvijestiti kandidati.

O rezultatima natječaja, obavijestiti će se svi kandidati najkasnije u roku od trideset dana od dana donošenja odluke.

Članak 16.

Ugovor o radu potpisuju zaposlenik i odgovorna osoba Poslodavca –Dekan Fakulteta.

Članak 17.

Ako do trenutka stupanja na posao ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda o sklopljenom ugovoru mora sadržavati sve uglavke propisane čl. 11. ovog Pravilnika.

Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. ovog članka ne sklopi s zaposlenikom ugovor o radu ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je s zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan zaposleniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu. Poslodavac je dužan voditi evidenciju o zaposlenicima koji su kod njega zaposleni, koja mora sadržavati podatke o zaposlenicima i o radnom vremenu, te podatke propisane posebnim pravilnikom.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 18.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo zaposlenik koji udovoljava tim uvjetima.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu određeni su Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Fakulteta.

Posebni uvjeti odnose se na zahtjeve koje mora ispunjavati zaposlenik za rad na pojedinom radnom mjestu, a odnose se na uvjete stručne spreme, radno iskustvo i posebna znanja i sposobnosti.

Strani državljani ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Obveza zaposlenika da obavijesti poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može u svako doba uputiti zaposlenika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda snosit će Poslodavac.

Podaci koji se ne smiju tražiti

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

Na nedopuštena pitanja zaposlenik ne mora odgovarati.

Elektronički zapis podataka

Članak 20.

Tijelo nadležno za vođenje podataka o osiguranicima prema posebnom propisu o mirovinskom osiguranju, dužno je u elektroničkoj bazi podataka o osiguranicima, voditi elektroničke zapise s podacima osiguranika koji to svojstvo imaju po osnovi radnog odnosa.

Poslodavac je dužan tijelu iz stavka 1. ovog članka, u elektroničku bazu podataka dostaviti podatke o zaposleniku, kao i sve promjene podataka do kojih dođe tijekom trajanja radnog odnosa, na način, u sadržaju i u roku propisanim posebnim propisom o mirovinskom osiguranju.

III. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 21.

Prilikom sklapanja ugovora o radu sa zaposlenikom koji se prvi put zapošljava kod Poslodavca može se ugovoriti probni rad.

Ukoliko se ugovori probni rad za vrijeme njegova trajanja utvrđuje se ima li zaposlenik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu. Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad zaposlenika ocjenjuje stručno povjerenstvo od najmanje tri člana, a čiji članovi moraju biti iste ili više stručne spreme od spreme zaposlenika koji se nalazi na probnom radu. Stručno povjerenstvo imenuje Dekan.

Članak 22.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.

Probni rad traje mjesec dana	- za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola
Probni rad traje dva mjeseca	- za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
Probni rad traje tri mjeseca	- za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet preddiplomski studij (viša stručna sprema)

Probni rad traje šest mjeseci - za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet diplomski/dodiplomski (VSS sprema) sveučilišni studij

Ako je zaposlenik bio nenazočan najmanje deset radnih dana probni se rad može iznimno produžiti zbog objektivnog razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio nenazočan.

Članak 23.

Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Na otkaz iz st. 1. ovog članka ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. st. 1. i članka 125. Zakona o radu.

Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Članak 24.

Poslodavac može ukoliko zaposlenik na probnom radu ne pokazuje zadovoljavajuće rezultate, otkazati ugovor o radu i prije isteka ugovorenog probnog rada.

Pripravnik

Članak 25.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala Poslodavac može zaposliti kao pripravnika

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme, radi obavljanja pripravnčkog staža i polaganja stručnog ispita.

Članak 26.

Pripravnik se za samostalan rad osposobljava pod nadzorom mentora kojeg mu odredi Poslodavac. Za trajanja pripravnčkog staža pripravnik će obavljati sve poslove iz djelokruga poslova za koje se priprema.

Članak 27.

Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad (pripravnčki staž) traje najduže:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnog mjesta III. vrste
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnog mjesta II. vrste
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnog mjesta I. vrste

Članak 28.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit.

Stručni ispit sastoji se od pisanog i usmenog dijela. Pisani dio ocjenjuje mentor koji je nadzirao i pratio rad pripravnika, dok se usmeni dio polaže pred ispitnim povjerenstvom od tri člana kojeg odredi Poslodavac. Predsjednik ispitnog povjerenstva je pripravnikov mentor.

Ispitno povjerenstvo ocjenjuje je li pripravnik položio ili nije položio stručni ispit.

Ako pripravnik nije položio stručni ispit ima pravo ispit ponoviti nakon proteka najmanje 15, a najviše 30 dana od dana polaganja prvog ispita.

Ako pripravnik stručni ispit ne položi ni u drugom pokušaju, gubi pravo na daljnje polaganje ispita.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovito otkazati.

Status pripravnika ne odnosi se na suradnička, znanstvena i znanstveno-nastavna zvanja.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 29.

Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku, u skladu sa svojim mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti zaposleniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

Članak 30.

Ukoliko Poslodavac uputi zaposlenika na stručno usavršavanje ili školovanje, troškove snosi u cijelosti Poslodavac.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Poslodavca uređuje se posebnim ugovorom.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 31.

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 (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja. Stručno osposobljavanje za rad može trajati koliko i pripravnički staž.

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.

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 32.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema nalogu, uputama i potrebama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Vrijeme koje zaposlenik 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 zaposlenik.

Puno radno vrijeme

Članak 33.

Puno radno vrijeme ne može biti duže od četrdeset (40) sati tjedno.

Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika i poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme, smatra se da je puno radno vrijeme četrdeset sati tjedno.

Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac, odnosno ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje Poslodavac pisanom odlukom.

Nepuno radno vrijeme

Članak 34.

Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanje ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanje ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoji mogućnost za takvu vrstu rada.

Uvjeti rada zaposlenika koji rade u nepunom radnom vremenu

Članak 35.

Poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim poslodavcem, s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

Ako kod poslodavca nema zaposlenika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za zaposlenika koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme te obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuje poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovog članka, poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, dužan osigurati primjerene uvjete rada kao zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu za puno radno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.

Poslodavac je dužan zaposlenicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za nepuno radno vrijeme, omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima koji imaju sklopljene ugovore o radu za puno radno vrijeme.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 36.

Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.

Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 37.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeko potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine života, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te zaposlenik iz članka 33. stavka 3. i članka 34. stavka 3. ovoga Pravilnika, može raditi prekovremeno samo ako dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Osnovna plaća zaposlenika s naslova prekovremenog rada uvećati će se na način kako je to propisano temeljnim Kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Raspored radnog vremena

Članak 38.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Radno vrijeme zaposlenika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

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

Raspored radnog vremena utvrđuje se propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika i poslodavca, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Ako raspored radnog vremena nije utvrđen na način iz stavka 4. ovoga članka, o rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati zaposlenikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, zaposlenik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, zaposlenik može raditi najviše do šezdeset sati tjedno, ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom, uključujući prekovremeni rad.

Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, zaposlenik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavaka 7. i 8. ovoga članka, ali ukupan fond sati, uključujući i prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih četrdeset pet sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca.

Razdoblje iz stavaka 9. i 10. ovoga članka može se kolektivnim ugovorom ugovoriti za razdoblje od šest mjeseci.

Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored zaposlenika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme zaposlenika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, poslodavac će tom zaposleniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga zaposlenika.

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 smatrat će se prekovremenim radom.

Razdoblja godišnjeg odmora i privremene spriječenosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci iz stavaka 9., 10. i 11. ovoga članka.

Poslodavac mora obavijestiti zaposlenika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijekne potrebe za radom zaposlenika.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 39.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest mjeseci 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.

Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektorima rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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 sati tjedno.

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 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, odnosno šezdeset sati tjedno ako poslodavac posluje sezonski, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da zaposlenik dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Zaposlenik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.

Poslodavac je dužan inspektorima rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis zaposlenika koji su dali pisanu izjavu iz o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 4 mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od 6 mjeseci.

Trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti, osoba s utvrđenim invaliditetom te zaposlenik koji radi u nepunom radnom za dva ili više poslodavaca, mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena, samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi Poslodavac na prijedlog nadređenih rukovoditelja zaposlenika obuhvaćenih planom preraspodijeljenog radnog vremena.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 40.

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od najmanje 30 minuta neprekidno, koja se ubraja u radno vrijeme.

Odmor iz stavka 1. ovoga članka ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac će zaposleniku omogućiti da radi dnevno za toliko kraće.

Zaposlenik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Dnevni odmor

Članak 41.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 42.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sati, kojem se pribraja dnevni odmor.

Maloljetnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati.

Odmor iz stavka 1. i 2. ovog članka zaposlenik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako zaposlenik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. i 2. ovog članka, mora mu se za svaki radni tjedan omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Iznimno, zaposlenicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ili objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada ne mogu iskoristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovog članka, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje dvadeset četiri sata, kojem se ne pribraja dnevni odmor iz prethodnog članka.

Godišnji odmor

Članak 43.

Poslodavac je obavezan izraditi Plan rasporeda godišnjeg odmora do 30. lipnja tekuće godine.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna odnosno 20 radnih dana, a maloljetnik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana.

Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac, u skladu s potrebama posla, nakon prikupljanja želja zaposlenika.

Zaposleniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili kod više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istodobnom korištenju godišnjeg odmora, dužni su mu omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovu zahtjevu.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.

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

Poslodavac mora zaposlenika obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora najmanje petnaest dana prije dana početka korištenja .

Slijepom zaposleniku i zaposleniku koji radi na poslovima, gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 30 radnih dana.

Pravo na dodatne dane godišnjeg odmora utvrđuje se prema složenosti poslova, stručnoj spremi, razini odgovornosti, ukupnom radnom stažu, posebnim socijalnim uvjetima u kojima zaposlenik živi, posebnim uvjetima rada i drugim razlozima.

Članak 44.

Prema stručnoj spremi, zaposleniku se godišnji odmor povećava za:

poslove za koje se traži doktorat znanosti	5 radnih dana;
poslovi VSS i magistar znanosti	4 radna dana;
poslovi VŠS	3 radna dana;
poslovi SSS	2 radna dana;
ostali poslovi	1 radni dan;

Prema razini odgovornosti, zaposleniku se godišnji odmor povećava za:

dekan, prodekani	2 radna dana;
voditeljima studija; voditeljima ustrojbenih jedinica	1 radni dan.

Obzirom na ukupni radni staž, zaposleniku se godišnji odmor povećava:

staž od 6 do 12 godina	3 radna dana;
staž od 12 do 18 godina	4 radna dana;
staž od 18 do 24 godine	5 radnih dana;
staž od 24 do 30 godina	6 radnih dana;

staž preko 30 godina

7 radnih dana.

Prema posebnim socijalnim uvjetima:

roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete do navršenih
15 godina starosti

2 radna dana;

roditelju, posvojitelju, staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju
zaposleniku s invaliditetom

3 radna dana;
3 radna dana.

Prema uvjetima rada

Rad na poslovima s posebnim uvjetima rada, izloženost izvorima opasnosti i štetnim utjecajima rada za poslove:

- zaposleniku koji stalno i redovito radi s izvorima opasnosti odnosno ako je stalno i redovito izložen izvorima opasnosti, pri čemu se podrazumijeva da više od 50% radnog vremena provede na radu s izvorima opasnosti odnosno izloženosti izvorima opasnosti - 3 radna dana
- zaposleniku koji redovito radi s izvorima opasnosti odnosno ako je redovito izložen izvorima opasnosti, pri čemu se podrazumijeva da više od 25% pa do 50% radnog vremena provede na radu s izvorima opasnosti odnosno izloženosti izvorima opasnosti - 3 radna dana
- zaposleniku koji povremeno radi s izvorima opasnosti odnosno ako je povremeno izložen izvorima opasnosti, pri čemu se podrazumijeva da više od 10% pa do 25% radnog vremena provede na radu s izvorima opasnosti odnosno izloženosti izvorima opasnosti – 2 radna dana
- zaposleniku koji povremeno radi s izvorima opasnosti odnosno ako je povremeno izložen izvorima opasnosti, i to manje od 10% vremena, a radi se o specifičnim poslovima koji u pravilu ne mogu trajati vremenski dugo (poput miniranja, ronjenja i sl.) – 2 radna dana

Godišnji odmor zaposlenika može trajati najduže 30 radnih dana.

Slijepom zaposleniku i zaposleniku koji radi na poslovima, gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 30 radnih dana.

Utvrđivanje godišnjeg odmora

Članak 45.

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

Iznimno od odredbe 1. ovog članka, 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.

Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke poslodavca.

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

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

Troškovima iz prethodnog stavka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja u visini određenoj kolektivnim ugovorom.

Drugi troškovi su ostali izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s poslodavcem. Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Kad zaposleniku radni odnos prestane točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 46.

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

Rok stjecanja prava na godišnji odmor

Članak 47.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 48.

Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor odnosno zaposlenik koji u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka, nije stekao pravo na godišnji odmor ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 49.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 50.

U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 51.

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u više od dva dijela samo u sporazumu s Poslodavcem. Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se zaposlenik i

poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 52.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 51. stavka 3. ovog Pravilnika, zaposlenik može prenijeti i koristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine. Dio neiskorištenog godišnjeg odmora zaposlenik iznimno može koristiti i nakon 30. lipnja uz suglasnost poslodavca.

Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, odnosno neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik treba započeti koristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti (započeti koristiti) do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Zaposlenik na radu u inozemstvu ili zaposlenik koji je vršio dužnost i prava državljana u obrani, može godišnji odmor u cijelosti iskoristiti u sljedećoj kalendarskoj godini.

Plaćeni dopust

Članak 53.

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u vezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do najviše deset radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka i životnog partnerstva;	5 radnih dana
- rođenje djeteta;	5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika i roditelja životnog partnera	2 radna dana

- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti idr.	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana
- zaposlenici-dobrovoljni darivatelji krvi za svako davanje	2 radna dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovog članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po drugim osnovama.

Zaposlenik po osnovi darivanja krvi, ostvaruje pravo na dva dana plaćenog dopusta, a ostvaruje ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika godišnji odmor se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Članom uže obitelji iz stavka 1. ovog članka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u prvoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.

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

Neplaćeni dopust

Članak 54.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje stručnih ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima i
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovog članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

Članak 55.

Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Studijski dopust

Članak 56.

Zaposleniku koji je izabran u znanstveno-nastavno, nastavno i suradničko zvanja, može se na njegov zahtjev odobriti plaćeni/studijski dopust radi:

- znanstvenog ili stručnog usavršavanja
- sudjelovanja u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija

Plaćeni dopust odobrava se za razdoblje od najviše jedne godine, računajući od dana odobrenja plaćenog/studijskog dopusta.

Zaposlenik ima pravo za vrijeme plaćenog/studijskog dopusta na naknadu plaće, u visini prosječne plaće, koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 57.

Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti zaposlenika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika i studenata te sprječava nastanak nesreća.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 58.

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom i to kako slijedi:

- osobne podatke utvrđene propisima o evidenciji u području rada,
- podatke za obračun poreza iz dohotka i prireza,
- određivanje osobnih odbitaka,
- školovanju i određenim specijalističkim znanjima,
- zdravstvenom stanju, invalidnosti,
- podatke vezane za zaštitu majčinstva.

Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati samo Poslodavac ili osoba koju za to Poslodavac posebno opunomoći.

Članak 59.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Netočni osobni podaci moraju se neodgodivo ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Osobni podaci koji se mogu dostavljati trećim osobama jesu, uz osobne podatke u svezi radnog odnosa isključivo podaci koji se odnose na stručni rad zaposlenika.

Svaki zaposlenik dužan je čuvati tajnu o prihodima i drugim osobnim podacima drugih zaposlenika kod Poslodavca, a za koje sazna u obavljanju svojih poslova.

VII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 60.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako zaposlenica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Trudnoj zaposlenici, zaposlenici koja je rodila ili zaposlenici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između poslodavca i zaposlenice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima zaposlenica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz prethodnog stavka odgovarajući.

Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan prethodnim stavkom, zaposlenica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 3. ovoga članka te zaposlenica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Dodatak ugovora o radu iz stavka 3. ovoga članka, ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće zaposlenice.

VIII. RODILJNI I RODITELJSKI DOPUST

Članak 61.

Za vrijeme trudnoće, poroda i njege djeteta zaposlenica ima pravo na rodiljni i roditeljski dopust.

Dan očekivanog poroda utvrđuje ovlašteni liječnik.

Zaposlenica ima pravo na rodiljni dopust u trajanju od najmanje 28 dana prije očekivanog poroda, iznimno 45 dana ovisno o stanju trudnoće i zdravstvenom stanju, do navršenih 6 mjeseci života djeteta, a obavezno koristi rodiljni dopust u razdoblju od 28 dana prije poroda te 70 dana nakon rođenja djeteta.

Pravo na obvezni rodiljni dopust koristi se u neprekidnom trajanju.

Na vlastiti zahtjev zaposlenica iznimno može početi raditi prije nego dijete navrší šest mjeseci života, ali ne prije isteka 70 dana poslije poroda.

Ako je dijete prerano rođeno, produžuje se rodiljni dopust za toliko vremena za koliko je dijete prerano rođeno.

Nakon proteka obveznog rodiljnog dopusta, ako se roditelji tako sporazumiju, pravo na rodiljni dopust može koristiti djetetov otac.

Zaposlenik ili zaposlenica mogu koristiti roditeljski dopust u trajanju od 8 ili 30 mjeseci, ovisno o broju rođene djece i njihovu korištenju. Roditeljski dopust u trajanju od 8 mjeseci za prvo i drugo dijete, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete zaposlenica ili zaposlenik može koristiti roditeljski dopust u trajanju od 30 mjeseci.

Rad s polovicom punog radnog vremena

Članak 62.

Dodatni rodiljni dopust zaposlena ili samozaposlena majka može koristiti i kao pravo na rad s polovicom punog radnog vremena.

Zaposlena ili samozaposlena majka ima pravo nakon navršenih 6 mjeseci života djeteta koristiti rad s polovicom radnog vremena iz stavka 1. ovoga članka u onolikom trajanju u kolikom je to pravo koristila do navršenih 6 mjeseci života djeteta, a najduže do navršenih 9 mjeseci života djeteta.

Odredbe stavka 1. i 2. ovoga članka primijenit će se i u slučaju prijenosa prava korištenja dodatnog rodiljnog dopusta s majke na oca djeteta sukladno.

Zaposleni ili samozaposleni roditelj može pravo na roditeljski dopust koristiti i kao pravo na rad s polovicom punoga radnog vremena u dvostrukom trajanju neiskorištenoga roditeljskog dopusta.

Stanka za dojenje djeteta

Članak 63.

Zaposlena majka i samozaposlena majka, koja nakon korištenja roditeljnog dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu nastavi dojiti dijete, tijekom rada u punom radnom vremenu, ima pravo na stanku za dojenje djeteta u trajanju od dva sata dnevno, neovisno od toga koristi li zaposleni otac u isto vrijeme i za isto dijete jedno od prava propisanih Zakonom o radu.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti jednokratno ili dva puta u tijeku dana u trajanju od sat vremena.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka zaposlena majka ili samozaposlena majka može koristiti do navršene 1. godine života djeteta.

Vrijeme stanke ubraja se u radno vrijeme.

Zaposlena majka i samozaposlena majka za vrijeme korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na naknadu plaće koja iznosi 100% proračunske osnovice, preračunate na satnu osnovicu za mjesec za koji se obračunava naknada plaće.

Prava koja može koristiti djetetov otac

Članak 64.

Ako majka umre, napusti dijete ili ako je zbog bolesti ili drugog važnog razloga, onemogućena brinuti se o djetetu, djetetov se otac može koristiti svim pravima koja su utvrđena ovim Pravilnikom odnosno Zakonom o radu, a radi zaštite majčinstva i podizanja djeteta.

