

SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
MUZIČKA AKADEMIJA
Trg maršala Tita 12

P R A V I L N I K
O RADU MUZIČKE AKADEMIJE

Zagreb, travanj 2015. godine
dopuna, svibanj 2015. godine

SADRŽAJ:	1
I. OPĆE ODREDBE	2
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA	3
1. Sklapanje ugovora o radu.....	3
2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.....	5
3. Ugovor o radu na određeno vrijeme.....	5
4. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu.....	6
5. Probni rad.....	7
6. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad.....	7
III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA	8
1. Obveza poslodavca u zaštiti života, zdravlja.....	8
2. Zaštita privatnosti zaposlenika.....	8
3. Zaštita dostojanstva zaposlenika.....	9
IV. RADNO VRIJEME	10
1. Pojam radnog vremena.....	10
2. Puno radno vrijeme.....	10
3. Nepuno radno vrijeme.....	10
4. Prekovremeni rad.....	11
5. Raspored radnog vremena.....	11
6. Smjenski rad.....	15
V. ODMORI I DOPUSTI	12
1. Stanka i odmori.....	12
2. Dnevni odmor.....	12
3. Tjedni odmor.....	12
4. Godišnji odmor.....	13
5. Plaćeni dopust.....	15
6. Plaćeni dopust zbog usavršavanja.....	16
7. Slobodna studijska godina (sabbatical).....	16
8. Neplaćeni dopust.....	17
VI. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD	17
1. Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću.....	17
2. Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove zaposlenika koji je privremeno bio nesposoban za rad.....	18
3. Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad.....	18
4. Pravo zaposlenja na drugim poslovima.....	18
5. Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti.....	19
VII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE	19
1. Plaća.....	19
2. Naknada plaće.....	21
VIII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM	21
IX. NAKNADA ŠTETE	21
1. Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu poslodavcu.....	21
2. Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu zaposleniku.....	22
X. PRESTANAK UGOVORA O RADU	22
1. Način prestanka ugovora o radu.....	22
2. Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu.....	23
3. Redoviti otkaz ugovora o radu.....	23
4. Izvanredni otkaz ugovora o radu.....	24
5. Neopravdani razlozi za otkaz.....	24
6. Postupak prije otkazivanja.....	24
7. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza.....	24
8. Otkazni rok.....	25
9. Najmanje trajanje otkaznog roka.....	25
10. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora.....	26
11. Otpremnina.....	26
12. Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava.....	27
XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	27
XII. DOSTAVLJANJE ODLUKA ZAPOSLENIKU	28
XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	28

Na temelju odredbe članka 26. i 27. Zakona o radu («Narodne novine», broj 93/14) i članka 20. Statuta Muzičke akademije Sveučilišta u Zagrebu (u daljnjem tekstu Akademija), nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Vijeće Akademije je dana 15. travnja 2015. donijelo

P R A V I L N I K

O RADU MUZIČKE AKADEMIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim se Pravilnikom o radu Muzičke akademije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuje zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti ugovornih stranaka u radnom odnosu, ili u vezi s radnim odnosom, zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika, plaće i naknade plaća zaposlenika, radno vrijeme, odmori i dopusti, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja važna za zaposlenike zaposlene na Akademiji.

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

Članak 2.

Organizacija rada i sistematizacija poslova na Muzičkoj akademiji, kao poslodavcu, te plaće, dodaci na plaće i druga materijalna prava zaposlenika uređuju se posebnim pravilnicima i kolektivnim ugovorima iz područja visokog obrazovanja (u daljnjem tekstu: kolektivnim ugovorima).

Članak 3.

(1) U radnom odnosu poslodavac i zaposlenik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu (u daljnjem tekstu: Zakon), međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa, kolektivnih ugovora i pravilnika o radu.

(2) Prije stupanja radnika na rad, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima u vezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu, što zaposlenik potvrđuje svojim potpisom na ugovoru o radu.

Članak 4.

(1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, pravilnikom o radu, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

(2) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 5.

(1) Poslodavac je obvezan u radnom odnosu zaposleniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama koje poslodavac daje u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

(2) Voditelj ustrojbene jedinice ili pročelnik odsjeka dužan je organizirati proces rada u ustrojstvenom dijelu kojim rukovodi, u skladu sa propisima i općim aktima Akademije, te uputama dekana i osoba koje dekan za to ovlasti, u skladu s prirodom i vrstom rada.

