

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu te članka 31. stavka 1. točke 12. Statuta Veterinarskog fakulteta, nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom i Skupom radnika, Fakultetsko vijeće na 18 redovitoj sjednici održanoj 22. travnja 2015. prihvatilo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik) uređuju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije, druga pitanja važna za radnike zaposlene kod poslodavca te prava radnika propisana kolektivnim ugovorima koji obvezuju poslodavca.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na rukovodeće osobe i ostale radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju kod poslodavca ili na drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređena ugovorom o radu.

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

Članak 2.

Organizacija rada i unutarnji ustroj propisani su Statutom Fakulteta, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i Poslovníkom o radu tajništva, a sistematizacija radnih mjesta sa sažetim opisom poslova, posebnim uvjetima, brojem sistematiziranih radnih mjesta te popisom radnih mjesta s koeficijentima složenosti propisana je Pravilnikom o ustroju radnih mjesta.

Ako prava, obveze i odgovornosti dekana i prodekana nisu drugačije uređeni zakonom, Statutom ili općim aktom, na njih se primjenjuju odredbe ovog pravilnika.

Dekan i prodekan su radnici zaposleni na znanstveno-nastavnim radnim mjestima. S dekanom i prodekanom sklapaju se dodaci ugovora o radu kojima se detaljnije uređuju njihova prava i obveze za vrijeme obnašanja dužnosti na koju su izabrani.

Tajnik Fakulteta je radno mjesto s posebnim ovlastima i odgovornostima. Tajnik Fakulteta ustrojava i vodi upravno-administrativno poslovanje. S tajnikom Fakulteta sklapa se ugovor na neodređeno vrijeme kojim se detaljnije uređuju njegova prava i obveze.

Članak 3.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom o radu, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, Kolektivnim ugovorom ili zakonom, za radnika se primjenjuje povoljnije pravo.

Članak 4.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti upoznavanje s odredbama ovog pravilnika, s organizacijom rada i pravilima iz zaštite zdravlja i sigurnosti na radu te propisima o radnim odnosima.

Radniku za trajanja radnog odnosa moraju biti dostupni svi opći akti iz prethodnog stavka kao i drugi akti poslodavca.

Opći akti iz stavka 1. i 2. ovog članka nalaze se u Tajništvu.

Članak 5.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, u skladu s pravilima struke i uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 6.

Poslodavac je obavezan radniku za obavljene radove isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim pravilnikom.

Pod plaćom se podrazumijeva osnovna plaća i sva druga davanja u novcu ili u naravi koju radnik prima po osnovi rada, u bruto iznosu, što uključuje i doprinose iz plaće i na plaću prema posebnom propisu, kao i dodatke na plaću.

Neisplata dijela ili cijele plaće jednom ili više radnika propisuje se kao kazneno djelo, za koje je propisana kazna zatvora do tri godine.

II. Organizacija rada

Članak 7.

Unutarnji ustroj organiziran je prema Pravilniku o unutarnjem ustroju.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju opisana je djelatnost i poslovi koji se u pojedinoj organizacijskoj jedinici obavljaju.

III. Sklapanje ugovora o radu

Donošenje odluke o potrebi zapošljavanja

Članak 8.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi dekan na prijedlog rukovoditelja pojedine organizacijske jedinice, u skladu s propisanim vremenskim i kadrovskim normativima i standardima te godišnjim planom zapošljavanja. Prema Priručniku za osiguravanje kvalitete godišnji plan zapošljavanja u skladu s Pravilnikom o ustroju radnih mjesta donosi Fakultetsko vijeće.

Objavljivanje oglasa (natječaja) za radno mjesto

Članak 9.

Za zasnivanje radnog odnosa raspisuje se javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.

Potreba za zasnivanjem radnog odnosa za sve poslove oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, na mrežnim stranicama Fakulteta te u „Narodnim novinama“.

Članak 10.

Ako u prijavi na objavljeni oglas za zapošljavanje nisu priložene sve isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, Fakultet će pozvati osobu koja želi zasnovati radni odnos da u roku tri dana od primitka poziva dostavi potrebne isprave.

Nepravodobne prijave, kao i prijave kojima ni nakon traženja Fakulteta ne budu priložene potrebne isprave, neće se razmatrati.

Rok prijave za natječaj teče od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 11.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu mora sadržavati sve odredbe propisane zakonom. Ugovor o radu u ime poslodavca zaključuje dekan, a u njegovoj odsutnosti osoba opunomoćena od dekana.

Prava i obveze poslodavca i radnika iz ugovora o radu, zakona i općih akata ostvaruju se od dana potpisivanja ugovora o radu.

Prije sklapanja ugovora o radu radnik se mora upoznati s odredbama Pravilnika o radu, Pravilnika o ustroju radnih mjesta, Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ostalih pravilnika. Radnik se mora obavijestiti gdje može doći do važećih pravilnika i akata te odredbu o tome unijeti i u ugovor o radu.

