Na temelju članka 25. Statuta Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije, a u svezi članaka 125. i 126. Zakona o radu (Narodne novine 149/09, 61/11, 82/12, 73/13), Fakultetsko vijeće Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu donosi dana 20. siječnja 2014. godine sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se međusobna prava i obveze zaposlenika/ca Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu (dalje u tekstu: zaposlenik) i Fakulteta kemijskog inženjerstva i tehnologije Sveučilišta u Zagrebu kao poslodavca (dalje u tekstu: Poslodavac).
(2) Pravilnikom se posebno uređuju temeljne obveze i prava iz radnog odnosa; sklapanje ugovora o radu; zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika; osposobljavanje i stručno usavršavanje; radno vrijeme; odmori i dopusti; zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja; zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad; plaća, naknada plaće i ostala materijalna prava zaposlenika; izumi i tehnička unaprjeđenja zaposlenika; zabrana natjecanja zaposlenika s Poslodavcem; naknada štete; prestanak ugovora o radu te ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.
(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između Zaposleničkog vijeća i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.
(4) Pravo je i dužnost zaposlenika upoznati se s odredbama ovog Pravilnika na način što će Poslodavac učiniti Pravilnik dostupnim na uvid u Kadrovskoj službi i na mrežnim stranicama Poslodavca.

II. TEMELJNE OBVEZE I PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 2.

(1) Poslodavac je obvezan u radnom odnosu zaposleniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obvezan prema uputama Poslodavca osobno obavljati preuzeti posao.
(2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo zaposlenika.
(3) Zaposlenik je obvezan posao iz stavka 1. ovog članka obavljati savjesno i stručno, pridržavajući se propisa, pravila struke i propisanih odnosno zadanih rokova, u skladu s načelom javnosti, ne koristeći ga radi osobnog probitka.
(4) Zaposlenik je dužan u svom radu koristiti nova saznanja i kontinuirano raditi na usvajanju i primjeni suvremenih dostignuća u okviru svoje struke te se, sukladno mogućnostima i potrebama rada, trajno stručno usavršavati.
(5) Poslodavac je dužan osigurati zaposleniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje zaposlenika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

Članak 3.

(1) Rad kod Poslodavca organiziran je kroz ustrojstvene jedinice kojima rukovodi voditelj.
(2) Voditelj ustrojstvene jedinice dužan je organizirati proces rada u ustrojstvenom dijelu kojim rukovodi, u skladu s propisima i općim aktima Poslodavca te uputama dekana i ovlaštenih zaposlenika, u skladu s prirodom i vrstom rada.
(3) Voditelj ustrojstvene jedinice iz stavka 1. ovoga članka odgovoran je, u granicama svojih ovlaštenja, za kvalitetno izvršenje poslova unutar ustrojstvene jedinice kojom rukovodi.
(4) Voditelj ustrojstvene jedinice iz stavka 1. ovog članka dužan je podnijeti prijavu radi utvrđivanja povrede obveze iz radnog odnosa za koju postoji osnovana sumnja da ju je počinio zaposlenik njegove ustrojstvene jedinice.

Članak 4.

(1) Zaposlenik je dužan izvršavati naloge voditelja ustrojstvene jedinice.
(2) Zaposlenik je dužan odbiti izvršenje naloga koji je nezakonit ili čije bi izvršenje bilo u suprotnosti pravilima struke, odnosno čije bi izvršenje moglo izazvati veću štetu ili čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo te o tome obavijestiti osobu nadređenu voditelju koji mu je dodijelio nalog.
(3) Zaposlenik kojemu je naređeno izvršenje naloga s obilježjima iz st. 2. ovog članka, dužan je postupiti na sljedeći način:
1) upozoriti davatelja naloga da je nalog nezakonit, da bi izvršenje naloga bilo protivno pravilima struke, da bi izvršenje naloga moglo izazvati veću štetu ili da bi izvršenje naloga predstavljalo kazneno djelo.
2) u slučaju ponavljanja naloga, zahtijevati od davatelja naloga pisanu potvrdu o ponavljanju naloga s preciznim sadržajem naloga i potpisom davatelja naloga.
3) ako nalog bude potvrđen, zaposlenik će o tome obavijestiti osobu neposredno nadređenu davatelju naloga i ako nalog ne zahtijeva počinjenje kaznenog djela, izvršiti nalog.
(4) Zaposlenik ne odgovara za štetu koja nastane izvršenjem naloga ako je postupio u skladu sa stavkom 3. ovog članka.
(5) Zaposlenik ne smije izvršiti nalog čije bi izvršenje predstavljalo kazneno djelo iako je nalog ponovljen jer u protivnom odgovara zajedno s osobom koja je nalog izdala.

Članak 5.

(1) U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti zaposlenik je obvezan privremeno, dok te okolnosti traju, obavljati i druge poslove za koje nije sklopio ugovor o radu, ali za koje je osposobljen.
(2) Izvanrednim okolnostima iz prethodnoga stavka smatraju se osobito: viša sila, zamjena odsutnog zaposlenika ili zaposlenika koji privremeno obavlja druge poslove, obavljanje poslova nepopunjenog radnog mjesta, privremeno povećanje odnosno smanjenje opsega rada, zastoj u obavljanju određenih poslova, kvar na sredstvu rada i slično.
(3) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovoga članka koji traju duže od mjesec dana potreban je pristanak zaposlenika.
(4) Za vrijeme privremenog obavljanja drugih poslova zaposlenik ima pravo na plaću utvrđenu za poslove koje privremeno obavlja, ukoliko je ona za zaposlenika povoljnija.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 6.

(1) Osim općih uvjeta za prijam zaposlenika u radni odnos, Pravilnikom o ustroju Fakulteta i radnih mjesta na Fakultetu kemijskog inženjerstva i tehnologije (u daljnjem tekstu: Pravilnik o ustroju), propisuju se posebni uvjeti za prijam u radni odnos zaposlenika na pojedino radno mjesto (određeni stupanj obrazovanja odnosno stručna sprema i struka, radni staž u struci, posebne stručne vještine i znanja, posebna zdravstvena sposobnost i dr.).
(2) Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o ustroju određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo sa zaposlenikom koji udovoljava traženim uvjetima.
(3) Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Članak 7.

