

Sveučilište u Splitu
Umjetnička akademija
u Splitu

PRAVILNIK O RADU

Split, siječanj 2015.

Na temelju članka 43. Statuta Umjetničke akademije u Splitu, (u daljnjem tekstu: poslodavca) članka 130. stavka 1. Zakona o radu (N.N. br. 149/09) Akademijsko vijeće, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, donosi na sjednici održanoj 13. siječnja 2015. godine

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti u radnom odnosu ili u svezi s radnim odnosom, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, plaće radnika, naknade, otpremnine te druga pitanja važna za radnike zaposlene na Umjetničkoj akademiji u Splitu (u daljnjem tekstu: poslodavac).

Članak 2.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 3.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklopljen je kad su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 4.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati stavke o:

1. strankama te njihovu prebivalište, odnosno sjedištu
2. mjestu rada
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava
4. danu otpočinjanja rada
5. očekivanom trajanju ugovora, ako se radi o ugovoru na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 5.

Ako se radnik upućuje na rad u inozemstvo za razdoblje duže od mjesec dana, pa se za vrijeme rada u inozemstvu budu na ugovor o radu primjenjivali inozemni propisi, pisani se ugovor o radu mora sklopiti ili se radniku mora uručiti potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo. Ugovor osim stavki iz čl. 5. mora sadržavati dodatne stavke o:

1. trajanju rada u inozemstvu
2. novcu u kojem će se isplaćivati plaća
3. drugim primanjima u novcu i naravi na koja će radnik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu
4. uvjetima vraćanja u zemlju

Članak 6.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Članak 7.

Potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati sve stavke propisane čl. 5. ovog pravilnika.

Članak 8.

Prava i obveze radnika i poslodavca iz ugovora o radu, zakona i drugih akata ostvaruju se od dana kada je radnik počeo raditi.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 9.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života. Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 10.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s nastavnikom donosi Akademijско vijeće na prijedlog nadležnog Odsjeka.

Poslodavac oglašava slobodna radna mjesta sukladno odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Nastavnik koji se zapošljava mora pored općih ispunjavati i posebne uvjete utvrđene odredbama Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s administrativno-tehničkim osobljem donosi dekan.

Članak 11.

Ugovor o radu može se sklopiti sa osobom koja ispunjava uvjete utvrđene zakonskim i drugim propisima, kolektivnim ugovorom i sistematizacijom poslova poslodavca.

Sistematizacija poslova utvrđena je Pravilnikom o ustroju radnih mjesta poslodavca.

Članak 12.

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 s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

Članak 13.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik 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 zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

3. Probni rad

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada za pojedino radno mjesto određuje se Pravilnikom o ustroju radnih mjesta Akademije.

Članak 15.

Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.

Probni rad prati i ocjenu daje neposredni rukovoditelj radnika. Ako radnik ne zadovolji u probnom roku (a prije isteka probnog roka) dat će mu se otkaz ugovora o radu u skladu sa zakonom.

4. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže 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.

5. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 17.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 18.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos na istim poslovima zasniva na neprekinuto razdoblje duže od tri godine, osim *u slučaju zamjene privremeno nenazočnog radnika ili ako je to zakonom ili kolektivnim ugovorom dopušteno.*

III. PRIPRAVNICI

Članak 19.

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

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ako prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ako postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu da nadoknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškova za njegovo osposobljavanje.

Članak 20.

Ako zakonom nije drukčije određen pripravnički staž traje ovisno o stupnju stručne spreme i to:

- | | |
|--|-------------|
| - pripravnik za poslove radnih mjesta III. vrste | 3 mjeseca, |
| - pripravnik za poslove radnih mjesta II. vrste | 6 mjeseci, |
| - pripravnik za poslove radnih mjesta I vrste | 12 mjeseci. |

Članak 21.

Za provjeru znanja i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad, dekan pripravniku imenuje mentora.

Mentor je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika, pratiti njegovo osposobljavanje i tijekom pripravničkog staža., odnosno na njegovu kraju, provjeriti pripravnikovu osposobljenost za samostalan rad.

Osam dana prije završetka pripravničkog staža mentor je dužan pismeno izvijestiti dekana i pripravnika o znanju i osposobljenosti pripravnika za samostalan rad.

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

IV. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 22.

Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 23.

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

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 24.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 25.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u odnosu na odmor između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna se plaća određuje razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

4. Prekovremeni rad

Članak 26.