Pravilnici koji se odnose na prava i obveze radnika nalazit će se kod neposrednog rukovoditelja, radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika te u Tajništvu. Na taj način učinit će se dostupnim radnicima.

Članak 12.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja osim uvjeta utvrđenih zakonom ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjeti utvrđuju se:

- stručna sprema
- odobrenje za samostalan rad
- posebna znanja i sposobnosti potrebne za uspješno obavljanje posla
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu
- godine života
- potrebna zdravstvena sposobnost.

Članak 13.

Prije sklapanja ugovora o radu radnik se za poslove s posebnim uvjetima rada mora uputiti na liječnički pregled.

Za ostale poslove radnik se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti. Troškove pregleda snosi poslodavac.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje poslodavca – ustanovu dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 15.

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

Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme prema Zakonu o radu, Kolektivnom ugovoru ili drugom propisu.

Članak 16.

Ugovor o radu na određeno vrijeme prestaje istekom vremena, odnosno prestankom drugog razloga zbog kojega je sklopljen.

O prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme poslodavac će na vrijeme obavijestiti radnika.

IV. Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti radnika

Provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti

Članak 17.

Stručne i radne sposobnosti radnika mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika.

Članak 18.

Prethodno provjeravanje obavlja se razgovorom, testiranjem, rješavanjem određenih zadataka ili na drugi prikladan način, ovisno o vrsti poslova koje radnik treba obavljati u radnom odnosu.

Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Fakultetsko vijeće na prijedlog nadležnog povjerenstva Fakultetskog vijeća, odnosno dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja kada se radi o administrativnim, pomoćnim i tehničkim radnim mjestima.

O rezultatima provjere stručnih i drugih vještina potrebnih za obavljanje određenih poslova sastavit će se pisani zapisnik s prijedlogom odluke.

Poslodavac ima pravo radnika uputiti na psihološko testiranje. Troškove testiranja snosi poslodavac.

Probni rad

Članak 19.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

Tijekom probnog rada radnik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu, i to u opsegu i trajanju nužnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

Članak 20.

Probni rad može trajati najdulje:

- mjesec dana: za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola;
- dva mjeseca: za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Probni rad može se iznimno produljiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset dana.

Članak 21.

Provjeravanje i ocjenu stručnih i radnih sposobnosti radnika za vrijeme probnog rada provodi neposredni rukovoditelj.

Pisana ocjena zadovoljenja probnog rada donosi se najkasnije do isteka probnog rada na osnovu sljedećih kriterija:

- kvaliteta obavljanja povjerenih zadataka
- odnos prema radnim obvezama
- radna disciplini
- odnos prema sredstvima rada
- odnos prema radnicima s kojima surađuje i neposredno nadređenom
- provjera praktičnog znanja za rad na siguran način
- drugi kriteriji koji se utvrđuju internim aktima.

V. Zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika

Sigurnost zaštite na radu

Članak 22.

U provođenju mjera zaštite na radu poslodavac i radnik obvezni su pridržavati se odredbi Zakona o zaštiti na radu, Pravilnika o zaštiti na radu te odredbi Kolektivnog ugovora.

Fakultet obvezno osigurava zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika na radu, a osobito: održava uređaje i opremu, mjesto rada i pristup rada, primjenjuje mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečava opasnost na radu, obavještava radnike o opasnosti na radu i osposobljava ih za rad na siguran način.

Obveza svakog radnika jest sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati pravila zaštite na radu, zakone i druge propise.

Obveza je radnika biti ovlaštenikom poslodavca za poslove zaštite na radu kada to dekan zatraži, odnosno povjerenikom radnika za zaštitu na radu kad bude izabran.

Zaštita života i zdravlja

Članak 23.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova svaki je radnik dužan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život ili zdravlje kao i zdravlje i život drugih radnika te sigurnost opreme.

O svakom uočenom nedostatku radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti radnika zaduženog za održavanje i sigurnost radnog prostora i opreme.

Članak 24.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i za vrijeme trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju ugovorenih poslova ili koja ugrožava život ili zdravlje drugih radnika s kojima radi.

O privremenoj nesposobnosti za rad radnik je dužan što prije moguće obavijestiti nadležnu osobu u ustanovi, a najkasnije u roku tri dana dužan je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Članak 25.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja ostvaruje se u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o roditeljskim potporama, drugim zakonima koji uređuju ovo područje, međunarodnim ugovorima i konvencijama koji uređuju ovo područje te kolektivnim ugovorima s primjenom najpovoljnijeg prava za radnika.

Radnik s maloljetnim djetetom ima pravo na posebni plaćeni dopust u trajanju deset dana u skladu s odlukom koju donosi dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja,

Radnik s djetetom s posebnim potrebama ima pravo na plaćeni dopust u trajanju 15 dana u skladu s odlukom koju donosi dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja.

Za vrijeme korištenja nekog od prava propisanog propisima iz stavka 1. ovog članka poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 26.