(3) Voditelj ustrojbene jedinice ili pročelnik odsjeka odgovoran je dekanu, u granicama svojih ovlaštenja, za kvalitetno izvršenje poslova u svojoj ustrojstvenoj jedinici, odnosno Odsjeku.

(4) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, u skladu s općim aktom o ustroju radnih mjesta, poštujući pri tome prava i dostojanstvo zaposlenika.

Članak 6.

(1) Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom posla.

(2) Zaposlenik mora u radu koristiti nova saznanja i raditi na usvajanju i primjeni najnovijih znanstvenih, umjetničkih i stručnih dostignuća u okviru svoje struke, te se u tu svrhu treba trajno stručno usavršavati u skladu s mogućnostima i potrebama rada.

Članak 7.

(1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o zaposlenicima koji su kod njega zaposleni i o radnom vremenu.

(2) Evidencija se vodi po organizacijskim jedinicama i mora sadržavati podatke o zaposlenicima i o radnom vremenu sukladno aktu sukladno posebnim propisima iz oblasti rada, posebno za nastavno osoblje i posebno za nenastavno osoblje.

(3) Evidencija o radnom vremenu nastavnog osoblja uključuje samo evidenciju normiranim nastavnih sati te nastavnih sati iznad norme.

(4) Dekan određuje zaposlenika za vođenje evidencija.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

1. Sklapanje ugovora o radu

Članak 8.

Na zasnivanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u vezi s ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom, a koje nije uređeno ovim ili drugim zakonom, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora, opći propisi obveznoga prava.

Članak 9.

U okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih u skladu s općim aktom o ustroju radnih mjesta i raspoloživih financijskih sredstava, odluku o potrebi zapošljavanja zaposlenika na nastavna i suradnička radna mjesta donosi Vijeće Akademije, a dekan za zaposlenike na nenastavna radna mjesta.

Članak 10.

(1) Za zasnivanje radnog odnosa na Akademiji raspisuje se javni natječaj. Javni natječaj objavljuje se i provodi u skladu s postojećim zakonskim propisima.

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

Članak 11.

(1) Prije donošenja odluke o izboru, može se izvršiti provjera stručnih znanja i radnih sposobnosti kandidata na način kako je to objavljeno u javnom natječaju za izbor na radno mjesto.

(2) Provjeru sposobnosti kandidata obavlja ovlaštena osoba ili povjerenstvo za izbor, koje imenuje dekan, odnosno osoba koju on ovlasti.

(3) Provjera se može izvršiti putem nastupnog predavanja, intervjua, izrade pisanog uratka, testiranja ili na drugi odgovarajući način.

Članak 12.

Poslodavac je u obvezi u pisanom obliku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja, u roku od 15 dana od donošenja odluke.

Članak 13.

(1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

(2) Prije početka rada poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku upoznavanje s propisima u vezi s radnim odnosima, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

(3) Propisi o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, kolektivni ugovor i ovaj Pravilnik moraju se na prikladan način učiniti dostupnima radnicima.

Članak 14.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu potpisuju dekan i zaposlenik.

(2) Ugovor o radu je sklopljen kada su se obje ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima ugovora utvrđenima Zakonom o radu.

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

(4) Ugovorom o radu utvrđuje se i datum početka rada. Ako zaposlenik na utvrđeni datum ne započne s radom bez opravdanog razloga, poslodavac raskida ugovor o radu jednostranom izjavom poslodavca.

Članak 15.

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

(2) Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Poslodavac je dužan radniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 16.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršavanju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršavanju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir. U protivnom zaposlenik odgovara poslodavcu za štetu u skladu s općim propisima o obveznim odnosima.

(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled. Troškove liječničkog pregleda snosi poslodavac.

Članak 17.

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

(2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovog članka (npr. o trudnoći i roditeljstvu, o imovinskom stanju, vjerskoj i nacionalnoj pripadnosti i sl.) ne mora se odgovoriti.

2. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 18.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom, kolektivnim ugovorom, aktima Sveučilišta ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje Akademiju i zaposlenika dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

(3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme njegova trajanja, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

3. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 19.