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

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka radnik je obavezan raditi prekovremeno do 10 sati tjedno.

Članak 27.

O hitnom prekovremenom radu dekan je obavezan izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti:

- kada je prekovremeni rad prijeko potreban zbog nastupa elementarne nepogode
- radi dovršenja procesa rada kojemu se trajanje nije moglo predvidjeti, a prekid bi nanio znatnu materijalnu štetu
- radi zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju
- u drugim sličnim slučajevima.

Članak 28.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada
- malodobnom radniku
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme radi njege djeteta s težim tjelesnim ili mentalnim oštećenjem

Samo uz pismenu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, prekovremeno može raditi trudnica, majka djeteta do tri godine starosti te samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se dekanu.

Članak 29.

Radno vrijeme može se preraspodijeliti zbog prirode određenih poslova, povećanja opsega posla u određenom vremenu, uštede energije i drugih sličnih razloga. Radno vrijeme se preraspodjeljuje na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže 52 sata tjedno.

Članak 30.

Dobrovoljan pisani pristanak radnika za preraspodjelu radnog vremena potreban je ukoliko se radi o:

- radniku koji radi nepuno radno vrijeme kod dva ili više poslodavaca,
- trudnici, majci s djetetom do tri godine starosti i samohranom roditelju s djetetom šest godina starosti.

6. Raspored radnog vremena

Članak 31.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana.
Dnevno radno vrijeme jednokratno je i/ili dvokratno zbog prirode posla.
Dnevno radno vrijeme traje 8 sati.

Članak 32.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje dekan pisanom odlukom.

O odluci iz stavka 1. ovog članka dekan će se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavka 1. i 2. ovog članka može se izmijeniti odlukom dekana zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.

Članak 33.

O rasporedu i promjeni radnog vremena dekan će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnog vremena

Članak 34.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.
Kontrola početka i završetka radnog vremena obavlja se na način koji određuje dekan.
Napuštanje radnog prostora dopušteno je uz odobrenje neposrednog rukovoditelja.

V. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 35.

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje dekan.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku rada dekan će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

2. Dnevni odmor

Članak 36.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 37.

Subota i nedjelja su dani tjednog odmora i traju najmanje 48 sati neprekidno.

4. Godišnji odmor

Članak 38.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Članak 39.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

Članak 40.

Dužina godišnjeg odmora za svakog radnika određuje se zbrajanjem osnovice od 20 radnih dana i broja radnih dana ostvarenih na temelju sljedećih kriterija: složenost poslova, dužina radnog staža, uvjeti rada i posebni socijalni uvjeti.

Članak 41.

Primjenom spomenutih kriterija iz prethodnog članka trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se kako slijedi:

1. PREMA SLOŽENOSTI POSLOVA:

poslovi za koja se traži dr	5 dana
poslovi VSS i mr.	4 dana
poslovi VŠS	3 dana
poslovi SSS	2 dana
ostali poslovi	1 dan

2. PREMA DUŽINI RADNOG STAŽA:

od 6 do 12 godina	3 dana
od 12 do 18 godina	4 dana
od 18 do 24 godine	5 dana
od 24 do 30 godina	6 dana
Preko 30 godina	7 dana

3. PREMA POSEBNIM SOCIJALNIM UVJETIMA:

Roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete do 15 godina starosti	2 dana
Roditelju, posvojitelju, staratelju djeteta s težim smetnjama u razvoju	3 dana

Invalidu	3 dana
----------	--------

4. PREMA UVJETIMA RADA:

Za poslove iz čl. 51. st. 1. alineja 1. i 2. Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje	3 dana
Za poslove iz čl. 51. st. 1. alineja 3. i 4. Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje	2 dana
Za poslove iz čl. 51. st. 1. alineja 5.. Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje	1 dan

Članak 42.

Radnici koji po kriterijima iz prethodnog članka ostvare veći broj dana godišnjeg odmora od 30 mogu koristiti najviše 30 radnih dana godišnjeg odmora za jednu kalendarsku godinu.

Slijepom radniku i radniku koji radi na poslovima na kojima uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od minimalno 30, a maksimalno 37 dana.

Članak 43.

Činjenice i okolnosti na temelju kojih se utvrđuje dužina trajanja godišnjeg odmora određuje se prema danu početka korištenja godišnjeg odmora.

Ako je radnik zasnovao radni odnos tijekom kalendarske godine, a nema neprekidnih 6 mjeseci radnog staža kod poslodavca, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Članak 44.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz uvjet da o tome obavijesti poslodavca, najkasnije tri dana prije korištenja.