Radnici su obvezni dostaviti poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka potrebne za vođenje evidencija rada i drugih evidencija određenih zakonom, drugim propisom ili općim aktom poslodavca.

Podaci iz stavka 1. ovog članka su tajni.

Dekan imenuje ovlaštenu osobu za prikupljanje, korištenje i dostavu podataka iz stavka 1. ovog članka trećim osobama.

Radnici koji ne dostave podatke iz stavka 1. ovog članka snose štetne posljedice propusta.

VI. Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije

Zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije

Članak 27.

Poslodavac štiti dostojanstvo radnika za vrijeme rada osiguravanjem takvih uvjeta rada u kojima radnici neće biti izloženi bilo kojem obliku diskriminacije, uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te poduzimanjem preventivnih mjera.

Članak 28.

U cilju zaštite dostojanstva radnika poslodavac će osobito voditi računa pri donošenju odluke o uređenju radnih i sanitarnih prostorija, izboru radne odjeće, načinu kontrole radnika i imovine te pri odlučivanju o svim pitanjima uvjeta rada koja izravno ili neizravno mogu uzrokovati izloženost radnika različitim oblicima uznemiravanja.

Kod zasnivanja radnog odnosa radnik se upoznaje s propisima koji uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio poslodavac.

Članak 29.

Dekan je odlukom dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Osobi zaduženoj za zaštitu dostojanstva mora se omogućiti nepristran i samostalan rad te osigurati svi uvjeti za rad. Bilo kakav pritisak na osobu za zaštitu dostojanstva predstavlja tešku povredu radne obveze.

Osobi zaduženoj za zaštitu dostojanstva ne može se za vrijeme obavljanja dužnosti te šest mjeseci od prestanka obavljanja dužnosti otkazati ugovor o radu.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni. Odavanje podataka predstavlja tešku povredu radne obveze.

Postupak zaštite

Članak 30.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije uredit će se posebnim pravilnikom.

VII. Pripravnici

Članak 31.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom radi osposobljavanja za samostalan rad. Pripravnik je osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala.

Način osposobljavanja pripravnika uređuje se ugovorom o radu i programom osposobljavanja pripravnika.

Pripravniku se mora odrediti stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.

Rukovoditelj organizacijske jedinice za koju se pripravnik osposobljava donosi program osposobljavanja pripravnika.

Osposobljavanje pripravnika traje najdulje jednu godinu.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

VIII. Radno vrijeme

Pojam radnog vremena

Članak 32.

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

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojemu je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac (pripravnost).

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

Raspored i korištenje radnog vremena

Članak 33.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka. Za posebne poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena poslodavac može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored u skladu s odlukom o radnom vremenu.

Dekan mora pisano obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u izvanrednim okolnostima.

Članak 34.

Dnevno radno vrijeme u pravilu je jednokratno. Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu s podacima koji su propisani posebnim propisima. O početku i završetku rada svakog radnika vodi se i kontrola korištenja radnog vremena. Pridržavanje radnika utvrđenog rasporeda radnog vremena u pogledu dolaska na posao, prisutnosti na radu i odlaska s posla može se provoditi putem potpisnih lista ili na drugi primjeren način te povremenim kontrolama.

Potpisom ugovora o radu radnik pristaje i na način bilježenja prisutnosti na radu kao i na povremene kontrole.

Nebilježenje, krivo bilježenje ili neredovito bilježenje dolazaka i odlazaka s rada predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 35.

Radnik na radnom mjestu s radom treba započeti i završiti prema propisanom početku i završetku rada.

Napuštanje radnog prostora za vrijeme radnog vremena dopušteno je uz dozvolu neposrednog rukovoditelja, uz evidenciju radnog vremena.

Pojedinom radniku na pisani zahtjev dekan može odobriti klizno radno vrijeme na način da se početak i završetak rada može pomaknuti za najviše pola sata prema propisanom početku i završetku radnog vremena, s time da radnik u određenom vremenu ostvari puno radno vrijeme.

Članak 36.

Dekan, odnosno neposredni rukovoditelj pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena radnika.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 37.

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

Poslovi iz stavka 1. ovoga članka utvrđuju se posebnim propisom. Za poslove iz stavka 1. ovog članka određuje se opseg skraćenog radnog vremena na 35 sati dnevno

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

Prekovremeni rad

Članak 38.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe radnik je na pisani zahtjev zahtjev poslodavca obvezan raditi dulje od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Za sate prekovremenog rada radnik ima pravo na uvećanje satnice u visini propisanoj posebnim propisom.

Odluku o prekovremenom radu radnika donosi dekan, na prijedlog neposrednog rukovoditelja radnika, a u skladu s osiguranim financijskim sredstvima za isplatu u tekućoj godini.

IX. Odmori i dopusti

Stanka

Članak 39.

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

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se 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 radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

Dnevni odmor

Članak 40.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 41.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 48 sati. Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Godišnji odmor

Članak 42.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna odnosno najmanje 20 radnih dana.