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

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

(3) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno Zakonom ili kolektivnim ugovorom. Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

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

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

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

(7) Osobama izabranim na suradničko zvanje asistenta, ugovor o radu na određeno vrijeme od 6 godina, može se produžiti do 6 mjeseci ukoliko se tijekom doktorskog studija promjene uvjeti studiranja koji su doveli do produžetka doktorskog studija.

Članak 20.

(1) Poslodavac je dužan zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

(2) Poslodavac je dužan obavijestiti zaposlenike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

4. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 21.

(1) Ako su Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, Ovim Pravilnikom ili općim aktom o ustroju radnih mjesta određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo sa zaposlenikom koji zadovoljava tražene uvjete.

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

Članak 22.

(1) Izbori i reizbor nastavnika i suradnika obavljaju se po postupku utvrđenom posebnim propisima, Statutom Sveučilišta, Statutom Muzičke akademije i drugim općim aktima Akademije.

(2) Imenovanje dekana, prodekana, pročelnika odsjeka i voditelja provodi se u posebnom postupku, na temelju pojedinačne odluke, a sve u skladu s općim aktima Akademije.

5. Probni rad

Članak 23.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Na Akademiji se probni rad ugovara samo za nenastavno osoblje.

(3) U tijeku probnog rada zaposlenik obavlja one poslove za koje je sklopio ugovor o radu i to u opsegu i trajanju neophodnom da se utvrde i ocijene njegove stručne sposobnosti.

(4) Probni rad može trajati najduže:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili završena 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 viša 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 studij sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

(5) Probni rad može se iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje deset radnih dana, o čemu zaposlenik mora biti pismeno obaviješten.

(6) Dekan imenuje povjerenstvo od najmanje tri člana za ocjenu stručnih znanja i radnih sposobnosti zaposlenika za vrijeme probnog rada.

(7) Ako Akademija zaposleniku na probnom radu ne dostavi pismenu odluku o otkazu ugovora o radu najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Članak 24.

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

(2) Otkaz mora biti u pisanom obliku. Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje sedam dana. Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

6. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 25.

(1) Akademija je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

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

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

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

1. Obveze poslodavca u zaštiti života, zdravlja

Članak 26.

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

(2) Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

(3) Poslodavac je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 27.

(1) Dužnost je svakog zaposlenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika.

(2) Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti na radu obavezan pravilno upotrebljavati sredstva za rad, osobnu zaštitnu opremu te odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane mjere zaštite. U protivnom zaposlenik može odgovarati poslodavcu za štetu u skladu s općim propisima o obveznim odnosima i ovim Pravilnikom.

2. Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 28.

(1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom ili drugim zakonima ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) Zaposlenik je obavezan poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa kao i podatke za obračun poreza na dohodak i 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 te ostale podatke sukladno Zakonu i podzakonskim propisima.

(3) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.

(4) Podaci o zaposlenicima prikupljaju se i nalaze u Uredu za kadrovske poslove, Uredu za opće poslove te u Uredu za računovodstveno-financijske poslove, gdje se prikupljeni podaci koriste, obrađuju i dostavljaju trećim osobama, ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, a na način i u skladu s posebnim propisima.

(5) Zaposlenik je dužan poslodavca obavijestiti i o svakoj eventualnoj promjeni podataka iz stavka 3. ovog članka najkasnije u roku od osam dana od dana nastale promjene. U protivnom poslodavac se oslobađa od odgovornosti za štetne posljedice koje bi mogle nastupiti u vezi s tim propustom zaposlenika.

(6) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja mora uživati povjerenje zaposlenika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

(7) Poslodavac ili zaposlenik iz stavka 7. ovog članka ili drugi zaposlenik koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke zaposlenika, trajno mora te podatke čuvati kao povjerljive. U protivnom, može odgovarati za štetu.

(8) Neovlašteno odavanje, prenošenje i/ili dostavljanje osobnih podataka koje zaposlenici saznaju u obavljanju svojih poslova predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

3. Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 29.

(1) Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuju se Zakonom, posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.

(2) Poslodavac se obvezuje štiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla, na način da će osigurati uvjete rada u kojima neće biti izložen uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Članak 30.

(1) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boji kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Članak 31.