Mirovanje radnog odnosa do tri godine djetetova života

Članak 65.

Jedan od roditelj djeteta, nakon što je istekao roditeljni dopust, ima pravo ne raditi dok dijete ne navrši tri godine života.

Za to vrijeme prava i obveze iz radnog odnosa miruju, a pravo na zdravstveno osiguranje, zdravstvenu zaštitu te mirovinsko i invalidsko osiguranje, ostvaruje se sukladno s propisima koji uređuju ta područja.

Članak 66.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane brige i njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, Poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovog članka je ništetan, ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovog članka ili ako zaposlenik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovog članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

Okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ne sprječavaju prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, istekom vremena za koje je sklopljen taj ugovor.

Pravo zaposlenika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu

Članak 67.

Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi brige i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s posebnim propisom, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je zaposlenik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove

Članak 68.

Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta sukladno posebnom propisu, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, u roku od mjesec dana od dana kada je poslodavca obavijestio o prestanku korištenja toga prava.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je zaposlenik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava, ako mu je to moguće .

Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka, ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

IX. ZAŠTITA ZAPOSLENIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

Članak 69.

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

Zabrana iz stavka 1. ovoga članka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme.

Članak 70.

Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlaštenu specijalist medicine rada, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, ako takvi poslovi još postoje.

Članak 71.

Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod zaposlenika postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje tog tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu u pisanom obliku za obavljanje poslova za koje je on sposoban, koji što je više moguće moraju odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio, ako Poslodavac za to ima mogućnosti.

Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 72.

Ako kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.

Ako je poslodavac poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća/sindikalnog povjerenika.

U sporu između poslodavca i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 73.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom.

Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 72. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 74.

Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Poslodavac.

X. ZAŠTITA I SIGURNOST NA RADU

Članak 75.

Poslodavac se obvezuje poduzimati potrebne mjere nužne za sigurnost i zdravlje zaposlenika.

Poslodavac je obvezan obavijestiti zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavanju za rad na siguran način, te provoditi propisane mjere zaštite na radu.

Poslodavac je dužan primjenjivati propise područja zaštite na radu i raditi na unapređivanju zaštite na radu.

Poslodavac se obvezuje:

- osigurati izradu Procjene opasnosti od strane ovlaštenih ustanova odnosno trgovačkih društava,
- obavljati revizije Procjene opasnosti u propisanim rokovima, a i izvan rokova kada je to propisano.

Na temelju procjene opasnosti Poslodavac je dužan izraditi popis radnih mjesta s posebnim uvjetima rada, izvorima opasnosti i štetnim utjecajima rada te popis zaposlenika koji rade na tim poslovima, a koji popis obvezno mora sadržavati vrijeme izloženosti opasnostima.

Prilikom utvrđivanja popisa radnih mjesta s posebnim uvjetima rada Poslodavac će također utvrditi vrstu pregleda i rokove u kojim se zaposlenici moraju periodički upućivati na preglede dok rade na ovim poslovima.

Članak 76.

Svaki zaposlenik je odgovoran za svoju sigurnost i zdravlje, ali i za sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

U provedbi mjera zaštite na radu i sigurnosti zaposlenik je obvezan pravilno upotrebljavati sredstva za rad, osobnu zaštitnu opremu, te o mogućim opasnostima na radu odmah obavijestiti ovlaštenu osobu Poslodavca, kao i provoditi druge propisane ili od Poslodavca utvrđene mjere.

XI. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Plaća

Članak 77.

Plaća je naknada za obavljeni rad.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća se isplaćuje u novcu.

Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovica plaće u javnim službama se utvrđuje na način određen zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom za znanost i visoko obrazovanje.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci na posebne uvjete rada i uvećanja plaća.

Članak 78.

Plaća se isplaćuje mjesečno za prethodni mjesec s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Poreze i doprinose iz plaće i na plaću obračunava i uplaćuje Poslodavac.

Pod plaćom i naknadom plaće smatra se plaća i naknada plaće u bruto iznosu.

Zaposlenici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika uplatiti obustavu iz plaće (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

Poslodavac će prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun iz kojeg će biti razvidna osnova i način obračuna plaće, poreza i doprinosa.

Obračun plaće iz prethodnog stavka predstavlja ovršnu ispravu.

Članak 79.

Poslodavac je dužan isplatiti zaposlenicima jednaku plaću za jednaki rad i za rad jednake vrijednosti.

Jednaki rad i rad jednake vrijednosti je:

- rad koji se obavlja u istim ili sličnim uvjetima odnosno ako zaposlenici mogu zamijeniti jedan drugoga u odnosu na posao koji obavljaju;
- rad koji jedan od zaposlenika obavlja a da je slične naravi radu koji obavlja drugi, a razlike između obavljenog posla i uvjeta pod kojima ih obavlja svaki zaposlenik nemaju značaja u odnosu na narav posla u cijelosti ili se pojavljuju tako rijetko da ne utječu na narav posla u cijelosti;
- rad koji jedan zaposlenik obavlja ako je jednake vrijednosti kao rad koji obavlja drugi zaposlenik, uzimajući u obzir kriterije kao što su stručna sprema, vještine, odgovornost, uvjeti u kojima se rad obavlja te je li rad fizičke naravi.

Jednaka plaća obuhvaća osnovnu plaću i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja Poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog propisa isplaćuje zaposleniku za obavljeni rad.

Članak 80.

Poslodavac će zaposleniku za njegov rad isplatiti plaću u iznosu utvrđenom ugovorom o radu.

Članak 81.

Osnovna plaća utvrđuje se za normalni učinak zaposlenika i puno radno vrijeme, a ovisno o složenosti poslova radnog mjesta i uvjeta rada na tom radnom mjestu.

Način ostvarivanja prava na uvećanje plaće za uspješnost u radu propisuje se posebnim internim propisom.

Naknada plaće

Članak 82.

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom i drugim propisima, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca za vrijeme:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnog blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i kolektivnim ugovorom.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne plaće za vrijeme kad ne radi zbog:

- obrazovanja, edukacije ili stručne edukacije za potrebe Poslodavca,
- zastoja u radu do kojeg je došlo bez krivnje zaposlenika.

Zaposlenik koji odbije raditi zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ima pravo na naknadu plaće za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, ako za to vrijeme ne obavlja druge poslove.

Odsutnost tajnosti plaća

Članak 83.

U javnim službama nema tajnosti plaća.

Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o plaćama svih zaposlenika ustanove svim radnicima ustanove i javnosti te neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika.

Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog zaposlenika.

Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće zaposlenika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Zabrana prijebaja

Članak 84.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Zaposlenik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

Plaća ili naknada plaće zaposlenika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

Uvećanje plaće

Članak 85.