Prilikom sklapanja ugovora o radu 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.

Članak 8.

(1) Za zasnivanje radnog odnosa kod Poslodavca raspisuje se javni natječaj.
(2) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa obvezno se oglašava putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (HZZ), na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči HZZ-e i mrežnim stranicama i Oglasnim pločama Poslodavca te u Narodnim novinama, a može biti oglašena i u dnevnom tisku.
(3) Natječaj iz stavka 1. ovog članka ne mora se raspisati u slučaju sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme sa zaposlenikom koji zamjenjuje privremeno nenazočnog zaposlenika te u drugim slučajevima propisanim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
(4) Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.
(5) Rok prijave na natječaj teče od dana objave u Narodnim novinama.
(6) Kandidat koji ima pravo prednosti kod zapošljavanja prema posebnom zakonu dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i u tom slučaju ostvaruje prednost u odnosu na ostale kandidate, samo pod jednakim uvjetima.

Članak 9.

(1) Po raspisanom natječaju ne mora se provesti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.
(2) Odluka o poništenju natječaja donosi se i u slučaju kada se na natječaj nije prijavio niti jedan kandidat, odnosno ako su se prijavili kandidati koji ne ispunjavaju propisane uvjete za zasnivanje radnog odnosa.

Članak 10.

(1) Prije donošenja odluke o izboru Poslodavac može izvršiti provjeru stručnih i radnih sposobnosti kandidata, potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se natječaj raspisuje.
(2) Provjeru sposobnosti kandidata obavlja ovlaštena osoba ili povjerenstvo za izbor koje imenuje dekan odnosno osoba koju on pismeno ovlasti.
(3) Provjera se može provesti putem intervjua, izrade pisanog uratka, testiranja ili na drugi odgovarajući način.
(4) Odredbe ovog članka ne odnose se na znanstveno-nastavna i nastavna radna mjesta na koje se primjenjuju odredbe posebnih zakona i internih akata Poslodavca.

Članak 11.

(1) Poslodavac je obvezan u roku od mjesec dana od dana raspisivanja natječaja provesti odabir i donijeti odluku o izboru kandidata te u pisanom obliku, u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke, obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.
(2) Za znanstveno-nastavna i nastavna radna mjesta, rokovi iz stavka 1. ovog članka uređuju se posebnim zakonima i internim aktima Poslodavca.

Članak 12.

(1) O potrebi prijama u radni odnos za znanstveno-nastavna, nastavna i suradnička radna mjesta odlučuje Fakultetsko vijeće. Za ostala radna mjesta odluku o popuni donosi dekan uz savjetovanje sa Zaposleničkim vijećem, u okviru slobodnih radnih mjesta predviđenih Pravilnikom o ustroju i raspoloživim financijskim sredstvima Državnog proračuna.
(2) Prije raspisivanja natječaja, potrebno je za svaki prijam u radni odnos pribaviti suglasnost Sveučilišta u Zagrebu.

Probni rad

Članak 13.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
(2) Pravilnikom o ustroju propisuje se trajanje probnog rada.
(3) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni se rad može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.
(4) Osobe koje se zapošljavaju na određeno vrijeme primaju se uz obvezni probni rad u trajanju od mjesec dana, samo u slučaju kada je predviđeno trajanje radnog odnosa dulje od četiri mjeseca.

Članak 14.

(1) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
(2) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
(3) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 15.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Članak 16.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.
(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje Poslodavca i zaposlenika dok ga jedna od ugovornih strana ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.
(3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme njegovog trajanja, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 17.

(1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme koje je određeno rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
(2) Ako je ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka sklopljen u trajanju dužem od tri godine, Poslodavac s istim zaposlenikom ne može sklopiti sljedeći uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme.
(3) Ako je ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka sklopljen u trajanju kraćem od tri godine, ukupno trajanje sklopljenih ugovora na određeno vrijeme ne može biti neprekinuto duže od tri godine, osim u slučaju zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika ili ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.
(4) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.
(5) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno zakonskim odredbama ili ako zaposlenik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor o radu sklopljen, smatra se da je ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 18.

(1) Kod sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme za obavljanje privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, osoba se raspoređuje na poslove radnog mjesta u okviru kojeg su se pojavili privremeni poslovi odnosno privremeno povećao opseg poslova.
(2) Za raspored na poslove određenog radnog mjesta osoba mora ispunjavati stručne i druge uvjete propisane Pravilnikom o ustroju.

Oblik i obvezni sadržaj ugovora o radu

Članak 19.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati sve bitne elemente predviđene zakonom.
(2) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
(3) Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi sa zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(4) Poslodavac je dužan zaposleniku dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili dostave potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 20.

(1) Zaposlenici se raspoređuju na radna mjesta sukladno Pravilniku o ustroju, uz pripadajuće koeficijente složenosti poslova, u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama.
(2) Mjesto rada utvrđuje se u pravilu ugovorom o radu.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Obveze Poslodavca i zaposlenika u zaštiti života i zdravlja

Članak 21.

(1) Poslodavac je dužan primjenjivati propise s područja zaštite na radu i raditi na unaprjeđenju zaštite na radu.
(2) Radi sprečavanja ozljeda na radu, profesionalnih i drugih bolesti u svezi s radom, zaštite ljudskih života, zaštite radnog okoliša i sprečavanja nastanka materijalne štete, Poslodavac je dužan provoditi organizacijske i edukativne programe, podučavajući zaposlenike o propisima iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije i spašavanja u slučaju izvanrednih prilika i zdravstvenog zbrinjavanja zaposlenika, sukladno odredbama posebnog zakona.
(3) 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 zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.
(4) Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg zaposlenik obavlja.

Članak 22.