(1) Poslodavac je dužan imenovati zaposlenika koja je osim njega ovlašten primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(2) Poslodavac ili zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka dužna je najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

(3) Ako poslodavac u roku iz stavka 2. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

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

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 3. i 4. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(6) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

(7) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

(8) Protivljenje zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

IV. RADNO VRIJEME

1. Pojam radnog vremena

Članak 32.

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

2. Puno radno vrijeme

Članak 33.

Ugovor o radu može se sklopiti za puno i nepuno radno vrijeme.

Članak 34.

(1) Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno, osim ako Zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

(2) Zaposlenik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, pod uvjetom da je poslodavac zaposleniku za takav rad dao pisanu suglasnost. Pisanu suglasnost u ime poslodavca daje dekan.

3. Nepuno radno vrijeme

Članak 35.

(1) Nepuno radno vrijeme zaposlenika je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

(2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno, organizacija rada, ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu, odnosno u slučaju kad zaposlenik podnese zahtjev za obavljanje rada u nepunom radnom vremenu, a priroda posla i ostali uvjeti to omogućuju.

(3) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.

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

(5) Poslodavac je dužan zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.

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

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

4. Prekovremeni rad

Članak 36.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke i pod uvjetima utvrđenim zakonom, kao i u slučaju potrebe obavljanja određenih poslova radi sprječavanja nastanka štete Akademiji zaposlenik je, na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi i duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

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

(3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

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

(5) Odluku o potrebi prekovremenog rada zaposlenika donosi dekan na prijedlog voditelja organizacijske jedinice, osim u slučaju više sile kada odluku donosi samostalno.

5. Raspored radnog vremena

Članak 37.

(1) Tjedno radno vrijeme na Akademiji je, u pravilu, raspoređeno na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.

(2) Tjedno radno vrijeme zaposlenika, posebnom odlukom dekana, može biti raspoređeno na šest dana u tjednu, od ponedjeljka do subote.

(3) Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drugačiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena, dekan može odrediti drugačiji dnevni ili tjedni raspored.

(4) Dekan posebnom odlukom u skladu sa Zakonom i drugim općim propisima utvrđuje raspored, početak i završetak radnog vremena.

6. Smjenski rad

Članak 38.

(1) Smjenski rad je svakodnevni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja u prijedpodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna.

(2) Rad u smjenama je rad zaposlenika tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama

(3) Naknada za rad u smjenama iz stavka 2. i 3. ovoga članka isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni.

(4) Noćni rad je rad zaposlenika u vremenu između 22 sata i 6 sati idućeg dana.

(5) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

(6) Na Akademiji rad u smjenama obavljaju zaposlenici na radnim mjestima na održavanju, čuvanju i čišćenju objekta.

V. ODMORI I DOPUSTI

1) Stanka i odmori

Članak 39.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

(2) Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena

(3) Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku dana poslodavac će zaposleniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

2. Dnevni odmor

Članak 40.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

3) Tjedni odmor

Članak 41.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

(2) Dani tjedno odmora u pravilu su subota i nedjelja.

(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan svog tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

(4) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovog članka, može se koristiti naknadno prema odluci dekana.

(5) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4) Godišnji odmor

Članak 42.

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

(2) Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraćega propisanog stavkom 1. ovog članka može se odrediti kolektivnim ugovorom.

(3) Zaposlenik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u skladu s odredbama Zakona o radu.

(4) Izuzetno, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 43.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraće trajanje godišnjeg odmora uvećava primjenom slijedećih kriterija:

a) prema duljini radnog staža:

- od 3 – 6 godina	2 dana
- od 6 – 9 godina	3 dana
- od 9 – 12 godina	4 dana
- od 12 – 15 godina	5 dana
- od 15 – 18 godina	6 dana
- od 18 – 21 godina	7 dana
- od 21 – 25 godina	8 dana

- preko 25 godina 9 dana

b) prema složenosti poslova:

- za poslove za koje se traži dr. art. ili dr. sc.	5 dana
- za poslove magistra struke (VSS)	4 dana
- za poslove prvostupnika (VŠS i VKV)	3 dana
- za poslove SSS i KV	2 dana
- za ostale poslove	1 dan

c) prema socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju, staratelju za svako dijete do 15 godina starosti	2 dana
- roditelju, posvojitelju, staratelju invalidnog djeteta ili djeteta s težim smetnjama u razvoju	3 dana
- osobi s invaliditetom	3 dana

Članak 44.

