

Na temelju članka 125. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine broj 149/09. 61/11– u daljnjem tekstu: Zakon), dekan Fakulteta organizacije i informatike Varaždin, nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom sukladno članku 152. stavku 3. Zakona (u daljnjem tekstu: Fakultet) te prijedloga Fakultetskog vijeća od 20. studenog 2012. i izmjena i dopuna Pravilnika o radu od 28. travnja 2015. godine, dekan Fakulteta donio je dana 30. travnja 2015. godine pročišćeni tekst Pravilnika o radu Fakulteta organizacije i informatike

PRAVILNIK O RADU (pročišćeni tekst)

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim se Pravilnikom uređuju plaće, organizacija rada i druga pitanja u vezi s radom, koja su važna za zaposlenike zaposlene kod Fakulteta kao Poslodavca.
- (2) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike Fakulteta.
- (3) Izrazi koji se u ovom Pravilniku odnose na osobe, a napisani su u muškom rodu, odnose se kao rodno neutralni i na žene i na muškarce.

Članak 2.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama Fakulteta, odnosno ovlaštenih osoba Fakulteta, u skladu s naravi i vrstom rada i sukladno odredbama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta na FOI-u.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 5.

- (1) Odluku o potrebi zapošljavanja zaposlenika donosi dekan uz suglasnost Fakultetskog vijeća za radnike koji sklapaju ugovor o radu za jedno od suradničkih odnosno znanstveno nastavnih i nastavnih zvanja.
- (2) Odluku o potrebi zapošljavanja zaposlenika izvan nastave donosi poslovodni kolegij na prijedlog voditelja ostalih ustrojstvenih jedinica.

Članak 6.

- (1) Za zasnivanje radnog odnosa na Fakultetu organizacije i informatike raspisuje se javni natječaj.
- (2) Javni natječaj objavljuje se u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Članak 7.

Javni natječaj iz prethodnog članka ne mora se raspisati u slučajevima definiranim zakonom i kolektivnim ugovorom.

Članak 8.

(1) Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti 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 9.

(1) Prije donošenja odluke o izboru, može se izvršiti provjera stručnih i radnih sposobnosti kandidata.

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

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

Članak 10.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku sukladno odredbama Zakona o radu.

Uvjeti za sklapanje ugovora

Članak 11.

(1) Vezano uz uvjete za sklapanje ugovora o radu primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Zakona o znanstvenoistraživačkoj djelatnosti te drugih propisa vezanih uz rad visokoškolskih ustanova.

Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 12.

(1) Svako radno mjesto ima svoj naziv i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti), u skladu s Zakonom o plaćama u javnim službama, Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta u Fakultetu.

Članak 13.

(1) Broj potrebnih zaposlenika na pojedinom radnom mjestu određuje Fakultet Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta.

(2) Ovisno o potrebi posla rad na određeno vrijeme odobrava dekan temeljem odredbi Statuta Fakulteta.

(3) Privremeno i povremeno zapošljavanje na određeno vrijeme vezano uz ugovore na projektima Fakulteta odobrava se nevezano uz Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta na Fakultetu.

Mjesto rada

Članak 14.

Poslove radnih mjesta utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i ustroju radnih mjesta zaposlenici obavljaju na mjestima na kojima Fakultet obavlja svoju registriranu djelatnost, što nije nužno sjedište Fakulteta.

Članak 15.

(1) U slučaju potrebe posla ili zbog drugih važnih razloga, zaposlenik se sukladno njegovom zvanju i kvalifikacijama može temeljem odluke Fakulteta, uputiti na drugo mjesto rada gdje Fakultet obavlja djelatnost.

(2) Upućivanje na rad iz prethodnog stavka ne smatra se promjenom radnog mjesta, već promjenom mjesta izvršenja poslova utvrđenih ugovorom o radu.

Članak 16.

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

(2) Probni rad iz stavka 1. ovog članka traje najduže šest mjeseci.

(3) Probni rad se određuje da bi se utvrdilo da li zaposlenik ima stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

(4) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, s time da on može trajati najviše:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koje je opći uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola

- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje

- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koje je opći uvjet viša stručna sprema

- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij

(5) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom. Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je 7 dana. Otkaz se mora dostaviti najkasnije do zadnjeg dana probnog rada i mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

(6) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 17.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

(2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen zakonom.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 18.

(1) Ugovor o radu može se, kada za to postoji stvaran i važan razlog, iznimno sklopiti na određeno vrijeme a sukladno odredbama Zakona o radu.

III. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 19.

(1) Poslodavac je obavezan rasporediti zaposlenika na poslove za koje je primljen u radni odnos.

Članak 20.