Osnovna plaća zaposleniku u javnim službama uvećat će se:

- za rada noću 40%;
- za prekovremeni rad 50%;
- za rad subotom 25%;
- za rad nedjeljom 35%;
- za smjenski rad 10%;
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta i duže 10% i
- za rad u turnusu uvećat će se na način kako je uređeno granskim kolektivnim ugovorom.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 8% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti.

Naknada za rad u smjenama isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

Za rad u dane blagdana, neradnih dana utvrđenih zakonom i rad na dan Uskrsa, zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Dodaci iz ovog članka međusobno se ne isključuju.

Plaća za rad u posebnim uvjetima

Članak 86.

Zaposleniku u javnim službama, koji radi na poslovima kod kojih postoje posebni uvjeti rada, pripada pravo na posebni dodatak na plaću.

Radna mjesta s posebnim uvjetima rada i pripadajuća visina posebnih dodataka na plaću za svako takvo mjesto utvrdit će se granskim kolektivnim ugovorom.

Zaštita zaposlenika

Članak 87.

U slučaju kada tijekom radnog vijeka zaposlenika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela i jednog od sljedećih uvjeta:

- starosti – 5 godina pred starosnu mirovinu
- profesionalnog oboljenja
- povrede na radu

Poslodavac je dužan zaposleniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove osnovne plaće i dodataka na plaću, koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

XII. MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Troškovi prijevoza na posao i s posla

Članak 88.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla.

Troškovi prijevoza isplaćuju se sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u javnim službama.

Troškovi prijevoza isplaćuju se najkasnije do 15. u mjesecu.

U slučaju promjene mjesta stanovanja zaposlenik je obavezan prijaviti taj podatak Poslodavcu.

Otpremnina

Članak 89.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri proračunske osnovice sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru.

Pomoć

Članak 90.

Zaposlenik ima pravo na pomoć sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada - u visini 3 proračunske osnovice;
- smrti zaposlenika – u visini 2 proračunske osnovice;
- smrti supružnika, djeteta i roditelja – u visini 1 proračunske osnovice;
- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini 1 proračunske osnovice;
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, malodobne djece ili supružnika zaposlenika – u visini 1 proračunske osnovice;
- rođenja djeteta – u visini 50% jedne proračunske osnovice.

Dar u prigodi dana sv. Nikole

Članak 91.

Svakom zaposleniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole, sukladno Temeljnem kolektivnom ugovoru.

O visini dara za djecu Vlada Republike Hrvatske i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine u postupku donošenja Prijedloga Državnog proračuna, s time da, ako se dogovor ne postigne, dar za dijete iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade Republike Hrvatske i sindikata.

Božićnica i jubilarna nagrada

Članak 92.

Zaposlenik ima pravo na božićnicu i jubilarnu nagradu prema uvjetima predviđenim u Temeljnem kolektivnom ugovoru.

XIII. PRAVA ZAPOSLENIKA VEZANA ZA AUTORSKA DJELA STVORENA U RADNOM ODNOSU

Definicija i primjena autorskog djela

Članak 93.

Odredbama ove glave Pravilnika, daju se upute za razlikovanje poslova čiji rezultat može biti autorsko djelo ili ne može biti autorsko djelo.

Članak 94.

Autorsko djelo je originalna intelektualna tvorevina iz književnog, znanstvenog, umjetničkog područja koja ima individualni karakter bez obzira na način i oblik izražavanja te vrstu vrijednosti ili namjenu.

Članak 95.

Predmet autorskog prava može biti svako autorsko djelo osim onoga koje to ne može biti po svojoj naravi kao i onog za koje je odredbama Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima određeno da ne može biti predmetom autorskog prava.

Autorskim djelima se osobito smatraju: pisana djela, govorna djela, računalni programi, fotografska djela, djela proizvedena postupkom sličnim fotografskom, kartografska djela, prikazi znanstvene ili tehničke prirode, kao što su crteži, planovi, skice, tablice i dr., prijevodi i prilagodbe autorskog djela koje su originalne intelektualne tvorevine individualnog karaktera i predstavljaju autorsko djelo, zbirke samostalnih autorskih djela, podataka ili druge građe kao što su zbornici radova, baze podataka i sl. koje prema izboru ili rasporedu sastavnih elemenata čine vlastite intelektualne tvorevine.

Baze podataka, kao zbirke uređene po određenom sustavu ili metodi, a čiji su elementi pojedinačno pristupačni elektroničkim ili drugim sredstvima, smatraju se autorskim djelima.

Navedeni primjeri iz prethodnog stavka ovog članka navedeni su primjerice i taksativno, a radi bolje orijentacije kod utvrđivanja autorskog djela

Način nastanka autorskih djela i prava autora djela nastalog u obavljanju radnog odnosa

Članak 96.

Autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu, označava djelo koje za vrijeme trajanja radnog odnosa kod određenog poslodavca stvori autor – zaposlenik izvršavajući svoje obveze ili po uputama toga poslodavca.

Odnosi u pogledu autorskog djela stvorenog u radnom odnosu uređuju se Zakonom, o ugovorom o radu ili drugim aktom kojim se uređuju radni odnosi.

Autorsko djelo može nastati na načine opisane u sljedećim stavcima ovog članka.

Zaposlenici kod Poslodavca mogu autorsko djelo izvršiti u okviru radnog odnosa tj. kada autorsko djelo nastaje za vrijeme radnog odnosa sa sredstvima Poslodavca i po nalogu i uputi Poslodavca. Iskorištavanje takvog autorskog djela pripada Poslodavcu, dok sam zaposlenik i dalje ostaje autor tog djela.

Ukoliko ugovorom o radu, Zakonom ili drugim općim aktom poslodavca nije određen odnos glede iskorištavanja autorskog djela nastalog u radnom odnosu, pravo na iskorištavanje autorskog djela zadržava autor bez ograničenja.

Rad opisan u prethodnog stavku ovog članka predstavlja s poreznog aspekta nesamostalni rad, jer je obavljan u vrijeme radnog odnosa, sredstvima Poslodavca i po uputi Poslodavca, te ne postoji poslovni rizik zaposlenika za izvršenje i korištenje tog autorskog djela.

Naknada za takvo autorsko djelo isplaćuje se zaposleniku putem njegove plaće (povećane plaće) na koju se obračunavaju porezi i doprinosi sukladno zakonu.

Članak 97.

Autorsko djelo može nastati na načine opisane u sljedećim stavcima ovog članka.

Zaposlenik može sačiniti autorsko djelo i izvan radnog vremena i bez sredstava Poslodavca, tj. svojim sredstvima i u svoje slobodno vrijeme.