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora za kalendarsku godinu utvrđuje se zbrajanjem radnih dana prema kriterijima iz članka 43. ovog Pravilnika, ali ne može iznositi više od 30 radnih dana.

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

Članak 45.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje dekan najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, polazeći od potrebe organizacije rada i željama zaposlenika.

(2) Odluka o trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora obvezatno se dostavlja zaposleniku najmanje petnaest dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 46.

(1) Zaposlenici koriste godišnji odmor u neprekinutom trajanju, u pravilu od 20. srpnja do 31. kolovoza tekuće godine.

(2) Izuzetno, zaposleniku se može na njegov zahtjev, ukoliko je to u skladu s potrebama i organizacijom rada te ako je zaposlenik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna, odobriti korištenje godišnjeg odmora u dijelovima, s time da se prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje tri tjedna. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

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

Članak 47.

(1) Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti godišnji odmor radi obavljanja osobito bitnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem posebne odluke dekana.

(2) Zaposleniku kojem je odgođen ili prekinut godišnji odmor mora se omogućiti naknadno iskorištavanje odnosno nastavak korištenja godišnjeg odmora.

(3) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom godišnjeg odmora, kao npr. putnih i drugih troškova, te ima pravo na dnevnice, sve pod uvjetom da ti troškovi ne bi nastali da nije bilo odgode odnosno prekida trajanja godišnjeg odmora.

Članak 48.

(1) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 49.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

(2) Zaposleniku čija je narav posla da mora raditi neradnim danom, prekovremeno ili noću ili nedjeljom, pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca, ukoliko je to za njega povoljnije.

5. Plaćeni dopust

Članak 50.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta	3 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2 radna dana
- teže bolesti članova uže obitelji ili članova zajedničkog kućanstva	5 radna dana
- otklanjanja opasnosti i štete od elementarne nepogode	5 radnih dana
- polaganja stručnog ispita	7 radnih dana
- selidbe u drugom mjestu stanovanja	5 radnih dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	3 radna dana
- nastupa u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- darivanje krvi	2 radna dana

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

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

(4) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

(5) Zaposlenik za svako darivanje krvi ostvaruje pravo na dva plaćena slobodna dana, od kojih jedan dan koristi na dan darivanja krvi, a drugi u dogovoru s poslodavcem.

(6) Plaćeni dopust iz ovog članka odobrava dekan ili osoba koju on ovlasti.

(7) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

6 Plaćeni dopust zbog usavršavanja

Članak 51.

(1) Ako je to u interesu promicanja nastave, umjetničkog ili znanstvenog rada zaposlenicima u umjetničko-nastavnim, znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima i odgovarajućim radnim mjestima može se odobriti plaćeni dopust radi unapređenja nastave, umjetničkog, znanstvenog ili stručnog usavršavanja na drugoj umjetničko, znanstvenoj ustanovi u zemlji ili inozemstvu, sudjelovanja u radu umjetničkih i znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija u cilju upoznavanja s novim metodama rada ili zbog suradnje na projektu.

(2) Zaposleniku se dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju do godine dana, ako je predviđen planom umjetničke i znanstvene djelatnosti Akademije. Odluku o korištenju dopusta donosi dekan, na prijedlog Vijeća Akademije, pod uvjetom da su osigurana sredstva za isplatu naknade plaće zaposleniku za vrijeme korištenja plaćenog dopusta te da je osigurana odgovarajuća zamjena odsutnog nastavnika ili suradnika, odnosno uredno odvijanje nastave

(3) Za vrijeme plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.

(4) Po završetku plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan raditi kod poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je proveo na plaćenom dopustu. U protivnom dužan je poslodavcu nadoknaditi sve troškove koje je poslodavac imao prema zaposleniku za vrijeme trajanja plaćenog dopusta zajedno sa zakonskom zateznom kamatom počevši od dana isplate od strane poslodavca. Visina troškova se umanjuje proporcionalno vremenu provedenom na radu nakon povratka na rad po završetku plaćenog dopusta.

(5) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta radi usavršavanja smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 52.