(1) Zaposlenik mora povjerene poslove obavljati osobno, na vrijeme, savjesno i stručno, pridržavajući se propisa i pravila struke, ne koristeći ih radi osobnih probitaka, u skladu s načelom javnosti.

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

Članak 21.

(1) Nadređeni zaposlenik dužan je organizirati proces rada u ustrojstvenom dijelu kojim rukovodi, u skladu s propisima i općim aktima Fakulteta, te uputama dekana i ovlaštenih zaposlenika, u skladu s prirodom i vrstom rada.

(2) Nadređeni zaposlenik iz stavka 1. ovog članka odgovoran je, u granicama svojih ovlaštenja, za kvalitetno izvršenje poslova u svojoj ustrojstvenoj jedinici.

(3) Nadređeni zaposlenik iz stavka 1. ovog članka dužan je podnijeti prijavu radi utvrđivanja povrede radne obveze, za koju postoji osnovana sumnja da ju je počinio zaposlenik njegove ustrojstvene jedinice.

Članak 22.

(1) Zaposlenik je dužan izvršavati naloge nadređenog zaposlenika.

(2) Zaposlenik je ovlašten staviti pisanu primjedbu onome tko je izdao nalog ako smatra da je nalog nezakonit, suprotan pravilima struke ili ako ocijeni da izvršenje naloga može uzrokovati veću štetu. Ponovljeni nalog u pisanom obliku zaposlenik je dužan izvršiti, te je u tom slučaju oslobođen od odgovornosti za posljedice njegova izvršenja.

Članak 23.

(1) U slučaju nastupanja izvanrednih okolnosti zaposlenik je obavezan privremeno, dok te okolnosti traju, obavljati i druge poslove, za koje zaposlenik nije sklopio ugovor o radu.

(2) Izvanrednim okolnostima iz prethodnog 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, zastoje u obavljanju određenih poslova, kvar na sredstvu rada i slično.

(3) Za obavljanje drugih poslova iz stavka 1. ovog članka koji traju duže od tri mjeseca potreban je pristanak zaposlenika.

(4) Obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka treba biti u skladu s kvalifikacijama i stručnom spremom zaposlenika ukoliko to izvanredne okolnosti dozvoljavaju.

IV. IZBORI U ZVANJA

Članak 24.

Način i uvjeti pokretanja postupka izbora u znanstvena zvanja na vlastiti zahtjev nastavnika Fakulteta organizacije i informatike koji se provode na Fakultetu organizacije i informatike te na ostalim fakultetima u područjima kojima Fakultet organizacije i informatike nije matična ustanova propisuju se odredbama ovog Pravilnika.

Članak 25.

(1) Sukladno Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju stjecanje znanstvenog zvanja ne ovisi o radnom mjestu.

(2) Znanstveno zvanje stječe se na temelju postupka koji zahtjevom za izbor pokreće osoba koja smatra da ispunjava uvjete za izbor u određeno znanstveno zvanje. Postupak može pokrenuti i znanstvena organizacija s kojom pristupnik ima ugovor o radu, što se u pravilu odnosi na izbor u znanstveno zvanje tijekom provođenja natječaja za slobodno radno mjesto na Fakultetu.

(3) Ukoliko se postupak za izbor u znanstveno zvanje pokreće na vlastiti zahtjev zaposlenika, a bez suglasnosti katedre i odobrenja Poslovnog kolegija tada zaposlenik sam plaća troškove izbora.

(4) Ukoliko se postupak izbora u znanstveno zvanje pokreće na vlastiti zahtjev, a temeljem suglasnosti katedre i odobrenja Poslovnog kolegija Fakulteta tada se troškovi izbora plaćaju iz sredstava Fakulteta.

Članak 26.

Izbor u znanstveno zvanje iz prethodnog članka ne obvezuje Fakultet da zaposleniku osigura radno mjesto ili napredovanje koje odgovara izboru niti bilo kakve financijske dodatke vezane uz navedeni izbor.

IV. PRIPRAVNICI I VOLONTERI

Članak 27.

(1) Pravila za status pripravnika i volontera primjenjuju se sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

V. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 28.

(1) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

(2) Tjedno radno vrijeme je raspoređeno na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

(3) Na nekim poslovima tjedno radno vrijeme može biti raspoređeno na 6 radnih dana odnosno od ponedjeljka do subote.

(4) O dnevnom rasporedu radnog vremena odlučuje poslodavac pisanom odlukom.

(5) Fakultet mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

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

Članak 30.

(1) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

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

Skraćeno radno vrijeme

Članak 31.

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

Prekovremeni rad

Članak 32.

(1) Prekovremenim radom smatra se rad duži od punog radnog vremena.