(1) Zaposlenik je dužan brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koji su mu na poslu osigurani.
(2) Zaposlenik je dužan upoznati se s uvjetima radnog mjesta i eventualnim opasnostima, pridržavati se propisanih i priznatih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada, održavati i upotrebljavati u ispravnom stanju sigurnosne uređaje i osobna zaštitna sredstva koja su mu povjerena na uporabu i rukovanje.
(3) Zaposlenik je dužan upozoriti nadređenog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima, opremi, sigurnosnim uređajima, osobnim i zaštitnim sredstvima, kao i na postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje zaposlenika.
(4) Zaposlenik je dužan pri zasnivanju radnog odnosa i u tijeku rada upozoriti Poslodavca na tjelesne nedostatke, invalidnost ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice opasne po život ili zdravlje zaposlenika ili njegov okoliš.
(5) Zaposlenik je dužan ovladati znanjima iz područja zaštite na radu u mjeri potrebnoj za siguran rad.
(6) Zaposlenik je dužan podvrći se provjeri je li pod utjecajem alkohola, drugih sredstava ovisnosti ili bolesti, te pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

Članak 23.

(1) Poslodavac je dužan prije zasnivanja radnog odnosa sa zaposlenikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada i koji je izložen izvorima opasnosti i štetnim utjecajima, uputiti zaposlenika na zdravstveni pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje poslova s posebnim uvjetima rada sukladno propisima iz područja zaštite na radu.
(2) Prilikom utvrđivanja popisa radnih mjesta s posebnim uvjetima rada, izvorima opasnosti i štetnim utjecajima na radu, Poslodavac će također utvrditi vrstu pregleda i rokove u kojima se zaposlenici moraju periodički upućivati na preglede dok rade na ovim poslovima ili se premještaju na druge poslove u okviru ustanove.
(3) Ako se zaposlenik iz neopravdanih razloga dva puta ne odazove na pregled iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može pokrenuti postupak redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 24.

U postupku odabira kandidata za radno mjesto, prilikom sklapanja ugovora o radu odnosno za vrijeme trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije od kandidata ili od zaposlenika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Članak 25.

(1) U Kadrovskoj službi Poslodavca se za svakog zaposlenika prikupljaju i vode podatci sukladno važećim propisima o evidencijama u području rada.
(2) Zaposlenik je dužan Poslodavcu dostaviti podatke utvrđene evidencijama iz stavka 1. ovog članka kao i druge podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (korištenje prava po osnovi trudnoće, statusa roditelja, statusa posvojitelja, profesionalne bolesti, ozljede na radu, profesionalne nesposobnosti za rad, neposredne opasnosti od nastanka invalidnosti, invalidnosti i slično).
(3) Podatke iz stavka 2. ovog članka Poslodavac unosi u evidenciju iz odgovarajuće dokumentacije i na temelju posebnih propisa, a zaposlenik je u tu svrhu Poslodavcu obvezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju i isprave.
(4) Svaku promjenu podataka iz stavka 2. ovog članka, koju Poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti i slično ili temeljem osobnih dokumenata i isprava, zaposlenik je dužan prijaviti Kadrovskoj službi Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.
(5) Ukoliko zaposlenik ne prijavi Poslodavcu promjenu podataka sukladno stavku 4. ovog članka, Poslodavac se oslobađa odgovornosti za eventualne štetne posljedice koje bi mogle nastupiti u vezi s navedenim propustom zaposlenika.

V. OSPOSOBLJAVANJE I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Članak 26.

(1) Poslodavac je dužan u skladu s mogućnostima i potrebama rada omogućiti zaposleniku osposobljavanje i usavršavanje.
(2) Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada osposobljavati se i usavršavati za rad.
(3) Prilikom promjene ili uvođenja novog načina rada ili organizacije rada, Poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima, omogućiti zaposleniku osposobljavanje i usavršavanje za rad.

Članak 27.

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti i način kojim se zaposlenicima omogućava osposobljavanje i stručno usavršavanje (u daljnjem tekstu: usavršavanje), u skladu s mogućnostima i potrebama rada.
(2) Pravo na znanstveno i/ili stručno usavršavanje zaposlenika izabranih u znanstveno - nastavno zvanje redovitog ili izvanrednog profesora utvrđuje se posebnim pravilnikom.

Članak 28.

(1) Usavršavanje zaposlenika podrazumijeva usavršavanje radnih sposobnosti u okviru istog stupnja stručnog obrazovanja (stručne spreme), odnosno kvalifikacije koju zaposlenik ima.
(2) Vrste usavršavanja zaposlenika predviđene ovim Pravilnikom su:
1. seminari, tečajevi, treninzi, savjetovanja, predavanja, konzultacije, stručni posjeti, studijska putovanja, forumi, kongresi, konferencije i sl., što ih organiziraju druge organizacije i institucije u zemlji ili inozemstvu,
2. osposobljavanje i usavršavanje za rad na osobnom računalu,
3. osposobljavanje za rad na siguran način.

(3) Zaposlenici se mogu uputiti na usavršavanje ako program usavršavanja obuhvaća materiju iz područja djelatnosti koju obavlja Poslodavac, a koja je od interesa za Poslodavca, jer bi takvim usavršavanjem zaposlenik mogao uspješnije i stručnije obavljati poslove, odnosno ako je cilj usavršavanja upoznavanje novih metoda rada što će koristiti zaposleniku pri obavljanju njegovih poslova i zadataka.
(4) Zaposlenici upućeni na usavršavanje imaju pravo na naknadu plaće i ostalih troškova sukladno odredbama ovoga Pravilnika.
(5) Odluku o upućivanju zaposlenika na usavršavanje donosi dekan.

Članak 29.

(1) Temeljna obveza zaposlenika je uspješan završetak usavršavanja.
(2) Ukoliko zaposlenik ne završi usavršavanje ili ga ne završi u ugovorenom roku, obvezan je Poslodavcu vratiti cjelokupan iznos troškova usavršavanja.
(3) Zaposlenik je dužan Kadrovskoj službi Poslodavca dostaviti pisani dokaz o završetku usavršavanja.

VI. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 30.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obvezan 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) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac (pripravnost).
(3) Vrijeme pripravnosti i visina naknade za istu uređuje se kolektivnim ugovorom.
(4) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 31.

(1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.
(2) Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.
(3) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
(4) Zaposlenici mogu sklopiti ugovor o radu s više ustanova (kumulativni radni odnos).
(5) Posebnim kolektivnim ugovorom rješavaju se prava zaposlenika koji imaju dva ugovora o radu, od kojih je jedan s Poslodavcem izvan sustava znanosti i visokog obrazovanja, a koja se odnose na plaću, uvjete rada, radno vrijeme i sl.
(6) Obveze zaposlenika koji rade nepuno radno vrijeme proporcionalno se smanjuju.
(7) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim Poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Članak 32.