(1) Ako je to u interesu poslodavca, ostalim zaposlenicima koji nisu uključeni u krug zaposlenika iz članak 56. ovog Pravilnika, dekan može odobriti plaćeni dopust zbog školovanja ili usavršavanja u trajanju od najdulje mjesec dana pod uvjetom da su osigurana sredstva za isplatu naknade plaće zaposleniku za vrijeme korištenja plaćenog dopusta te da je osigurano uredno odvijanje posla.

(2) Po završetku plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan raditi kod poslodavca najmanje onoliko vremena koliko je proveo na plaćenom dopustu. U protivnom dužan je poslodavcu nadoknaditi sve troškove koje je poslodavac imao prema zaposleniku za vrijeme trajanja plaćenog dopusta zajedno sa zakonskom zateznom kamatom počevši od dana isplate od strane poslodavca. Visina troškova se umanjuje proporcionalno vremenu provedenom na radu nakon povratka na rad po završetku plaćenog dopusta.

7. Slobodna studijska godina (sabbatical)

Članak 53.

(1) Zaposlenici izabrani u umjetničko-nastavna i znanstveno-nastavna zvanja i radna mjesta izvanrednog ili redovitog profesora mogu nakon svakih šest godina rada na Akademiji ili Sveučilištu koristiti plaćenu slobodnu studijsku godinu za umjetničko, znanstveno i stručno usavršavanje ili pripremanje znanstvenog ili umjetničkog rada (pisanje udžbenika, priručnika ili monografija) uz naknadu osnovne plaće.

(2) Slobodna studijska godina odobrava se nastavniku u skladu s planom rada na Akademiji.

(3) Slobodnu studijsku godinu odobrava Vijeće Akademije odlukom kojom se utvrđuje i način na koji se osigurava kontinuirano obavljanje nastave i ispunjavanje drugih obveza odsutnog zaposlenika.

(4) Ako zaposlenik raskine ugovor o radu za vrijeme korištenja studijske godine dužan je poslodavcu nadoknaditi troškove.

8. Neplaćeni dopust

Članak 54.

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne godina za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi 5 radnih dana
- za polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu, odnosno za polaganje pravosudnog ispita, magisterija ili doktorata 10 radnih dana
- za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima 5 radnih dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina 2 radna dana

(2) Školovanje i stručno usavršavanje treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Akademije.

(3) Za školovanje na koje je zaposlenika uputila Akademija, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust po uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

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

(5) Sve dopuste odobrava dekan temeljem pismeno obrazloženih zahtjeva.

Članak 55.

Zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust i zbog drugih važnih osobnih razloga, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe poslodavca u trajanju od najduže mjesec dana

Članak 56.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposlenikova prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

VI. ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD

1. Zabrana otkazivanja u slučaju privremene nesposobnosti uzrokovane ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću

Članak 57.

Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu.

2. Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove zaposlenika koji je privremeno bio nesposoban za rad

Članak 58.

(1) Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je zaposlenik prethodno radio, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

(2) Ako poslodavac nije u mogućnosti zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako zaposlenik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

(3) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

3. Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 59.

(1) Zaposlenik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan je nadležnim administrativnim službama dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

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

4. Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 60.

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

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

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

5. Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 61.

(1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 60. ovog Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom.

(2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka, koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 60. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

VII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

1. Plaća

Članak 62.

(1) Za obavljeni rad kod poslodavca zaposlenik ima pravo na obračun i isplatu plaće u iznosu utvrđenom posebnim propisima. Dekan donosi Odluku o plaći, koja je sastavni dio ugovora o plaći.

(2) Plaću zaposlenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

(4) Dodaci na osnovnu plaću su stimulacija, dodaci za posebne uvjete rada, položajni dodaci i uvećanja plaća.

Članak 63.

(1) Ako se na Akademiji ostvaruju prihodi na tržištu od obavljanja svoje djelatnosti zaposlenicima koji sudjeluju u ostvarivanju prihoda pripada pravo na odgovarajuće uvećanje plaće.

(2) Način raspodjele prihoda i plaćanja rada iz stavka 1. ovoga članka uredit će se općim aktom Akademije.

(3) Zaposlenici koji svoje osnovne poslove obavljaju u punom opsegu nisu dužni obavljati dodatne poslove za tržište.