(2) Fakultet ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe kada radnik na pisani zahtjev poslodavca mora raditi duže od punog odnosno nepunog radnog vremena ali ukupno trajanje rada radnika ako radnik radi prekovremeno ne smije bit duže od pedeset sati tjedno.

(3) Za prekovremeni rad primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Članak 33.

(1) O hitnom prekovremenom radu Fakultet je obvezan zaposlenika obavijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

(2) Izuzetno od odredbe stavka 1. ovog članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog zaposlenika i u drugim slučajevima zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 34.

Samo uz pismenu izjavu zaposlenika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad može prekovremeno raditi trudnica, roditelj s djetetom do 3 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti, radnik u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik iz članka 62. stavka 3. Zakona o radu.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 35.

(1) Ako narav posla zbog povećanja obima posla u određenom razdoblju to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena..

(2) 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.

(3) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi dekan.

(4) Ako zaposlenik radi nepuno radno vrijeme kod dva ili više poslodavca, za preraspodjelu nepunog radnog vremena potreban je pristanak zaposlenika.

(5) Zabranjen je rad malodobnika u preraspodijeljenom punom radnom vremenu.

(6) Trudnica, majka s djetetom do 3 godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti može raditi u preraspodijeljenom punom radnom vremenu, samo ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

(7) Fakultet je obavezan zaposlenike na koje se odnosi preraspodjela radnog vremena o tome izvjestiti najmanje 7 dana prije početka takvog rada.

Stanje pripravnosti

Članak 36.

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

(2) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Fakulteta smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik

(3) Odlukom Poslovnog kolegija definirat će se potrebe i vrijeme pripravnosti u svakom pojedinom slučaju. Zaposlenik treba biti obaviješten o stanju pripravnosti najmanje 48 sati prije nastupa stanja pripravnosti.

(4) Naknada za vrijeme pripravnosti određuje se u iznosu 20% od cijene satnice zaposlenika.

Evidencija radnog vremena

Članak 37.

(1) Fakultet je dužan voditi evidenciju radnog vremena zaposlenika koji su kod njega zaposleni.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati podatke o zaposlenicima i o radnom vremenu sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije koji donosi nadležni ministar.

(3) Evidencija o zaposlenicima iz stavka 1. mora sadržavati podatke o:

- radnicima
- radnom vremenu

Članak 38.

(1) Evidencija o radnom vremenu zaposlenika sadrži najmanje sljedeće podatke:

- 1) ime i prezime zaposlenika,
- 2) dan u mjesecu,
- 3) ukupno dnevno radno vrijeme u satima te od toga sati: rada noću, prekovremenog rada, rada nedjeljom, blagdanom, neradnim danima utvrđenim posebnim propisom, zastoja, prekida rada i slično do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnostim za koje radnik nije odgovarao
- 4) sati u dane blagdana ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom u kojima radnik ne radi, a po redovitom rasporedu bi trebao raditi pa zaiste ostvaruje pravo na naknadu plaće
- 5) sati korištenja godišnjeg odmora,
- 6) sati privremene nesposobnosti za rad (bolovanje),
- 7) sati plaćenog dopusta,
- 8) sati neplaćenog dopusta,
- 9) sati nenazočnosti tijekom dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik ne obavlja ugovorene poslove,
- 10) sati provedeni u štrajku,
- 11) sati isključenja s rada (lockout).

(2) Ako je odlukom poslodavca, zbog procesa rada organiziranog u smjenama, puno ili nepuno radno vrijeme raspoređeno nejednako po tjednima unutar razdoblja od četiri mjeseca, ili ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, poslodavac je u evidenciji radnog vremena isto dužan naznačiti navodeći razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena po tjednima, odnosno razdoblje preraspodijeljenog radnog vremena, a ostvarene prekovremene sate u slučaju nejednakog rasporeda radnog vremena po tjednima, dužan je evidentirati na kraju mjeseca u kojemu je odstupanje od punog ili nepunog radnog vremena iznosilo više od propisanog mjesečnog trajanja, odnosno na kraju toga razdoblja, ako je njegovim protekom, prosječno tjedno radno vrijeme bilo duže od punog ili nepunog radnog vremena.

(3) Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je dužan voditi i posebne podatke o radnom vremenu od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom utvrđene posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu i ugovorom o radu.

(4) Fakultet je dužan evidenciju o radnom vremenu imati u poslovnom prostoru, odnosno na mjestu rada zaposlenika.

Članak 39.

Evidencija iz članka 37. ovoga Pravilnika vodi se po razdobljima isplate plaće i naknade plaće, a mora se voditi uredno, razumljivo i ažurno na završetku radnog dana zaposlenika, a u slučaju da neki od tih podataka nije poznat na kraju radnog dana zaposlenika, Fakultet je dužan isti evidentirati odmah po saznanju toga podatka.