Članak 45.

Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje dekan, polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor radnika.

Radnika treba obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora najmanje 15 dana prije korištenja.

O odluci o planu korištenja godišnjeg odmora dekan će se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

5. Plaćeni dopust

Članak 46.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo koristiti dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana za sljedeće slučajeve:

Sklapanje braka	5 radnih dana
-----------------	---------------

Rođenje djeteta	5 radnih dana
Smrti supružnika, djeteta, roditelja, posvojenika, posvojitelja, skrbnika, staratelja i unuka	5 radnih dana
Smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
Selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
Selidbe u drugo mjesto stanovanja	2 radna dana
Teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	2 radna dana
Nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
Sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 radna dana
Dobrovoljnog darivanja krvi	1 radni dan
Elementarne nepogode	5 radnih dana

Radnik je dužan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

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 iskoristio po drugim osnovama.

Članak 47.

Radnik ima pravo i na više od deset radnih dana plaćenog dopusta u jednoj kalendarskoj godini u slučaju kada je na temelju odluke Akademijškog vijeća ili dekana upućen na obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje .

Nastavnici i suradnici mogu se osloboditi od nastavnih zaduženja u svrhu znanstveno-istraživačkog ili umjetničkog rada, stručnog usavršavanja, sudjelovanja na znanstvenim i stručnim skupovima, radi predavanja na drugim sveučilištima, visokim učilištima i drugim ustanovama, kao i radi izvršavanja zadataka stručnog, nastavnog, umjetničkog ili znanstvenog rada u zemlji i inozemstvu. Odsutnost u trajanju do sedam dana odobrava dekan, a preko sedam dana Akademijško vijeće.

Nastavnici i znanstvenici mogu koristiti slobodnu studijsku godinu u skladu sa posebnim pravilnikom .

Naknada plaće za vrijeme plaćenog dopusta obračunavat će se u visini prosječne plaće koja je radniku isplaćena u posljednja tri mjeseca .

6. Neplaćeni dopust

Članak 48.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust zbog privatnih potreba, ako to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca.

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

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 49.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti radnika u svakom obliku povezanim s radom, a osobito: održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te prilagođavati promjenama okolnosti, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika, sprečavati opasnost na radu, obavještavati radnike o opasnosti na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu postupci na poslu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

2. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 50.

Radnici su obvezni poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka, određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, o ugovornoj zabrani utakmice s prethodnim poslodavcem, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i sl.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti Službi za kadrovske poslove i Službi za financijsko-računovodstvene poslove Akademije.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 51.

Osobne podatke o radnicima mogu prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, Služba za kadrovske poslove i Služba za financijsko-računovodstvene poslove Akademije.

Dekan će donijeti odluku i o imenovanju osobe koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

3. Zaštita dostojanstva radnika

Članak 52.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju (u daljnjem tekstu: uznemiravanju) što uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 53.

Osobe ovlaštene kod poslodavca primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika su dekan i tajnik Akademije.

Članak 54.

Kada osoba iz čl. 53. ovoga Pravilnika primi pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika dužna je u roku od pet dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe, osoba iz čl. 53. ovoga Pravilnika ispitat će radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica.

O utvrđenom sastavlja se zapisnik koji potpisuju osoba iz čl. 53. ovog Pravilnika i radnik koji je podnio pritužbu a mogu ga potpisati i druge osobe protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 55.

Ako utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan, osoba iz čl. 53. ovog Pravilnika će upozoriti ovlašteno tijelo poslodavca na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja.

U tu svrhu osobi koja uznemirava radnika treba predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove, odnosno dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.

Ukoliko radnik koji uznemirava, odbije potpisati izmjenju ugovora o radu, dati će joj se izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 56.

Ako se radi o težem obliku uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, poslodavac će radniku koji uznemirava dati izvanredni otkaz ugovora o radu.

Članak 57.

Ukoliko se pritužba radnika odnosi na osobu – radnika drugog poslodavca, osoba iz čl. 53. ovog Pravilnika će bez odgode obavijestiti njegova poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanjem.

Članak 58.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz čl. 53. ovog Pravilnika, koja je rješavala pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to konstatirano u zapisnik iz čl. 54. ovog Pravilnika.

Članak 59.

Ako se radi o blažem uznemiravanju radnika i ako postoje izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava može se dati strogo upozorenje i opomena.