Na najmanje utvrđeni godišnji odmor iz prethodnog stavka dodaje se broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor zaposlenika po osnovi sljedećih kriterija:

Prema složenosti poslova:

- poslovi za koje se traži dr. sc. ili mr. sc. 5 radnih dana
- poslovi mag. struke (VSS) 4 radna dana

- | | |
|------------------------------|--------------|
| - poslovi prvostupnika (VŠS) | 3 radna dana |
| - poslovi SSS | 2 radna dana |
| - ostali poslovi | 1 radni dan |

Prema duljini radnog staža:

- od 6 do 12 god. 3 radna dana
- od 12 do 18 god. 4 radna dana
- od 18 do 24 god. 5 radnih dana
- od 24 do 30 god. 6 radnih dana
- od 30 do 36 god. 7 radnih dana
- preko 36 god. 8 radnih dana

Prema posebnim socijalnim uvjetima:

- | | |
|---|--------------|
| - roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako dijete do 15 godina starosti | 2 radna dana |
| - roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju | 3 radna dana |
| - invalidu | 3 radna dana |

Prema uvjetima rada:

- uz dogovor sa sindikalnom podružnicom 1 – 4 radna dana

Pod radnim stažem smatra se vrijeme koje je radnik proveo u radnom odnosu, a koje se utvrđuje u radnoj knjižici radnika, odnosno temeljem elektroničkog zapisa podataka o radniku kojeg vodi Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje.

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

Radnici koji prema gore utvrđenim kriterijima ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 dana imaju pravo na najaviše 30 radnih dana godišnjeg.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po dva dana godišnjeg odmora po želji uz obvezu da o tome izvijesti dekana, odnosno neposrednog rukovoditelja dva dana ranije.

Članak 43.

U trajanje godišnjeg odmora ne računavaju se dani plaćenog dopusta, subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni Zakonom, kao ni razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik.

Ništavost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 44.

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

Rok stjecanja prava na godišnji odmor

Članak 45.

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

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. ovog članka.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 46.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu pripadajućeg punog godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 39. stavak 1. ovog pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor;
2. ako radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka iz članka 39. stavka 1. ovog pravilnika;
3. ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja tekuće godine.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora. Iznimno od stavka 1. ovog članka zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 47.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da radi, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 48.

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

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 49.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.
Radnik može koristiti godišnji odmor u više od dva dijela odlukom dekana.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 50.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju duljem od dijela godišnjeg odmora iz članka 43. stavka 3. ovoga pravilnika zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz članka 43. stavka 3. ovoga pravilnika radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, radnik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 51.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja, a nakon savjetovanja s radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom te najkasnije do 30. lipnja tekuće godine o rasporedu obavijestiti radnike.

U pravilu se godišnji odmor koristi kolektivno, od kraja srpnja do kraja kolovoza.

Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada. Poslodavac je pri određivanju vremena korištenja godišnjeg odmora dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika te u tom smislu prikupiti njihove prijedloge.

Odluka o korištenju godišnjeg odmora

Članak 52.

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije petnaest dana prije početka korištenja.

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

Radniku kojemu je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 53.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito za:

- sklapanje braka	7 radnih dana
- rođenje djeteta	10 radnih dana
- smrti supružnika, osobe koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	7 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- bolesti roditelja ili djeteta	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 radna dana
- elementarne nepogode	7 radnih dana
- radnici – dobrovoljni darivatelji krvi za svako davanje krvi	2 radna dana
-za vrijeme dodatnog obrazovanja i školovanja	7 radnih dana
-stručnog osposobljavanja i usavršavanja	7 radnih dana
-obrazovanja za potrebe sindikalnog rada	7 radnih dana
-obrazovanje za potrebe radničkog vijeća	7 radnih dana

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

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

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

Plaćeni dopust za potrebe obrazovanja (studijski dopust)

Članak 54.

Pravo na plaćeni dopust za potrebe obrazovanja ili stručnog usavršavanja i osposobljavanja te obrazovanja za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada, dodatno se ostvaruje u trajanju koje je potrebno za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje,

u skladu s odlukom koju donosi dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja, odnosno radničkog vijeća ili sindikata.

Pravo iz stavka 1. ovog članka za obrazovanje za potrebe radničkog vijeća ili sindikalnog rada radnik koji je član radničkog vijeća ili sindikalni povjerenik ostvaruje u trajanju do tri dana u jednoj kalendarskoj godini.

Plaćeni dopust iz stavaka 1. ovog članka u trajanju do trideset dana može odlukom odobriti dekan, dok plaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju dužem od trideset dana radniku može odlukom odobriti dekan uz pribavljeno prethodno pozitivno mišljenje Fakultetskog vijeća o potrebi i financijskoj mogućnosti korištenja plaćenog dopusta.

Za vrijeme plaćenog dopusta radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.

Neplaćeni dopust

Članak 55.