Ugovor o radu za nepuno radno vrijeme zasniva se u slučaju da:
1. opseg posla ne zahtijeva rad s punim radnim vremenom,
2. se radi o radu na radnim mjestima na kojima opseg rada zahtijeva rad s punim radnim vremenom, a na njima radi zaposlenik skraćeno radno vrijeme te Poslodavac svoje potrebe za radom do punog radnog vremena zadovoljava radom zaposlenika s nepunim radnim vremenom ili
3. se radi o povećanju opsega posla koji se ne može obaviti s postojećim brojem zaposlenika, a obujam povećanja posla nije takav da iziskuje potrebu zaposlenja novog zaposlenika s punim radnim vremenom.

Raspored radnog vremena

Članak 33.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet (5) radnih dana, od ponedjeljka do petka.
(2) Na određenim poslovima, ukoliko to zahtjeva priroda posla, tjedno radno vrijeme može biti raspoređeno na šest (6) radnih dana, od ponedjeljka do subote, na način da ukupan broj sati tjednog radnog vremena ostane nepromijenjen.
(3) Dnevno radno vrijeme utvrđuje se u trajanju od osam (8) sati, osim u slučaju iz stavka 2. ovog članka.
(4) Početak radnog vremena utvrđuje se u vremenu od 7.30 do 8.30 sati, a završetak u vremenu od 15.30 do 16.30 sati (klizno radno vrijeme).
(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, na određenim poslovima je zbog prirode posla moguć drukčiji raspored početka i završetka radnog vremena, o čemu pisanim putem odlučuje dekan uz prethodno savjetovanje sa Zaposleničkim vijećem.
(6) Kod Poslodavca postoji i smjensko radno vrijeme i rad u turnusima, ovisno o nastavnom planu i satnici nastave.
(7) Poslodavac je dužan pisanim putem obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 34.

(1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
(2) Preraspodjela radnog vremena utvrđuje se sporazumom sklopljenim između Zaposleničkog vijeća i Poslodavca.
(3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
(4) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.
(5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da zaposlenik dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
(6) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže četiri mjeseca, osim ako kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, u kojem slučaju ne može trajati duže od šest mjeseci.

Skraćeno radno vrijeme

Članak 35.

(1) Na poslovima na kojima niti uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.
(2) Popis poslova i opseg skraćenja radnog vremena određuje se kolektivnim ugovorom.
(3) Pri utvrđivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad

Članak 36.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik na zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše do osam sati tjedno.
(2) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne može trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.
(3) Prekovremeni rad određenog zaposlenika ne smije trajati duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana u tijeku kalendarske godine, odnosno prekovremeni rad svih zaposlenika kod Poslodavca ne smije prijeći deset posto ukupnog radnog vremena u određenom mjesecu.
(4) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi prekovremeno samo ako dostavi Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.
(5) Odluku o prekovremenom radu zaposlenika donosi dekan, na prijedlog voditelja ustrojstvene jedinice, a sukladno osiguranim financijskim sredstvima za isplatu u tekućoj godini.

Smjenski rad

Članak 37.

(1) Rad u smjenama je organizacija rada kod Poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.
(2) Smjenski radnik je radnik koji kod Poslodavca kod kojeg je rad na određenim radnim mjestima organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca, na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.
(3) Ako je dnevno radno vrijeme organizirano u smjenama, ono se odvija u periodičnim izmjenama u dvije smjene (prijepodnevna i poslijepodnevna smjena).

Evidencija o zaposlenicima i radnom vremenu

Članak 38.

(1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o zaposlenicima koji su kod njega zaposleni, na način propisan posebnim pravilnikom.
(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u Kadrovskoj službi Poslodavca.

Članak 39.

(1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnom vremenu.
(2) Evidencija o radnom vremenu sadrži podatke određene posebnim pravilnikom.
(3) Evidencija iz stavka 1. ovog članka vodi se mjesečno i Poslodavac ju je dužan voditi uredno, razumljivo i ažurno za svaki radni dan u mjesecu.
(4) Evidencija se vodi za svaku ustrojstvenu jedinicu Poslodavca i ovjerava je voditelj ustrojstvene jedinice.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 40.

(1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.
(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.
(3) Odmor iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ne može koristiti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.
(4) Ako priroda posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora na način propisan stavkom 3. ovog članka, dekan može pisanim putem, uz prethodno savjetovanje sa Zaposleničkim vijećem, odrediti drugačije vrijeme korištenja odmora od propisanog.

Odmor između dva radna dana i najduže neprekidno trajanje rada

Članak 41.

(1) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.
(2) Zaposlenik ne smije raditi više od šesnaest sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.)

Tjedni odmor

Članak 42.

(1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od četrdeset osam sati neprekidno.
(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
(3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi u dane tjednog odmora, Poslodavac mu je dužan osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora tijekom sljedećeg radnog tjedna.
(4) Ako se tjedni odmor ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci Poslodavca.
(5) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje neiskorištenog tjednog odmora nakon četrnaest dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 43.

(1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.
(2) Maloljetni zaposlenik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštiti zaposlenika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.
(3) Dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

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

Članak 44.

(1) Broj radnih dana godišnjeg odmora na koje zaposlenik ima pravo utvrđuje se na način da se najnižem propisanom broju dana godišnjeg odmora iz članka 43. ovog Pravilnika dodaju dani prema sljedećim kriterijima:

1. prema složenosti poslova:
- poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti ..... 5 radnih dana
- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine odnosno završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti..... 4 radna dana
- poslovi prvostupnika (ili VŠS)..... 3 radna dana
- poslovi SSS (gimnazija, srednje strukovno obrazovanje)..... 2 radna dana
- ostali poslovi..... 1 radni dan

2. prema dužini radnog staža:
- od 6 do 12 godina ….. 3 radna dana
- od 12 do 18 godina..... 4 radna dana
- od 18 do 24 godine..... 5 radnih dana
- od 24 do 30 godina..... 6 radnih dana
- od 30 do 36 godina..... 7 radnih dana
- preko 36 godina..... 8 radnih dana