U tom slučaju taj rad predstavlja samostalni rad jer poslovni rizik za izvršenje tog djela pada na teret zaposlenika.

Za autorsko djelo iz prethodnog stavka zaposlenik kao autor ima pravo na zasebnu autorsku naknadu na temelju ugovora o autorskom djelu, a na koju naknadu plaća poreze, doprinose i ostala davanja sukladno zakonu.

Autorska naknada iz prethodnog stavka predstavlja samostalni prihod koji nije vezan uz radni odnos.

Članak 98.

Sve odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na autorska djela su instruktivnog karaktera kako bi se zaposleniku i Poslodavcu lakše omogućilo identificiranje da li je neko djelo autorsko ili ne, te da li predstavlja samostalni ili nesamostalni rad.

Članak 99.

Radi lakše primjene odredbi ove glave Pravilnika, a koje se odnose na postojanje odnosno nepostojanje autorskog djela, odnosno određivanja da li neko djelo predstavlja samostalni ili nesamostalni rad, upućuje se na primjenu Uputa iz sustava za upravljanje kvalitetom rada Poslodavca.

XIV. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost zaposlenika

Članak 100.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je tu štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti oštećenih stvari. U slučaju potrebe, Poslodavac može imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete čiji je zadatak utvrditi okolnosti pod kojima je šteta nastala te odgovornost zaposlenika i visinu štete.

Ako tih podataka nema, visina štete se procjenjuje. Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se vještačenjem.

Članak 101.

Ukoliko Poslodavac namiri štetu koju je zaposlenik prouzročio trećoj osobi, Poslodavac može od zaposlenika zahtijevati naknadu isplaćenog iznosa.

Poslodavac može zaposlenika osloboditi naknade štete u cijelosti ili djelomično ako šteta nije učinjena namjerno, ako je zaposlenik poduzeo sve da se šteta smanji, kao i u slučaju ako bi plaćanjem naknade štete obitelj zaposlenika bila dovedena u tešku materijalnu situaciju.

Odgovornost Poslodavca

Članak 102.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz st. 1 ovog članka, odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 103.

Pod poslovnom tajnom podrazumijeva se sve što Poslodavac posebnom odlukom proglasi poslovnom tajnom.

Svi zaposlenici moraju biti upoznati s odlukom o proglašavanju određenog podatka poslovnom tajnom.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom smiju se priopćiti zainteresiranim pravnim i fizičkim osobama samo uz prethodno odobrenje ovlaštene osobe Poslodavca.

XVI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM I SUKOB INTERESA

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 104.

Zaposlenik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).

Ako zaposlenik postupi protivno prvom stavku ovog članka, Poslodavac može tražiti od zaposlenika naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanja zarade iz takvoga posla.

Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, a svakako nakon pet godina od sklapanja posla.

Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslom.

Rad zaposlenika izvan Fakulteta te financijski ili bilo koji drugi osobni interesi koji iz takvog rada proizlaze, ne smiju biti u sukobu sa zaposlenikovim redovnim radnim obvezama i s općim interesima Fakulteta.

Dekan će zabraniti ili ograničiti rad zaposlenika u slučaju sukoba interesa.

Sukobom interesa smatra se svako djelovanje zaposlenika u području djelatnosti Fakulteta kojim zaposlenik ostvaruje financijsku korist ili bilo koji drugi osobni interes ili interes svoje obitelji ili bližih rođaka ili interes drugih osoba ili organizacija s kojima zaposlenik u poslovnom odnosu ili je bio u poslovnom odnosu, ako se radi o poslovima koji bi mogli štetiti interesima Fakulteta ili ako se radi o ugovoru s organizacijom koja svojom djelatnošću konkurira Fakultetu.

Sukobom interesa ne smatra se suradnja zaposlenika s visokim učilištima u znanstvenom radu i izvođenju studijskih programa visokih učilišta.

Članak 105.

Za sudjelovanje u izvođenju sveučilišne nastave na drugim sveučilištima ili nastave na stručnim studijima iz područja djelatnosti poslodavca, zaposlenik je obvezan podnijeti pisani zahtjev za izdavanje suglasnosti supotpisan od strane predstojnika Zavoda.

Fakultetsko vijeće daje suglasnost iz stavka 1. ovog članka odnosno donosi pismenu odluku o uskraćivanju suglasnosti u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Poslodavac vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje suglasnosti i odluka o davanju ili uskraćivanju suglasnosti za sudjelovanje u izvođenju sveučilišne nastave ili nastave na stručnim studijima.

Na zahtjev neposredno zainteresiranog zaposlenika ili sindikalnog povjerenika poslodavac će omogućiti uvid u evidenciju iz stavka 3. ovog članka.

Članak 106.

Zabrana zaposleniku da bez odobrenja poslodavca obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima pravnih odnosa (ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.).

Zakonska zabrana traje dok ugovor o radu ne prestane.

XVII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 107.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću zaposlenika,
- smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima,
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada zaposlenik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i

- zaposlenik drugačije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
- sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Ugovor o radu zaposlenika koji je izabran u znanstveno-nastavno zvanje i na radno mjesto: redovitog profesora u trajnom zvanju, prestaje prema odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 108.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
- datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i dekan.

Obveza savjetovanja prije donošenja odluke o otkazu

Članak 109.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenika, poslodavac se mora savjetovati s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci, te mora radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku dostaviti sve podatke važne za donošenje odluke.

Odluka poslodavca donesena protivno odredbama Zakona o obvezi savjetovanja s radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom ništetna je.

Otkaz ugovora o radu

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 110.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

Poslodavac mora pisanu odluku o otkazu ugovora o radu dostaviti zaposleniku kojemu otkazuje ugovor o radu.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok ako za to ima opravdan razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje 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 zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

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.

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

Iznimno, ukoliko je ugovoreni ili propisani otkazni rok duži od mjesec dana, zaposlenik može koristiti otkazni rok u trajanju od mjesec dana ako za to navede osobito važan razlog.

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

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu.

Članak 111.

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu zaposlenika, na istim poslovima zaposliti drugog zaposlenika.

Ako u roku iz st. 1. ovog članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Izvanredni otkaz

Članak 112.

Poslodavac i zaposlenik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu pred tijelima fakulteta koja sudjeluju u postupku.

U slučaju namjere izvanrednog otkazivanja ugovora o radu Poslodavac će voditi računa o etičkom kodeksu Sveučilišta u Zagrebu, pravilnicima koji su na snazi te mišljenju sindikalnog Povjerenika.

Povreda obveza iz radnog odnosa

Članak 113.