U slučaju ponavljanja uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka poduzet će se mjere iz čl. 55., 56. i 57. ovog Pravilnika.

VII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI RADNIKA

1. Plaća za izvršeni rad radnika

Članak 60.

Za izvršeni rad kod poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnika radi, te dodataka na plaću .

1.1. Osnovna plaća

Članak 61.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima radnog mjesta na kojem radnik radi, predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža .

Članak 62.

Koeficijent složenosti poslova za svako radno mjesto utvrđuje se Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, koju donosi Vlada Republike Hrvatske .

Članak 63.

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom .

Članak 64.

U slučaju kada radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi prekovremeno, nedjeljom ili noću ima pravo na slijedeće povećanje plaće :

- noćnog rada	40 %
- prekovremenog rada	50 %
- rad subotom	25 %
- rad nedjeljom	35 %
- smjenski rad	10 %
- za rad u turnusima	5 %

Članak 65.

Kad radnik radi na dane blagdana i neradne dane utvrđene Zakonom ima pravo na plaću uvećanu za 150 % .

2. Naknada plaće

Članak 66.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi, ima pravo na naknadu plaće .

Članak 67.

Za vrijeme godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koju je primio posljednji mjesec prije odlaska na godišnji odmor .

Članak 68.

Za dane blagdana i neradne dane kao i za dane kada koristi pravo na plaćeni dopust za važne osobne potrebe radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koju je primio u posljednjem mjesecu .

Članak 69.

Za dane kada ne radi zbog privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti, njege člana obitelji i drugih slučajeva utvrđenih propisima o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama propisa o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju .

Članak 70.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje radnik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće prethodnog mjeseca .

Članak 71.

Ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, ima pravo na naknadu plaće kao da je radio .

Pravo na naknadu plaće iz prethodnog stavka ostvaruje se sve dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu .

3. Razdoblje isplate plaće

Članak 72.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec najkasnije do 15-tog dana u mjesecu .

Poslodavac je dužan radniku uručiti obračun plaće do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće.

Obračun plaće je ovršna isprava.

Članak 73.

Naknada plaće koju radniku isplaćuje poslodavac isplaćuje se zajedno sa plaćom .

Izuzetak od odredbe stavka 1. ovog članka naknada je plaće za vrijeme godišnjeg odmora koja se radniku isplaćuje unaprijed, prije korištenja godišnjeg odmora .

4. Drugi novčani i nenovčani primici radnika

4.1. Naknada troškova prijevoza

Članak 74.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene za poslodavca najpogodnijeg sredstva javnog prijevoza .

Članak 75.

Ako na određenoj lokaciji nema javnog prometa, a radnik objektivno ima troškove u vezi s plaćanjem prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla, ovlaštena osoba poslodavca odredit će novčani iznos naknade troškova koji će se radniku isplatiti, vodeći računa o iznosima koji se za slične ili iste udaljenosti isplaćuju drugim radnicima .

Članak 76.

Radnik koji je po nalogu poslodavca upućen na službeni put u zemlji ili u inozemstvu, ima pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu troškova noćenja .

Članak 77.

Visina dnevnice za službeni put u zemlji utvrđuje se u skladu s propisima o iznosima naknada, potpora, nagrada, dnevnica, stipendija i otpremnina za korisnike državnog proračuna. Dnevnicu za službeni put u inozemstvo isplaćuje se u visini propisanoj za državna tijela .

Članak 78.

Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena duži od 12 sati . Radniku se priznaje cijela jedna dnevnicu i u slučaju kada službeno putovanje traje manje od 24 sata ali duže od 12 sati .

Ako službeno putovanje traje duže od 8, ali ne duže od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice . Također, radniku se priznaje pola dnevnice za ostatak vremena duži od 8, ali ne duži od 12 sati, u slučaju kad službeno putovanje traje duže od 24 sata .

4.3. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 79.

Ako radnik po nalogu poslodavca svojim automobilom obavlja poslove za potrebe poslodavca, isplatit će mu se naknada za korištenje privatnog automobila.

Poslodavac će nalog iz prethodnog stavka izdati za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog, zasebno .

4.4. Otpremnina pri odlasku u mirovinu

Članak 80.

Kad radnik odlazi u mirovinu, poslodavac će mu isplatiti otpremninu u maksimalnom neoporezivom iznosu sukladno propisima važećim u trenutku svake pojedine isplate .