Poslodavac će radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju do trideset dana radniku može odobriti dekan, dok neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju dužem od trideset dana radniku odobrava dekan uz suglasnost neposrednog rukovoditelja te uz pribavljeno prethodno pozitivno mišljenje Fakultetskog vijeća o potrebi i mogućnosti korištenja neplaćenog dopusta.

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

X. Prava, obveze i odgovornost radnika na radu

Članak 56.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu obavljati osobnim radom, savjesno i stručno, prema pravilima struke i uputama poslodavca, dužan je usavršavati svoje znanje i vještinu, štiti poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada.

Članak 57.

Radnik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora koji obvezuje ustanovu, ovoga pravilnika i ugovora o radu.

Radnik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u povjerenstvima u koje ga imenuje dekan ili vijeće.

Članak 58.

U slučaju potrebe organizacije rada i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanja posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i slično) radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnoga mjesta na koje je radnik primljen bez promjene u visini plaće.

Odredbe stavka 1. ovoga članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog a članka izdaje dekan i neposredni rukovoditelj. Odbijanje naloga predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 59.

U slučaju kada radnik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima, Kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i drugo, može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, a ako nije osnovano radničko vijeće, sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 60.

Radnik je odgovoran za izvršenje svojih ugovorom preuzetih poslova. Radnik je dužan, na zahtjev dekana i neposrednog rukovoditelja, voditi evidenciju o izvršenim dnevnim, tjednim ili mjesečno odrađenim radnim zadacima.

Odbijanje vođenje evidencije, ako je zatražena, smatra se težom povredom radne obveze.

XI. Naknada štete

Članak 61.

Radnik je dužan suzdržavati se od ponašanja kojim bi mogao prouzročiti poslodavcu štetu u bilo kojem obliku.

Radnik je dužan prijaviti poslodavcu svaki pokušaj nanošenja imovinske i neimovinske štete.

Članak 62.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu dužan je štetu naknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici jednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 63.

Naknada štete u paušalnom iznosu određuje se za štete koje su prouzrokovane:

1. zakašnjanjem na posao više od jednoga sata, izlaskom s posla bez odobrenja u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena: u iznosu od 100,00 kuna
2. nemarnim obavljanjem poslova tijekom mjesec dana: u iznosu od 250,00 kuna
3. zastoje u radu zbog nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada bez većih štetnih posljedica: 250,00 kuna
4. neostvarivanjem predviđenih rezultata rada ili vremensko-radnog normativa zbog neopravdanih razloga u razdoblju od tri mjeseca uzastopno: u iznosu 250,00 kuna
5. zastoje u radu zbog nestručnog rukovanja opremom i drugim sredstvima rada s većim štetnim posljedicama: u iznosu 500,00 kuna.

Odluku o naknadi štete donosi dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja.

Članak 64.

Naknada štete iz prethodnog članka smanjit će se:

- ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom
- ako je radnik u teškoj materijalnoj situaciji
- ako se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku
- ako se radi o manjoj šteti.

Smanjenje štete iznosi najmanje 30 %, a radnika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobođenju plaćanja naknade štete donosi dekan na prijedlog neposrednog rukovoditelja.

Članak 65.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XII. Osnove i mjerila za isplatu plaća

Plaća

Članak 66.

Za obavljeni rad radnik ima pravo na plaću primjenom osnova i mjerila utvrđenih Zakonom o plaćama u javnim službama, Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom. Pod plaćom se podrazumijeva bruto plaća.

Članak 67.

Poslodavac će radniku za njegov rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće utvrđene ugovorom o radu
- stimulativnog (varijabilnog, promjenjivog) dijela plaće
- dodatka na plaću.

Članak 68.

Za ostvarivanje iznadprosječnih, stvarno utemeljenih rezultata rada pojedinog radnika u okviru ugovornog radnog mjesta radniku se može isplatiti stimulativni dio plaće.

Stimulativni dio plaće određuje se u postotku od plaće radnika za taj mjesec, a najviše do 30 %.

Odluku o isplati stimulativnog dijela plaće te visini stimulativnog plaće donosi za svakog pojedinog radnika dekan na obrazloženi pisani prijedlog neposrednog rukovoditelja u skladu s mjerilima određenima ovim pravilnikom.

Članak 69.

Dodaci na plaću su dodaci za posebne uvjete rada i položajni dodaci. Dodaci na plaću isplaćuju se temeljem ugovora o radu u postotku od plaće radnika za taj mjesec, a najviše do 30 %.

Članak 70.

Iz prihoda koje poslodavac ostvari pružajući svoje usluge na tržištu izvan sredstava državnog proračuna može se radnicima uvećati plaća prema mjerilima koja će se odrediti posebnim općim aktom.

Članak 71.

Poslodavac s radnicima koji obnašaju rukovodeće dužnosti može sklopiti posebne ugovore o međusobnim obvezama, odgovornostima i pravima u obavljanju navedenih dužnosti.

Mjerila za određivanje stimulativnog dijela plaće

Članak 72.