Članak 64.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

(2) Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

(3) Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dvije isplate ne smije biti dulji od 30 dana.

(4) Plaća i naknada plaće u smislu ovoga Pravilnika su plaća i naknada plaće u brutto iznosu.

Članak 65.

(1) Poslodavac je dužan isplatiti jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad i rad jednake vrijednosti.

(2) Pod plaćom se, u smislu stavka 1. ovoga članka, podrazumijeva osnovna i sva dodatna davanja bilo koje vrste koja poslodavac izravno ili neizravno, u novcu ili naravi, na temelju ugovora o radu, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili drugog propisa isplaćuje zaposlenici ili zaposleniku za obavljeni rad.

Članak 66.

(1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti.

(3) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 67.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, radnik ima pravo na povećanu plaću.

Članak 68.

(1) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se:

- za rad noću 40%,
- za prekovremeni rad 50%,
- za rad subotom 25%,
- za rad nedjeljom 35%,
- za smjenski rad 10%
- za dvokratni rad s prekidima dužim od 90 minuta i duže 10%.

(2) Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 8% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra umjetnosti/znanosti odnosno za 15% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora umjetnosti/znanosti.

(2) Ako zaposlenik radi na dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću i naknadu plaće uvećanu za 150%.

(3) Naknade iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Članak 69.

(1) Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

(2) Radnik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja. Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

2. Naknada plaće

Članak 70.

(1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, radnik ima pravo na naknadu plaće.

(2) Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu određuje se razdoblje iz stavka 1. ovoga članka za koje se naknada isplaćuje na teret poslodavca.

(3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.

Članak 71.

(1) U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja do 42 dana zaposleniku pripada naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započelo bolovanje.

(2) Naknada u 100% iznosu njegove plaće u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje, pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

VIII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 72.

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

(2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od zaposlenika pisanim putem tražiti da odmah prestane s natjecanjem. Poslodavac može od zaposlenika tražiti i naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim

za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.

(3) 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.

(4) 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 radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.

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

IX. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 73.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Akademiji, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi koliki je dio štete on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Visina štete utvrđuje se na osnovi stvarno pretrpljene štete na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari odnosno procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

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

Članak 74.

Zaposlenik koji na radu ili u vezi 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 75.

(1) Zaposlenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete, ako je slabog imovinskog stanja, te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu, odnosno drugim okolnostima prema kolektivnom ugovoru.

(2) Odluka stavka 1. ovog članka ne odnosi se na zaposlenika, koji je štetu prouzrokovao kaznenim djelom.

(3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju plaćanja naknade štete donosi dekan.

2. Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu zaposleniku

Članak 76.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 77.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 2) smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
- 3) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 4) kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- 5) sporazumom radnika i poslodavca
- 6) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- 7) otkazom
- 8) odlukom nadležnog suda.

2. Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu

Članak 78.

(1) Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku. Sporazum potpisuju dekan i zaposlenik.

3. Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 79.

(1) 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, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz);
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz);
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) ili
- ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

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

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

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

(5) Ako u roku iz stavka 5. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

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

Članak 80.

(1) Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu zaposlenika ako utvrdi da je zaposlenik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja, odbijanja izvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog i nemarnog izvršavanja obveza iz radnog odnosa;
- neopravdanog nedolaska na posao, neopravdanog i kontinuiranog kašnjenja ili samovoljnog napuštanja posla zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca;
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca;
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta;
- odavanje poslovne tajne određene zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom;
- odavanje osobnih podataka i drugih podataka s kojima zaposlenik dolazi u doticaj u obavljanju posla te zbog zlouporabe pri korištenju i obradi tih podataka;
- zlorabe položaja ili prekoračenja ovlasti;
- nanošenje znatnije štete poslodavcu;
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovo šikaniranje;
- tjelesni napad ili teško vrijeđanje drugog zaposlenika;
- zlorabe korištenja bolovanja;
- dolaska na posao pod utjecajem alkohola ili opijata.

4. Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 81.

(1) Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa

(npr. ponavljanje djela iz članka 80. ovog Pravilnika) ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

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

5. Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 82.

(1) Opravdani razlog za otkaz ugovora o radu nije privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede.

(2) Opravdani razlog za otkaz ugovora o radu ne predstavlja podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti.