3. prema posebnim socijalnim uvjetima :
- roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako dijete do 15 god. starosti..... 2 radna dana
- roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju..... 3 radna dana
- osobi s invaliditetom..... 3 radna dana

4. prema uvjetima rada:
- zaposlenici koji stalno i redovito rade s izvorima opasnosti odnosno koji su stalno i redovito izloženi izvorima opasnosti pri čemu se podrazumijeva da više od 50% radnog vremena provedu na radu s izvorima opasnosti odnosno izloženi izvorima opasnosti…… 3 radna dana
- zaposlenici koji redovito rade s izvorima opasnosti ili su redovito izloženi izvorima opasnosti pri čemu se podrazumijeva da više od 25% pa do 50% radnog vremena provedu na radu s izvorima opasnosti odnosno izloženi izvorima opasnosti…… 3 radna dana
- zaposlenici koji povremeno rade s izvorima opasnosti ili su povremeno izloženi izvorima opasnosti pri čemu se podrazumijeva da više od 10% pa do 25% radnog vremena provedu na radu s izvorima opasnosti odnosno izloženi izvorima opasnosti…… 2 radna dana
- zaposlenici koji povremeno rade s izvorima opasnosti ili su povremeno izloženi izvorima opasnosti i to manje od 10% vremena, a radi se o specifičnim poslovima koji u pravilu ne mogu trajati dugo…… 2 radna dana

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od trideset (30) radnih dana niti manje od četiri tjedna, neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.
(3) Pri računanju godišnjeg odmora uzima se da je tjedno radno vrijeme kod Poslodavca raspoređeno na pet radnih dana (od ponedjeljka do petka).

Članak 45.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbama članaka 43. i 44. ovog Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
(2) Prekidom rada u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ne smatra se privremena nesposobnost za rad ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada.

Članak 46.

(1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbama članaka 43. i 44. ovog Pravilnika, za svaki mjesec rada:
1. ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 45. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
2. ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnoga roka iz članka 45. ovog Pravilnika,
3. ako radni odnos prestane prije 1. srpnja,
4. ako je tijekom kalendarske godine u radnom odnosu kod više poslodavaca, pri čemu pravo na godišnji odmor za tu godinu kod svih poslodavaca može ostvariti ukupno u najdužem trajanju određenom na način propisan odredbama članaka 43. i 44. ovog Pravilnika.
(2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.
(3) Kada zaposleniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

Članak 47.

(1) Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.
(2) Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u više od dva dijela samo u sporazumu s Poslodavcem.
(3) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji uz obvezu da o tome izvijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana prije njegovog planiranog korištenja.
(4) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.
(5) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.
(6) Zaposlenik ne može prenijeti u slijedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora koji nije koristio, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.
(7) Iznimno od odredbe prethodnog stavka, godišnji odmor odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine.

Članak 48.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te o rasporedu obavještava zaposlenike.
(2) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.
(3) Zaposlenici godišnji odmor koriste, u pravilu, tijekom ljetnog raspusta.
(4) Zaposlenika se mora najkasnije petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Članak 49.

(1) Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova temeljem odluke Poslodavca.
(2) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
(3) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristiti će naknadno, prema sporazumu s Poslodavcem.
(4) Ako sam plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 50.

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

Članak 51.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
(2) Ako zaposlenik zbog potrebe posla nije bio u mogućnosti iskoristiti u cijelosti ili djelomice godišnji odmor do 30. lipnja slijedeće godine, Poslodavac mu može na temelju njegovog obrazloženog pisanog zahtjeva isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
(3) Visina naknade iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje se u visini prosječne mjesečne plaće zaposlenika u prethodna tri mjeseca, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Plaćeni dopust

Članak 52.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada (plaćeni dopust) do ukupno najviše deset (10) radnih dana u sljedećim slučajevima:

1. sklapanja braka	5 radnih dana
2. rođenja djeteta	5 radnih dana
3. smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	5 radnih dana
4. smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika	2 radna dana
5. selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
6. selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
7. teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
8. nastupanja na kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
9. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
10. elementarne nepogode	5 radnih dana
11. darivanja krvi	2 radna dana
12. ostali opravdani razlozi	do 2 radna dana

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

(3) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika godišnji odmor se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.
(4) U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.
(5) Pravo na plaćeni dopust odobrava dekan na osnovu pisanog zahtjeva zaposlenika.

Neplaćeni dopust

Članak 53.

(1) Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Dopust za školovanje

Članak 54.

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust tijekom jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja i to:
1. pet (5) dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
2. deset (10) dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita,
3. pet (5) dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima i
4. dva (2) dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih zvanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili s djelatnošću Poslodavca.
(3) Za školovanja na koje ga je uputio Poslodavac, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz st. 1. i 2. ovoga članka.

VIII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 55.

(1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu niti joj otkazati ugovor o radu zbog njezine trudnoće, niti joj smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, osim pod uvjetima određenima zakonom.
(2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako zaposlenik osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Članak 56.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta

trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Članak 57.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od petnaest dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava.
(2) Otkaz je ništetan ako je na dan davanja otkaza Poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka, ili ako zaposlenik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.
(3) Okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ne sprječavaju prestanak ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme, istekom vremena za koje je sklopljen taj ugovor.

Članak 58.

(1) Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopust trudnice ili majke koja doji dijete, te dopust ili rad u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta sukladno posebnom propisu, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.
(2) Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije onoga dana kojeg se zaposlenik dužan vratiti na rad.
(3) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Članak 59.

(1) Nakon proteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta sukladno posebnom propisu, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.
(2) Ako zaposlenik prestane koristiti pravo iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac ga je dužan vratiti na poslove na kojima je radio prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, u roku od mjesec dana od dana kada ga je zaposlenik obavijestio o prestanku korištenja tih prava.
(3) Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje, ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

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

Članak 60.

(1) Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka Poslodavac ne može otkazati ugovor o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.
(2) Zabrana iz stavka 1. ovoga članka ne utječe na prestanak ugovora o radu sklopljenoga na određeno vrijeme.

Članak 61.

Ozljeda na radu, odnosno profesionalna bolest, ne smije štetno utjecati na napredovanje zaposlenika i ostvarenje drugih prava i pogodnosti iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Članak 62.