Smatra se da je zaposlenik osobito teško povrijedio obveze iz radnog odnosa ako:

- neopravdano izostane s posla pet dana uzastopce,
- oda poslovnu tajnu Poslodavca,
- prekrši zakonsku zabranu natjecanja,
- protupravno pribavi znatnu materijalnu korist za sebe ili drugoga, a na štetu Poslodavca,
- namjerno ili iz grube nepažnje učini štetu na imovini Poslodavca, odnosno povrijedi ugled poslodavca
- na radu ili u vezi s radom učini takvu radnju koja ima obilježje kaznenog djela, privrednog prijestupa ili prekršaja,
- uznemirava ili spolno uznemirava druge zaposlenike,
- izazove nered ili tučnjavu kod Poslodavca.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 114.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje zaposlenika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 115.

Otkaz mora imati pisani oblik.
Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje, uz pisanu potvrdu o primitku odluke.

Otkazni rok

Članak 116.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza ugovora o radu.
Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, 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.

Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijekom otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije drugačije uređeno.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 117.

Trajanje otkaznog roka, kada ugovor o radu otkazuje Poslodavac, je najmanje:

dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od godinu dana,
mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno godinu dana,
mjesec dana i dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
dva mjeseca i dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,

tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka zaposleniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna, ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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 1. i 2. ovoga članka.

Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Kada ugovor o radu otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi u pravilu 7 dana.

Ugovorom o radu ili sporazumom zaposlenika i Poslodavca može se predvidjeti i duže trajanje otkaznog roka.

Članak 118.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata dnevno radi traženja novog zaposlenja.

Poslodavac i zaposlenik mogu se sporazumjeti da zaposlenik za vrijeme otkaznog roka prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.

U tom slučaju Poslodavac je dužan zaposleniku isplatiti naknadu u visini prosječne plaće koju je primao posljednja tri mjeseca i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 119.

Ako zaposlenik na zahtjev Poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenoga otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 120.

Odredbe ovog Pravilnika, koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku kojeg odredi Poslodavac, a koji ne smije biti kraći od 8 dana.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, zaposlenik se mora izjasniti u roku od 15 dana.

Ako zaposlenik prihvati ponudu Poslodavca iz stavka 1. ovog članka, pridržava pravo osporavanja dopuštenosti otkaza ugovora pred nadležnim sudom.

Vraćanje zaposlenika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza

Članak 121.

Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje zaposlenika na posao.

Zaposlenik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

Sudski raskid ugovora o radu

Članak 122.

Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten, a zaposleniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev zaposlenika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete u iznosu od najmanje tri, a najviše osam propisanih ili ugovorenih mjesečnih plaća toga zaposlenika, ovisno o trajanju radnoga odnosa, starosti te obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti i na zahtjev poslodavca, ako postoje okolnosti koje opravdano upućuju na to da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nije moguć.

Poslodavac i zaposlenik mogu zahtjev za prestanak ugovora o radu, na način iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, podnijeti do zaključenja glavne rasprave pred sudom prvog stupnja.

XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBEVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 123.

Sve odluke Poslodavca o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika, dostavljaju se zaposleniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava.

Dostavljanje odluka i drugih akata zaposlenika u vezi s ostvarivanjem njegovih prava i obveza vrši se neposrednim uručivanjem na radnom mjestu uz naznaku datuma primitka i potpis zaposlenika.

Ako nije moguća dostava na radnom mjestu, dostava će se obaviti preporučenom pošiljkom na kućnu adresu zaposlenika.

Ukoliko preporučena dostava ne uspije, odluka će se objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca i nakon proteka od sedam dana smatrati će se pravovaljanom.

Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši punomoćniku.

Članak 124.

Zaposlenik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako Poslodavac u roku petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju kada zaposlenik podnese zahtjev za naknadu štete ili zahtjev za druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

Iznimno, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom, može zatražiti zaposlenik bez prethodnog zahtjeva iz st. 1 ovog članka, koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, zaposlenik koji je na temelju ugovora o radu upućen na rad u inozemstvo i zaposlenik na kojeg se ne primjenjuje niti jedan kolektivni ugovor.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

Propust zaposlenika da zahtijeva naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa, u rokovima iz stavka 1. i 2. ovog članka, ne može imati za posljedicu gubitak prava na ta potraživanja.

Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 125.

Poslodavac je dužan zaštititi zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju, usavršavanju, dokvalifikaciji i prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac osobito vodi brigu o sprječavanju pojave nepotizma ili pogodovanja pri zapošljavanju po bilo kojoj osnovi, osim prednosti koja je zasnovana na propisima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih

poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima ili odredbama ovog Pravilnika.

Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka zabranjena je na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva ili nečlanstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, izražavanja rodnog identiteta, spolne orijentacije ili drugih osobina.

Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i zlostavljanja na radu.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 4. ovog članka, a koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Svi zaposlenici dužni su se na radnom mjestu međusobno odnositi profesionalno i s poštovanjem, pri obavljanju poslova svog radnog mjesta postupati na način da se ne povrjeđuje integritet drugih zaposlenika, spriječiti zlostavljanje zaposlenika kojima rukovode odnosno prijaviti zlostavljanje za koje saznaju.

Zlostavljanje na radu predstavlja neželjeno ponašanje fizičke ili psihičke naravi koje vrijeđa, zastrašuje, degradira ili ponižava određenu osobu ili skupinu, kao što je: isključenje ili socijalna izolacija osobe, zastrašivanje, vikanje ili upotreba prostih riječi, širenje zlonamjernih glasina ili podataka koji nisu istiniti, stalno mijenjanje uputa za rad, postavljanje rokova koje je nemoguće ostvariti ili dodjeljivanje poslova i obveza koje jedna osoba nije u stanju obaviti, zadržavanje informacija ili namjerno davanje krivih informacija, miješanje u privatnost osobe nadziranjem ili praćenjem, nedodjeljivanje posla kako bi se osoba osjećala beskorisno, nezasluzeno kažnjavanje, uzimanje osobnih stvari ili sredstava rada.

Komentari ili kritike koji su objektivni i imaju za cilj pozitivan ishod u radu zaposlenika ne smatraju se zlostavljanjem na radu.

Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Imenovanje Povjerenika

Članak 126.

Poslodavac je dužan imenovati osobu (Povjerenika – m/ž) za zaštitu dostojanstva zaposlenika (u daljnjem tekstu: Povjerenik) koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.

Poslodavac ili povjerenik iz stavka 1. ovoga članka dužan je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam radnih dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere

primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni i za njihovu tajnost odgovara Povjerenik koji rješava pritužbu kao i druge osobe koje su sudjelovale u tom postupku, a o čemu moraju biti pravodobno upozorene.

Zaposlenika se može ispitivati uz prisutnost njegovog punomoćnika, odnosno odvjetnika.

Članak 127.