Neposredni rukovoditelj je čelnik unutarnje ustrojbene jedinice u kojoj je ustrojeno radno mjesto na koje je raspoređen, radi i ovlašten je te odgovoran za neposredno praćenje rada radnika.

Članak 73.

Redoviti poslovi su planirani i neplanirani poslovi ugovornog radnog mjesta na koje je radnik raspoređen temeljem zakona i podzakonskih propisa te općih akata Fakulteta.

Članak 74.

Izvanredni poslovi su poslovi izvan opisa ugovornog radnog mjesta koje je radnik obavljao po pisanom nalogu rukovoditelja.

Članak 75.

Vodeći računa o opsegu planiranih i neplaniranih poslova radnika tijekom izvještajnog razdoblja rezultati rada svakog radnika ocjenjuju se primjenom sljedećih kriterija:

1. djelotvornost u obavljanju poslova
2. točnost, preciznost i pouzdanost u obavljanju poslova
3. pridržavanje rokova za izvršavanje poslova
4. učinkovitost u obavljanju poslova
5. pisano izražavanje
6. sposobnost rada u grupi
7. odnos prema studentima i građanima
8. poštivanje radnog vremena
9. odnos prema izobrazbi
10. odnos prema nadređenima.

Članak 76.

Neposredni rukovoditelj tijekom izvještajnog razdoblja dužan je kontinuirano pratiti rad i postupanje radnika, poticati na kvalitetno i učinkovito izvršavanje zadaća, poštivanje radne dužnosti i primjereno ponašanje te ukazivati na propuste i nepravilnosti

Na temelju pokazane učinkovitosti rada, uspoređivanjem opsega, kvalitete i rokova izvršavanja planiranih i neplaniranih poslova, neposredni rukovoditelj predlaže isplatu i visinu stimulativnog dijela plaće.

Prije predlaganja isplate i visine neposredni rukovoditelj dužan je obavijestiti radnika o prijedlogu. Radnik ima pravo žalbe i pravo da se u obzir uzmu i ostali poslovi koje je obavljao i priložiti odgovarajuće dokaze o tim poslovima.

XIII. Zabrana natjecanja s poslodavcem i sukob interesa

Članak 77.

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

Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

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

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

Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Članak 78.

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

Rad radnika unutar radnog vremena a koji obuhvaća poslove ugovornog radnog mjesta kao i drugi poslovi za koje radnik dobiva financijsku naknadu pored redovite plaće predstavlja sukob interesa. Za navedeni rad radnik mora zatražiti odobrenje neposrednog rukovoditelja. Ukoliko radnik ne zatraži odobrenje ili bez znanja neposrednog rukovoditelja obavlja poslove pokrenuti će se postupak redovitog otkaza ugovora o radu.

Poslodavac će zabraniti ili ograničiti rad radnika u slučaju sukoba interesa.

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

Navedeno djelovanje predstavlja bilo koju djelatnost koja se obavlja na Fakultetu ili izvan njega, ili se za obavljanje djelatnosti koristi infrastrukturom ili sredstvima Fakulteta, ili se za obavljanje djelatnosti koristi informacijama dostupnim na Fakultetu.

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

Članak 79.

Za sve poslove iz djelatnosti poslodavca koje bi obavljao za svoj ili tuđi račun, izvan ili unutar Fakulteta, radnik je obvezan podnijeti pisani zahtjev za izdavanje odobrenja, supotpisan od rukovoditelja ustrojbene jedinice.

Odluku o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti poslodavca donosi poslodavac u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

U slučaju kada je radniku dano odobrenje iz stavka 2. ovog članka, posebnim ugovorom potpunije će se urediti prava i obveze radnika u vezi s obavljanjem rada za treće osobe.

Poslodavac vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje odobrenja i odluka o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti poslodavca.

Na zahtjev zainteresiranog radnika ili sindikalnog povjerenika poslodavac će omogućiti uvid u evidenciju iz stavka 4. ovog članka.

Članak 80.

Za sudjelovanje u izvođenju sveučilišne nastave ili nastave na stručnim studijima iz područja djelatnosti poslodavca radnik je obvezan podnijeti pisani zahtjev za izdavanje suglasnosti supotpisan od rukovoditelja ustrojbene jedinice.

Poslodavac 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 zainteresiranog radnika ili sindikalnog povjerenika poslodavac će omogućiti uvid u evidenciju iz stavka 3. ovog članka.

Članak 81.

Zabrana kojom radnik ne smije bez odobrenja poslodavca obavljati 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.).

XIV. Autorska djela stvorena u radnom odnosu

Članak 82.

Poslodavac ima isključivo pravo, u okviru svoje redovite djelatnosti, za vrijeme od pet godina, iskorištavati autorsko djelo što ga je u izvršavanju svoje radne obveze kod poslodavca stvorio radnik, bez zahtijevanja od strane radnika te uz posebnu naknadu samo ako je ugovorena.

Članak 83.