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 specijalist medicine rada, odnosno ovlašteno tijelo sukladno posebnom propisu, utvrdi da je sposoban za rad, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, a ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

Članak 63.

(1) Zaposlenik je dužan što je moguće prije obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinom očekivanom trajanju.
(2) Ako zbog opravdanoga razloga zaposlenik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 64.

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

Članak 65.

(1) Poslodavac može otkazati radniku kod kojega postoji profesionalna nesposobnost za rad ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, samo uz prethodnu suglasnost Zaposleničkog vijeća.
(2) Zaposleničko vijeće može uskratiti suglasnost na otkaz ugovora o radu, samo ako Poslodavac ne dokaže da je poduzeo sve što je u njegovoj moći da zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka osigura odgovarajuće poslove, odnosno ako ne dokaže da je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o

radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima, u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštene osobe odnosno tijela.
(3) Ako Zaposleničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, suglasnost može nadomjestiti sudska ili arbitražna odluka.

Članak 66.

(1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a koji nakon završenog liječenja i oporavka ne bude vraćen na rad, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu od iznosa koji bi mu inače pripadao.
(2) Zaposlenik koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 64. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 67.

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

X. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 68.

Za izvršeni rad kod Poslodavca zaposlenik ima pravo na plaću.

Članak 69.

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

Članak 70.

(1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, a isplaćuje se u novcu.
(2) Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno, plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuju najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu.
(3) Zaposlenik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.
(4) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika uplatiti obustavu iz plaće (kredit, uzdržavanje, sindikalna članarina, osiguranje i sl.).

Članak 71.

(1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:
1. godišnjeg odmora,
2. plaćenog dopusta,
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
4. obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog obrazovanja na koje je upućen od strane Poslodavca,
5. obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,

6. zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
7. drugih slučajeva utvrđenih zakonom ili kolektivnim ugovorom.

(2) Naknada plaće iz stavka 1. ovoga članka obračunava se i isplaćuje najmanje u visini prosječne plaće isplaćene zaposleniku u prethodna tri mjeseca.
(3) U slučaju odsutnosti s rada zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanje) zaposleniku pripada naknada plaće sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 72.

(1) Poslodavac je dužan najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, zaposleniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
(2) Poslodavac koji na dan dospjelosti ne isplati plaću, naknadu plaće ili otpremninu ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknade plaće ili otpremnine zaposleniku dostaviti obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti. Obračuni iznosa su ovršne isprave.

Članak 73.

(1) Poslodavac ne smije bez suglasnosti zaposlenika svoje potraživanje prema zaposleniku naplatiti uskratom isplate plaće ili njezinog dijela ili uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.
(2) Plaća zaposlenika može se prisilno ustegnuti sukladno posebnom zakonu.

Članak 74.

Ostala materijalna prava zaposlenika poput naknade troškova prijevoza na posao i s posla, naknade za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknade za korištenje godišnjeg odmora, božićnice, jubilarne nagrade, dara djetetu do 15 godina starosti, potpore zbog invalidnosti, potpore za slučaj smrti, potpore u slučaju smrti člana uže obitelji, dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu, terenskog dodatka, naknade za odvojeni život od obitelji ili otpremnine prilikom odlaska zaposlenika u mirovinu, uređuju se sukladno važećem kolektivnom ugovoru.

XI. IZUMI I TEHNIČKA UNAPRJEĐENJA ZAPOSLENIKA

Članak 75.

(1) Zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca o svojem izumu ostvarenom na radu ili u svezi s radom.
(2) Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja Poslodavca.
(3) Izum iz stavka 1. ovoga članka pripada Poslodavcu, a zaposlenik ima pravo na nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.
(4) Ako nadoknada nije utvrđena na način iz stavka 3. ovoga članka, sud će odrediti primjerenu nadoknadu.

Članak 76.

(1) O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u svezi s radom, zaposlenik je dužan obavijestiti Poslodavca ako je izum u svezi s djelatnošću Poslodavca, te mu pisano ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom.

(2) Poslodavac je dužan u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka.
(3) Na ustupanje prava na izum iz stavka 1. ovoga članka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe obveznog prava o prvokupu.

Članak 77.

(1) Ako Poslodavac prihvati primijeniti tehničko unapređenje koje je predložio zaposlenik, dužan mu je isplatiti nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.
(2) Ako nadoknada nije utvrđena na način iz stavka 1. ovoga članka, sud će odrediti primjerenu nadoknadu.

XII. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 78.

(1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).
(2) Odobrenje iz stavka 1. ovog članka zaposleniku može dati dekan, a dekanu odobrenje iz stavka 1. može dati Fakultetsko vijeće.
(3) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njege prenese potraživanje zarade iz takvog posla.
(4) Pravo Poslodavca iz stavka 3. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je dekan saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.
(5) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa dekan znao da se zaposlenik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je zaposleniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.
(6) Dekan može odobrenje iz stavka 1. odnosno stavka 5. ovog članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Članak 79.

(1) Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, zaposlenik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s Poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).
(2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka radnog odnosa. Ugovor se mora sklopiti u pisanom obliku, a može biti sastavni dio ugovora o radu.

Članak 80.

(1) Ugovorna zabrana natjecanja obvezuje zaposlenika samo ako je ugovorom Poslodavac preuzeo obvezu da će zaposleniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovice prosječne plaće, isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
(2) Naknadu iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac je dužan isplatiti zaposleniku krajem svakoga kalendarskog mjeseca, a visina naknade se usklađuje s kretanjem prosječne plaće u Republici Hrvatskoj.

Članak 81.

(1) Ako je za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane natjecanja predviđena samo ugovorna kazna, Poslodavac može, u skladu s općim propisima obveznoga prava, tražiti samo isplatu te kazne, a ne i ispunjenje obveze ili naknadu veće štete.
(2) Ugovorna kazna iz stavka 1. ovoga članka može se ugovoriti i za slučaj da Poslodavac ne preuzme obvezu isplate naknade plaće za vrijeme trajanja ugovorne zabrane natjecanja.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 82.