(3) Opravdani razlog za otkaz ugovora o radu ne predstavlja obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti,

6. Postupak prije otkazivanja

Članak 83.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka

povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

(2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

7. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 84.

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.

(2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

8. Otkazni rok

Članak 85.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

(3) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

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

(5) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad zaposlenika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.

9. Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 86.

(1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

1) dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine;

2) mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu;

3) mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine;

4) dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina;

5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina;

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

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

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

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

(5) Za vrijeme otkaznoga roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

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

10. Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 87.

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

(2) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

(4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok od 15 dana u kojem zaposlenik može od poslodavca zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava, teče od dana kada se zaposlenik 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 zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka. U potonjem slučaju otkazni rok počinje teći od dana isteka roka za očitovanje o dostavljenoj ponudi.

11. Otpremnina

Članak 88.

(1) Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

(2) Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

(3) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

(4) Iznimno, zaposleniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65% prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu

(5) Otpremnina se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

12. Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 89.

(1) Poslodavac je dužan u roku od osam dana na zahtjev zaposlenika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

(2) Poslodavac je dužan u roku od petnaest (15) dana od dana prestanka radnog odnosa zaposlenika vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

(3) Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi zaposlenika otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 90.

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

(2) Ovlaštenja iz stavka 1. ovoga članka ima dekan ili osoba za to ovlaštena statutom ili posebnom odlukom dekana.

(3) Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest (15) dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

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

(6) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz ovog Pravilnika.

(7) Ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije određeno, nadležan sud je sud nadležan za radne sporove.

XII. DOSTAVLJANJE ODLUKA ZAPOSLENIKU

Članak 91.

(1) Sve odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa moraju se dostaviti zaposleniku.

(2) Dostava se obavlja na radnom mjestu uz potpis zaposlenika na kopiji odluke koja se dostavlja.

(3) Dostava se može obaviti i poštom i to preporučenom pošiljkom uz povratnicu.

(4) Ako zaposlenik odbije primiti odluku na radnom mjestu osoba koja dostavlja ostavit će odluku na radnom mjestu zaposlenika, a na kopiji će zabilježiti uz svoj potpis razlog odbijanja, mjesto gdje je odluka ostavljena i datum pokušaja dostave, te će istog dana kopiju odluke izvjesiti na oglasnoj ploči s naznakom datuma kada će se smatrati da je dostava valjano izvršena.

(5) Ako se odluka zaposleniku ne može dostaviti na radnom mjestu, zbog njegove odsutnosti s rada, dostavljanje će se izvršiti preporučenom pošiljkom s povratnicom na adresu stanovanja koju je zaposlenik zadnju prijavio poslodavcu.

(6) Dostava se smatra urednom, ako je primitak pošiljke svojim potpisom potvrdio zaposlenik ili odrasli član njegova kućanstva.

(7) U slučaju odbijanja prijema dostave ili nepravodobne dojave promjene adrese stanovanja od strane zaposlenika odluka će se objaviti na oglasnoj ploči na Akademiji, a dostava će se smatrati urednom nakon isteka roka od tri dana od objave na oglasnoj ploči.

(8) Na dostavu odluka o otkazu ugovora o radu te odluka donesenih u postupcima iz članka 90. ovog Pravilnika, primjenjuju se na odgovarajući način odredbe o dostavi iz propisa kojim je uređen parnični postupak, ako postupak dostave nije uređen kolektivnim ugovorom.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Klasa: 011-02/10-1/19, Urbroj: 251-79-1-10-1, od 10.11.2010. godine.

Članak 93.

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati na način propisan Zakonom i Statutom Akademije.

Članak 94.

Na prava radnika koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe Zakona, kolektivnog ugovora koji obvezuje poslodavca i ugovor o radu.

Članak 95.

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

(2) Pravilnik se objavljuje na način propisan Pravilnikom o načinu objave pravilnika o radu („Narodne novine“ broj 146/14), odnosno objavom na oglasnoj ploči.

D E K A N:

prof. art. Dalibor Cikojević

Savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom obavljeno je dana 14.04.2015. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 17.04.2015. i stupa na snagu dana 27.04. 2015. godine.

TAJNIK AKADEMIJE:

Boris Bernik, dipl.iur.