Povjerenik koje je osim poslodavca ovlašten primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika dužan je u najkraćem mogućem roku provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Povjerenik u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Zapisnik o prijavi, pritužbi i postupku

Članak 128.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja Povjerenik će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja.

Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je Povjerenik sve nazočne upozorio da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorio na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza.

Službenu bilješku potpisuje Povjerenik i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Privremene mjere zaštite

Članak 129.

Ako Povjerenik smatra potrebnim zaštititi podnositelja pritužbe prije donošenja odluke u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika, on će posebnom odlukom odlučiti o utvrđivanju privremenih mjera za zaštitu podnositelja pritužbe (u daljnjem tekstu: privremene mjere).

Privremene mjere mogu biti:

1. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveza rada;
2. udaljenje s rada zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena;
3. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova prigodom obavljanja kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio.

Privremene mjere iz stavka 2. ovog članka utvrđuju se za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe te se o njima obavještava Poslodavac.

U slučaju privremenih mjera iz stavka 2. ovog članka podnositelj pritužbe ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario kao da je i radio.

Odluka o pritužbi

Članak 130.

Nakon provedenog postupka Povjerenik će u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili,
2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Mjere u slučaju odluke o postojanju uznemiravanja

Članak 131.

Ako Povjerenik utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, on će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan, spolno uznemiravan ili zlostavljan na radu, te će predložiti Poslodavcu da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru/e zbog povrede radne obveze (otkaže ugovor o radu te predloži poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja).

Mjere zbog povrede obveza iz radnog odnosa iz stavka 1. ovog članka mogu biti:

1. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa;
2. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa sa ukazivanjem na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze iz radnog odnosa;
3. redoviti otkaz ugovora o radu
4. izvanredni otkaz ugovora o radu;
5. zahtijevati naknadu pretrpljene štete

Druge mjere iz stavka 1. ovog članka mogu biti:

1. pisano upozorenje;
2. pisano upozorenje sa ukazivanjem na mogućnost raskida ugovora na temelju kojeg osoba obavlja poslove za Fakultet;
3. raskid ugovora na temelju kojeg osoba obavlja poslove za Fakultet;
4. prekid poslovanja odnosno raskid ugovora na temelju kojeg se obavljaju poslovi za Fakultet;

5. pokretanje postupka popravljivanja odnosno naknade štete.

Ako povjerenik utvrdi kako ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, odbit će pritužbu.

Članak 132.

Poslodavac će na temelju provedenog postupka i prijedloga Povjerenika poduzeti mjere koje su primjerene predmetnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je zaposlenika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Poslodavac u poduzimanju mjera koje su primjerene određenom slučaju iz stavka 1. ovog članka, nije vezan prijedlogom Povjerenika iz članka 131. stavka 1. ovog Pravilnika, ali ako izrekne mjeru ili mjere različite od onih koje je predložio Povjerenik, isto je dužan pisano obrazložiti, uz navođenje mjere ili mjera koje je predložio Povjerenik.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Članak 133.

Ako Poslodavac u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog 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 osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Protivljenje zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti zaposlenik smije radi toga biti diskriminiran.

Članak 134.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

Teret dokazivanja u radnim sporovima

Članak 135.

U slučaju spora iz radnog odnosa, teret dokazivanja leži na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnog odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor, osim ukoliko ZOR-om ili drugim zakonom nije drugačije uređeno.

U slučaju spora oko stavljanja zaposlenika u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika radi obraćanja zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, a što je dovelo do povrede nekog od prava zaposlenika iz radnog odnosa, ako zaposlenik učini vjerojatnim da je stavljen u

nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na poslodavca koji mora dokazati da zaposlenika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu, je na Poslodavcu ukoliko je ugovor o radu otkazao Poslodavac, a na zaposleniku samo ako je zaposlenik ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.

U slučaju spora u svezi s radnim vremenom, ako Poslodavac ne vodi evidenciju uredno, na propisani način, teret dokazivanja radnog vremena leži na Poslodavcu.

Zastara potraživanja iz radnog odnosa

Članak 136.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet godina.

XIX. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 137.

Zaposlenici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Ako na Fakultetu nije utemeljeno zaposleničko (radničko) vijeće, sindikalni povjerenik odnosno sindikalno vijeće preuzima sva prava i obveze zaposleničkog (radničkog) vijeća sukladno Zakonu o radu.

Članak 138.

Zaposlenici imaju pravo na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, izabrati tri svoja predstavnika (u daljnjem tekstu: radničko vijeće) koji će ih zastupati kod Poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

Pravo birati i biti birani imaju svi zaposleni kod poslodavca.

Pravo birati i biti birani nemaju članovi upravnih i nadzornih organa poslodavca i članovi njihovih obitelji, a ista odredba ne odnosi se na predstavnike zaposlenika u organima poslodavca.

Postupak utemeljenja radničkog ili sindikalnog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje dvadeset posto zaposlenika.

Sporazumom između Poslodavca i radničkog vijeća uređuje se sastav, ovlaštenja i druga pitanja važna za rad radničkog vijeća.

Radničko vijeće štiti i promiče interese zaposlenika zaposlenih kod poslodavca, savjetovanjem, suodlučivanjem ili pregovorima s poslodavcem ili od njega opunomoćenom osobom, o pitanjima važnima za položaj zaposlenika.

Radničko vijeće pazi na poštivanje Zakona o radu, pravilnika o radu, kolektivnih ugovora te drugih propisa.

Pri predlaganju članova radničkog vijeća potrebno je voditi računa o ravnomjernoj zastupljenosti svih skupina zaposlenika, prema vrsti poslova koju obavljaju.

Radničko vijeće uređuje svoja prava i obveze s Poslodavcem u skladu sa svim važećim pravnim propisima.

Radničko vijeće bira se na izbornu razdoblje od četiri godine od dana objave konačno utvrđenih rezultata izbora.

Redoviti izbori se u pravilu održavaju u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

XX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 139.

Na ostala pitanja u svezi s radnim odnosom, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, niti ugovorom o radu između zaposlenika i Poslodavca, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o radu i ostalih važećih propisa.

Članak 140.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 141.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu RGN fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, Klasa: 012-03/11-01/5, Urbroj: 251-70-02-11-1 od 23. rujna 2011. godine.

Članak 142.

Pravilnik stupa na snagu nakon isteka osam dana od dana objave.

Pravilnik će biti objavljen na svim oglasnim pločama Poslodavca i mrežnoj stranici Poslodavca.

KLASA: 011-01/15-01/8
URBROJ: 251-70-01-15-1
Zagreb, 6. ožujka 2015.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči i mrežnoj stranici Fakulteta dana 6.3. 2015. godine.
Pravilnik je stupio na snagu dana 16.3. 2015. godine.



Dekan:

Izv. prof.dr.sc. Zoran Nakić