(1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
(2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
(3) Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
(4) Postupak za utvrđivanje visine štete iz stavka 1. ovog članka, postupanje po nastaloj šteti i uvjeti i način smanjenja ili oslobađanja zaposlenika od dužnosti naknade štete uređuje se posebnim pravilnikom.

Članak 83.

Zaposlenik 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 84.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi 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.

XIV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 85.

Ugovor o radu prestaje:
1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako Poslodavac i zaposlenik drukčije ne dogovore,
4. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 86.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i Poslodavac.
(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži podatke o Poslodavcu i zaposleniku, datum prestanka ugovora o radu i potpis zaposlenika i Poslodavca.

Otkaz ugovora o radu

Članak 87.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i zaposlenik.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 88.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
(1) ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
(2) ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
(3) ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 89.

(1) Poslovno ili osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da omogući obrazovanje ili osposobi zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.
(2) Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.
(3) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugu osobu.

Članak 90.

(1) Zaposleniku izabranom u znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje koji se nije javio na raspisani natječaj ili nije ispunio uvjete natječaja za ponovni izbor, Poslodavac može otkazati ugovor o radu (osobno uvjetovani otkaz) bez obveze ponude radnog mjesta.
(2) Zaposleniku znanstvenom novaku koji je drugi puta negativno ocijenjen Poslodavac može otkazati ugovor o radu (osobno uvjetovani otkaz).

Članak 91.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Poslodavac je dužan zaposlenika pisanim putem upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje opravdane okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
(2) Prije redovitog 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.

Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 92.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 93.

(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 ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
(2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
(3) Prije 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.

(4) Ako Poslodavac otkazuje ugovor o radu, a za valjanost otkaza se traži postojanje valjanog razloga, teret dokaza je na Poslodavcu.
(5) Zaposlenik je dužan dokazati postojanje opravdanog razloga za otkaz, samo ako ugovor o radu otkazuje izvanrednim otkazom.

Neopravdani razlozi za otkaz

Članak 94.

(1) Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
(2) Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje zaposlenika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.
(3) Obraćanje zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 95.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 96.

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

Otkazni rok

Članak 97.

(1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
(2) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog 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 slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu određene zakonom.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 98.

(1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:
1. dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
2. mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
3. mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
4. dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
5. dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
6. tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod 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 radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga članka.
(4) Ako zaposlenik 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 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.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora

Članak 99.

(1) Poslodavac može zaposleniku otkazati ugovor o radu i istovremeno mu predložiti sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
(2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik prihvati ponudu Poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
(3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku od osam dana.
(4) U roku za prihvat ponude iz stavka 2. ovoga članka, zaposlenik je obvezan privremeno obavljati poslove po nalogu Poslodavca.
(5) Do isteka roka za prihvat ponude iz stavka 2. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na plaću u visini plaće radnog mjesta za koje mu je otkazan ugovor o radu.

Savjetovanje sa Zaposleničkim vijećem o otkazu

Članak 100.

(1) Namjeru da otkaže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti Zaposleničkom vijeću te je dužan o toj odluci savjetovati se sa Zaposleničkim vijećem, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.
(2) Zaposleničko vijeće dužno je u roku od osam dana, a u slučaju izvanrednog otkaza u roku od pet dana, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci Poslodavca. Zaposleničko vijeće mora obrazložiti svoje protivljenje odluci Poslodavca.
(3) Ako se Zaposleničko vijeće ne očituje o namjeravanoj odluci Poslodavca smatra se da nema primjedbi na odluku.
(4) Odluka o otkazu bez prethodnog savjetovanja sa Zaposleničkim vijećem je ništavna.

Otpremnina

Članak 101.

(1) Zaposlenik kojem Poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnog trajanja radnog odnosa s 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 Poslodavca.
(3) 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.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 102.

(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 dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave 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 stavka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi zaposleniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 103.

O pravima i obvezama koje iz radnog odnosa imaju zaposlenici odlučuje dekan, odnosno osoba koju na to ovlasti dekan putem pisane punomoći.

Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 104.

(1) Odluke o pravima i obvezama zaposlenika, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu, dostavljaju se zaposlenicima u poslovnim prostorijama Poslodavca, za radnog vremena.
(2) Na dostavnici kojom se pismeno iz stavka 1. ovog članka dostavlja, zaposlenik se vlastoručno potpisuje naznačujući datum primitka pismena.
(3) Dostava se može obaviti i u drugo vrijeme i na drugom mjestu, po pristanku zaposlenika kojem se dostava ima obaviti i koji se na tom mjestu zatekne.

Članak 105.

(1) Kada zaposlenik kojem se dostava ima obaviti na radnom mjestu bez razloga odbije primiti pismeno, dostavljač će to naznačiti na pismenu i vratiti pismeno osobi koja ga dostavlja, a u prostoriji gdje zaposlenik radi ostaviti će obavijest o pokušanoj dostavi s upozorenjem da će se dostava obaviti putem Oglasne ploče u dekanatu Poslodavca.
(2) Dostava se smatra izvršenom istekom trećeg dana od dana objave pismena na Oglasnoj ploči u dekanatu Poslodavca.

Članak 106.

(1) Ako se dostava ne može obaviti na radnom mjestu zaposlenika zbog odsutnosti zaposlenika s rada, dostavljanje će se obaviti putem pošte u obliku preporučene pošiljke s povratnicom odnosno putem pravne osobe registrirane za obavljanje dostave ili putem javnog bilježnika, i to na adresi zaposlenikovog prebivališta ili boravišta, odnosno na drugom prijavljenom mjestu stanovanja koje se vodi u kadrovskoj evidenciji Poslodavca.
(2) Ukoliko se dostava ne uspije izvršiti na način naveden u stavku 1. ovog članka, izvršiti će se objavom pismena na Oglasnoj ploči u dekanatu Poslodavca i smatrat će se izvršenom istekom trećeg dana od dana objave.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 107.