Članak 81 .

Radnik ima pravo i na druge novčane i nenovčane primitke utvrđene kolektivnim ugovorom, odnosno odlukom Vlade Republike Hrvatske .

VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 82.

Radniku koji pokaže interes za stvaranje izuma ili istraživanje mogućnosti tehničkih unapređenja u vezi sa djelatnošću poslodavca, poslodavac će posebnom odlukom odobriti novčana sredstva za stručnu literaturu, odnosno potrebnu opremu .

Izumi ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju poslodavcu .

Na izum koji radnik ostvari van rada ili koji nema veze s radom, a u vezi je s djelatnošću poslodavca, poslodavac ima pravo prvokupa .

Posebnim ugovorom utvrdit će se nadoknada za primijenjeno tehničko unapređenje koje je predložio radnik .

IX PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 83.

Ugovor o radu prestaje :

1. smrću radnika
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
3. kada radnik navrši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda .

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 84.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac .

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

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i dekan .

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik .

3.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 86.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz) ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) .

Članak 87.

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

Članak 88.

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

Članak 89.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ako radnik nastavi kršiti obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini .

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu .

3.2. Redoviti otkaz radnika

Članak 90.

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

3.3. Izvanredni otkaz

Članak 91.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen 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 zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć .

Članak 92.

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

Članak 93.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu .

3.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 94.

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

3.5. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 95.

U slučaju kad poslodavac otkaze ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, radnik se o ponudi mora izjasniti u roku od 15 dana .

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovog članka zakonski rok u kojem radnik može zahtijevati zaštitu svog prava teče od dana kada je radnik odbio ponudu poslodavca ili ako se radnik nije očitovao o ponudi ili se očitovao nakon ostavljenog roka, onda od dana isteka roka za očitovanje o dostavljenoj ponudi .

3.6. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 96.

Otkaz mora imati pisani oblik .

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz .

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje .

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza .

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodiljnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene

nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe te u drugim slučajevi ma opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom .

4. Otkazni rok

Članak 97.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok se utvrđuje u trajanju od :

- 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 kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca ako je radnik kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna ako je radnik kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

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

U slučaju otkaza zbog skrivljenog ponašanja radnika utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog članka .

Članak 98.

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

Članak 99.

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 .

5. Otpremnina

Članak 100.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika .

Članak 101.

Kad radnik ima pravo na otpremninu, njezina se visina određuje u iznosu od jedne polovine prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca .

X OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 102.

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 dekana ostvarivanje tog prava .

Ako dekan u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog 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 za ostvarenje svog prava u roku iz stavka 1. ovoga članka .

Članak 103.

Ako je zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka .

Članak 104.

Rokovi iz članka 102. i 103. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa .

Članak 105.

Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njezine konačnosti .

Članak 106.

Sve odluke u vezi sa ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom donosi dekan .

Članak 107.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku .

Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju primatelj i dostavljač .

Primatelj će na dostavnici sam naznačiti dan prijema .

Radniku se odluka može dostaviti poštom, na adresu koju je prijavio poslodavcu.

U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči poslodavca .

Istekom roka od 3 dana od isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje izvršeno .

Članak 108.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika .

Članak 109.

Odluke poslodavca koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava, ili konstataciju da je odluka konačna .

XI. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 110.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi .

Članak 111.

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

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

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

Članak 112.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari .

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se vještačenjem .

Članak 113.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom., namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi .

Članak 114.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja , te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu .

Odredba ovog članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim (krivičnim) djelom s umišljajem .

2. Odgovornost poslodavca

Članak 115.

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 radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa .

3.Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 116.

Potraživanje naknade uzrokovane štetom zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i počinitelja .

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od dana nastanka štete .

Članak 117.

Kada je šteta uzrokovana krivičnim djelom, a za krivično gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru krivičnog gonjenja .

Članak 118.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu uzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade .

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 119.

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe zakona, kolektivnog ugovora i ugovora o radu .

Ako su pojedina prava iz radnog odnosa različito uređena ugovorom o radu, ovim pravilnikom, sporazumom sklopljenim između sindikata i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjivat će se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno .

Članak 120.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči poslodavca .

Članak 121.

Ovaj se pravilnik može mijenjati i dopunjavati samo na način propisan zakonom i drugim propisima.

Članak 122.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Akademije .



Dekan :

red.prof.Mateo Perasović

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Akademije dana 14.siječnja 2015. godine .