Za djela stvorena u radnom odnosu poslodavac može imati trajna prava iskorištavanja, ako su tako poslodavac i radnik ugovorili. U tom slučaju visinu naknade za iskorištavanje djela poslodavac i radnik utvrđuju posebnim ugovorom.

XV. Povrede prava i obveza iz radnog odnosa

Povrede radne obveze

Članak 84.

Posebnim Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti utvrđuju se vrste povrede radne obveze, postupak za utvrđivanje povrede radne obveze i mjere za povrede radne obveze.

Poslovna tajna

Članak 85.

Radnik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu sve podatke i isprave koje se u skladu s Pravilnikom o zaštiti tajnosti podataka i ispitnim postupkom smatraju poslovnom tajnom.

Pod poslovnom tajnom smatraju se svi podaci i isprave od osobitoga interesa Fakulteta čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo suprotno poslovnim interesima ili bi moglo štetiti ugledu Fakulteta, odnosno nanijeti mu materijalnu ili nematerijalnu štetu.

Za dokazano odavanje poslovne tajne radniku se može izvanredno otkazati ugovor o radu.

Privatni posjeti i razgovori

Članak 86.

Privremeni posjeti tijekom radnoga vremena, osoba koje nisu radnici poslodavca, suradnici, stranke i slično, dopušteni su samo u iznimnim slučajevima, uz uvjet da je narav posla posjećenoga radnika takva da omogućava prekid rada za vrijeme posjeta.

Telefonski aparati koji su u službenoj uporabi, samo se iznimno smiju koristiti i za privatne razgovore.

XVI. Privremeni premještaj radnika

Članak 87.

Premještaj radnika iz jedne organizacijske cjeline u drugu u trajanju do mjesec dana obavlja se na temelju odluke dekana, a u slučaju potrebe poboljšanja učinkovitosti pojedinih ustrojbenih cjelina, zamjene privremeno odsutnoga radnika i drugim opravdanim slučajevima.

Odbijanje prihvata premještaja iz st. 1. ovog članak predstavlja težu povredu radne obveze.

XVII. Prestanak ugovora o radu

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 88.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 3) kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore
- 4) sporazumom radnika i poslodavca
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- 6) otkazom
- 7) odlukom nadležnog suda.

Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu

Članak 89.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 90.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 91.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (*redoviti otkaz*) ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (*poslovno uvjetovani otkaz*),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno ispunjavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (*osobno uvjetovan otkaz*),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (*otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika*)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (*otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu*)

Članak 92.

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

Članak 93.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

U slučaju poslovno uvjetovanog otkaza ugovora o radu poslodavac ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz prethodnog stavka ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojemu je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 94.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti mu da iznese svoju obranu u stegovnom postupku.

Redoviti otkaz radnika

Članak 95.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 96.

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

Članak 97.

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

Članak 98.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu u stegovnom postupku.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 99.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 100.

Otkaz mora imati pisani oblik. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 101.

Otkazni rok počinje teći danom 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, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim zakonom.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 102.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

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

- dva mjeseca i dva tjedna ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca ako je radnik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Radniku kojemu se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u duljini polovice otkaznih rokova utvrđenih u st. 1. i 2. ovoga članka.

Članak 103.

Ako radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 104.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 105.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti dulji od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 106.

Odredbe koje se odnose na otkaz primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (*otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora*).

Ako radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

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

U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od 15 dana u kojemu radnik može od poslodavca zahtijevati ostvarenja povrijeđenog prava teče od dana

kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Postupak otkazivanja ugovora o radu

Članak 107.

Postupak otkazivanja ugovora o radu pokreće se prijavom neposrednog voditelja ustrojbene jedinice u kojoj radnik obavlja poslove dekanu.

Članak 108.

U postupku otkazivanja ugovora o radu od strane poslodavca, a za valjanost otkaza, potrebno je dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz.

Radnik je dužan dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom,

Članak 109.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu dekan je dužan priopćiti radničkom vijeću, odnosno sindikatu te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem, odnosno sindikatom.

Bez prethodne suglasnosti radničkog vijeća, odnosno sindikata ne može se otkazati ugovor o radu:

- radniku nakon 25 godina radnog staža kod istog poslodavca i 50 godina života
- trudnici, odnosno ženi koja doji dijete
- roditelju djeteta do 7. godine
- invalidnoj osobi
- samohranom roditelju malodobnog djeteta
- roditelju s troje ili više djece do 15 godina, odnosno djecom na redovitom školovanju
- roditelju djeteta s poteškoćama u razvoju.

Ako se radničko vijeće ili sindikat u roku 15 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasnost dana.

Otpremnina

Članak 110.

Radnik kojemu poslodavac otkazuje ugovor o radu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se najkasnije trideset dana nakon prestanka radnog odnosa.

XVIII Ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 111.

Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima dekan. Dekan može svoja ovlaštenja pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu.

XIX. Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 112.

Na dostavu odluke o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima zaštite prava iz radnog odnosa primjenjuju se na odgovarajući način odredbe Zakona o parničnom postupku.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 113.

Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Ako je zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

XX. Sudjelovanje radnika u odlučivanju

Članak 114.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima te interesima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu i ovim pravilnikom.

Radničko vijeće

Članak 115.

Radnici imaju pravo izabrati na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, Radničko vijeće koje će ih zastupati kod poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

Postupak utemeljenja Radničkog vijeća pokreće se na prijedlog sindikata ili najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Članak 116.

Broj članova Radničkog vijeća utvrđuje se u skladu sa Zakonom o radu prema broju zaposlenih kod poslodavca.

Članak 117.

Radničko vijeće bira se na izbornu razdoblje od četiri godine. Izbori se redovito održavaju u razdoblju od 1. ožujka do 31. svibnja.

Članak 118.

Pravo da biraju i da budu birani imaju svi radnici zaposleni kod poslodavca.

Pravo iz stavka 1. ovog članka nemaju dekan i prodekani i članovi njihovih obitelji, voditelji ustrojbenih jedinica i članovi njihovih obitelji te radnici ovlašteni da zastupaju poslodavca u odnosu na kod njega zaposlene radnike.

Izborni odbor utvrđuje listu radnika koji imaju biračko pravo.

Sindikat

Članak 119.

Ako na Fakultetu nije utemeljeno Radničko vijeće, sindikalni povjerenik, odnosno sindikalno vijeće preuzima sva prava i obveze Radničkog vijeća prema Zakonu o radu.

Članak 120.

Ako u postupku donošenja odluka poslodavca sudjeluje sindikalni povjerenik, odnosno sindikalno vijeće (u skladu s odredbama Zakona o radu i drugih zakona, kolektivnih ugovora i ostalih pravnih akata i propisa), poslodavac će ih pravodobno obavijestiti o namjeri donošenja pojedinih odluka i dostaviti im svu potrebnu dokumentaciju.

Članak 121.

Pobliži uvjeti za rad sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog vijeća uredit će se posebnim sporazumom između sindikalnog povjerenika i poslodavca.

Sporazum iz prethodnog članka dužni su potpisati poslodavac i sindikalni povjerenik, odnosno sindikalno vijeće u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Sporazum iz prethodnog članka mora potvrditi Skup radnika u roku od trideset dana od dana potpisivanja.

Skupovi radnika

Članak 122.

Skup radnika čine svi radnici zaposleni na Fakultetu. Skup radnika saziva Radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s poslodavcem.

Ako na Fakultetu nije utemeljeno Radničko vijeće, poslodavac je dužan najmanje dva puta godišnje u podjednakim vremenskim razmacima sazvati Skup radnika.

Skupovi radnika mogu se održati po organizacijskim jedinicama Fakulteta (zavodi, klinike, centri, tajništvo).

Predstavnik radnika u Fakultetskom vijeću

Članak 123.

Član Fakultetskog vijeća obvezno mora biti jedan predstavnik radnika.

Predstavnik radnika između radnika zaposlenih kod poslodavca biraju i opozivaju radnici na slobodnim i neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, u postupku propisanom za izbor radničkog vijeća koje ima jednog člana prema Zakonu o radu.

Predstavnik radnika ima u Fakultetskom vijeću isti pravni položaj kao i drugi članovi.

XXI. Pravilnik o radu

Članak 124.

Posebni Pravilnici o radu mogu se donijeti i za pojedine ustrojbene jedinice.

O donošenju Pravilnika o radu poslodavac se mora savjetovati s Radničkim vijećem odnosno sindikalnim povjerenikom ili sindikalnim vijećem te Skupom radnika.

Radničko vijeće, odnosno sindikalni povjerenik ili sindikalno vijeće može od nadležnog suda tražiti da nezakoniti Pravilnik o radu ili neke njegove odredbe oglasi ništavim.

Nakon stupanja na snagu Pravilnik o radu obvezno se dostavlja u svaku ustrojbenu jedinicu.

XXII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 125.

Svi opći akti Fakulteta koji se primjenjuju i vezani su uz Pravilnik o radu ostaju na snazi i bit će usklađeni u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Opći akti koji se navode u Pravilniku o radu bit će doneseni u roku od šest mjeseci od dana njegova stupanja na snagu.

Na dan stupanja na snagu ovoga pravilnika prestaju važiti sve odredbe Pravilnika o radu prihvaćenog

Izmjene i dopune ovoga pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu.

Tajnik:

Josip Brstilo, mag. iur.

Dekan:

prof. dr. sc. Tomislav Dobranić

Sindikalni povjerenik:

prof. dr. sc. Ljiljana Bedrica

Suglasnost na Pravilnik o radu dana je od sindikalnog povjerenika i Skupa radnika Veterinarskoga fakulteta.

Ovaj pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Veterinarskog fakulteta 29. travnja 2015. a stupa na snagu 8. svibnja 2015.

Izvornik Pravilnika o radu nalazi se u Tajništvu Veterinarskog fakulteta

Klasa: 012-04/15-01/5

Urbroj: 251-61-01/139-15-1