(1) Zaposlenik 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 saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.
(2) 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 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
(3) 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 drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.
(4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom može i bez prethodnog zahtjeva iz stavka 1. ovoga članka, u roku od petnaest dana od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zatražiti zaposlenik koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme, zaposlenik koji je na temelju ugovora o radu upućen na rad u inozemstvo i zaposlenik na kojeg se ne primjenjuje niti jedan kolektivni ugovor.
(5) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

Zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije

Članak 108.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, sukladno posebnim zakonima.
(2) Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka zabranjena je na osnovi rasne ili etničke pripadnosti ili boje 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.
(3) Diskriminacijom iz stavka 1. ovog članka smatra se stavljanje u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 2. ovog članka kao i stavljanje u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove iz stavka 2. ovog članka.
(4) Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka zabranjena je u pogledu zaposlenika i osobe koja traži zaposlenje kod Poslodavca.
(5) Poslodavac je dužan zaštiti osobe iz stavka 4. ovog članka od izravne i neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju, u skladu s mjerodavnim zakonima.

Članak 109.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima. Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj pri obavljanju poslova svog radnog mjesta.
(2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da Poslodavac zaposlenicima osigura uvjete rada u kojima oni neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.
(3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz članka 108., stavka 2. ovog Pravilnika koje za cilj ima ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizički neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
(5) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.
(6) Protivljenje zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 110.

(1) Dekan je dužan imenovati osobu povjerenika za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje u tekstu: povjerenik) koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika (dalje u tekstu: pritužba).
(2) Povjerenik iz stavka 1. ovog članka imenuje se na rok od dvije (2) godine i Poslodavac je dužan Odluku o imenovanju povjerenika izvjesiti na Oglasnim pločama Fakulteta.

(3) Povjerenik je dužan što je moguće prije, a 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.

Članak 111.

(1) Pritužba se povjereniku podnosi u pisanom obliku ili usmeno, u kojem slučaju povjerenik sastavlja pisanu bilješku koju potpisuje zaposlenik koji pritužbu podnosi.
(2) Povjerenik je dužan bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
(3) Povjerenik u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.
(4) Povjerenik sam odlučuje o radnjama iz stavka 3. ovog članka koje će poduzeti kako bi proveo dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ih mora provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe u postupku te kojim se u najmanjoj mjeri šteti djelatnosti Poslodavca.
(5) Svi podatci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni te ih se kao takve ne smije iznositi, otkrivati ili na bilo koji način učiniti dostupnima, osim u slučaju kada isto naloži nadležni sud u eventualnom sudskom postupku.
(6) Svi zaposlenici zaposleni kod Poslodavca dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s povjerenikom, odazvati se svakom njegovu pozivu te mu priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
(7) Postupanje protivno obvezi iz stavaka 5. i 6. ovog članka te svako drugo onemogućavanje povjerenika u postupanju predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 112.

(1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja povjerenik će sastaviti zapisnik ili bilješku.
(2) Zapisnik iz stavka 1. ovog članka u pravilu će se sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihova suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovu sastavljanju.
(3) U zapisniku iz stavka 1. ovog članka posebno će se navesti da je povjerenik sve nazočne upozorio da su svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni, te da ih je upozorio na posljedice odavanja te tajne.
(4) Bilješka iz stavka 1. ovog članka u pravilu će se sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje povjerenik i zapisničar koji ju je sastavio.

Članak 113.

(1) Ako povjerenik smatra potrebnim zaštititi podnositelja pritužbe prije donošenja odluke u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika, on će posebnom odlukom odlučiti o utvrđivanju privremenih mjera za zaštitu podnositelja pritužbe (dalje u tekstu: privremene mjere).
(2) Privremene mjere iz stavka 1. ovog članka mogu biti:
1. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze rada;
2. udaljenje s rada zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena;
3. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova uslijed čijeg obavljanja dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio.
(3) Privremene mjere iz stavka 2. ovog članka utvrđuju se za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe te se o njima obavještava dekana.

(4) U slučaju utvrđenja privremene mjere oslobađanja podnositelja pritužbe od obveze rada, on ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio, dok u slučaju utvrđenja privremene mjere oslobađanja podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova prigodom obavljanja kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio, on ima pravo na plaću u iznosu prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

Članak 114.

(1) Nakon provedenog postupka povjerenik će u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:
1. utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili
2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.
(2) Ako povjerenik utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, on će u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan te će predložiti dekanu da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala otkaže ugovor o radu ili primjeni neku drugu mjeru zbog povrede obveze iz radnog odnosa i/ili predložiti poduzimanje nekih drugih mjera, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.
(3) Mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa iz stavka 2. ovog članka mogu biti:
1. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa;
2. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa sa ukazivanjem na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze iz radnog odnosa;
3. redoviti otkaz ugovora o radu;
4. izvanredni otkaz ugovora o radu.
(4) Uz predlaganje izricanja mjera iz stavaka 3. ovog članka povjerenik može predložiti da se podnositelju pritužbe ponudi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, uz zadržavanje iste razine prava.
(5) Ako povjerenik utvrdi kako ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, odbit će pritužbu.

Članak 115.

(1) Dekan će, nakon provedenog postupka, na temelju odluke i prijedloga povjerenika, poduzeti mjere iz članka 114. ovog Pravilnika koje su primjerene određenom slučaju, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, te osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći mjeru zbog povrede obveze iz radnog odnosa iz članka 114. stavka 3. ovog Pravilnika.
(2) Dekan u poduzimanju mjera koje su primjerene određenom slučaju iz stavka 1. ovog članka, nije vezan prijedlogom povjerenika iz članka 114. stavka 2. ovog Pravilnika, ali ako izrekne mjeru ili mjere različite od onih koje je predložio povjerenik, isto je dužan pisano obrazložiti, uz navođenje mjere ili mjera koje je predložio povjerenik.

Članak 116.

Ako Poslodavac u roku od osam dana od dostave pritužbe ne poduzme mjere koje su primjerene određenom slučaju, sve radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ili ako je očito kako mjere koje je poduzeo nisu primjerene, podnositelj pritužbe koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 117.

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

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 118.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnim pločama Poslodavca. Ovaj Pravilnik objavit će se i na mrežnim stranicama Poslodavca.
(2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu Poslodavca od 29. ožujka 1996. godine.

Članak 119.

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

Dekan
Prof. dr. sc. Bruno Zelić, v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnim pločama Poslodavca dana 22. siječnja 2014.

Tajnik
Katarina Marković, dipl. iur., v. r.