Članak 40.

(1) Fakultet je dužan na odgovarajući način voditi odgovarajuće podatke iz članka 37. ovoga Pravilnika i za zaposlenike koji su kao rukovodeće osoblje statutom, društvenim ugovorom, izjavom o osnivanju ili drugim pravilima Fakulteta ovlašteni voditi poslove Fakulteta i koji samostalno donose odluke o organizaciji rada i poslovanja Fakulteta.

Članak 41.

(1) Podaci o radnom vremenu vode se pisano na papiru ili u elektroničkom obliku, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem značenja istih, te se čuvaju najmanje četiri godine.

(2) Zaposlenik ima pravo uvida u evidenciju iz članka 37. ovoga Pravilnika.

Članak 42.

Za zaposlenike u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima koji sudjeluju u nastavi podaci o radnom vremenu prilagođeni su naravi njihova rada na način da se evidentiraju samo normirani oblici rada.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 43.

(1) Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje najmanje 30 minuta.

(2) Stanka se ubraja u puno radno vrijeme.

(3) Vrijeme korištenja stanke određuje dekan ili osoba koju on ovlasti.

Članak 44.

Na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, zaposlenicima koji rade na tim poslovima stanika se osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju, a ako ni to nije moguće Fakultet će zaposleniku omogućiti da dnevno radi toliko kraće.

Dnevni odmor

Članak 45.

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

(2) Zaposlenik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, elementarne nepogode, požara i sl.) ili potrebne hitne medicinske, socijalne, veterinarske i slične intervencije.

Tjedni odmor

Članak 46.

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

- (2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje 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 Fakulteta.
- (5) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon četrnaest dana neprekidnog rada.

Godišnji odmor

Članak 47.

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju od najmanje četiri tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

Članak 48.

U dane godišnjeg odmora ne računaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlaštenu liječnik.

Članak 49.

(1) Ukupno trajanje plaćenog godišnjeg odmora utvrđuje se sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 50.

- (1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdane odsutnosti s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Članak 51.

- (1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, određenog na način iz članka 49. ovog Pravilnika, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:
- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjenja 6-mjesečnog roka iz članka 50. stavak 1. ovog Pravilnika nije stekao pravo na godišnji odmor
 - ako radni odnos prestane prije završetka 6-mjesečnog roka iz članka 50. stavak 1. ovog Pravilnika
 - ako radni odnos prestane prije 1. srpnja
- (2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora.

Članak 52.

- (1) Zaposlenik ima pravo plaćeni godišnji odmor koristiti u dva dijela, u dogovoru s Fakultetom.
- (2) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(3) Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 53.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Fakultet polazeći od potrebe organizacije rada, potreba i želja zaposlenika. U tom smislu dužan je prikupiti prijedloge zaposlenika i savjetovati se s predstavnicima sindikata.

(2) Zaposlenik se mora najmanje 15 dana prije korištenja obavijestiti o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora.

(3) Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo koristiti kada to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Fakulteta najmanje dva dana prije.

Članak 54.

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

Plaćeni dopust

Članak 55.

(1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust sukladno kolektivnom ugovoru.

Članak 56.

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

Neplaćeni dopust

Članak 57.

(1) Zaposleniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust, ukoliko to dopušta priroda posla i potrebe Fakulteta a sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 58.

(1) Fakultet se obvezuje osigurati zaštitu života i sigurnosti zaposlenika na radu, a osobito: održavati strojeve, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, primijeniti mjere zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, sprečavati opasnosti na radu, obavještavati zaposlenike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način, te provoditi ostale propisane mjere zaštite na radu.

- (2) Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.
- (3) Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Fakultet o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane ili od Fakulteta utvrđene mjere.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 59.

- (1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.
- (2) Zaposlenici su obvezni Fakultetu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa 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 i dr.
- (3) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- (4) Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

Članak 60.

- (1) Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.
- (2) Osoba iz prethodnog stavka mora uživati povjerenje zaposlenih, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.
- (3) Prikupljaju se i vode ovi podaci:
- 1) ime i prezime,
 - 2) osobni identifikacijski broj (OIB)
 - 3) spol,
 - 4) dan, mjesec i godinu rođenja,
 - 5) državljanstvo,
 - 6) o radnoj dozvoli (posjedovanje i trajanje), ako je radnik stranac,
 - 7) prebivalište ili uobičajeno boravište,
 - 8) o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju) te ostalim oblicima usavršavanja tijekom rada koje radnici koriste u svom radu,
 - 9) dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu,
 - 10) dan početka rada,
 - 11) naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje radnik obavlja,
 - 12) naznaka je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
 - 13) vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,

- 14) trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,
- 15) trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo,
- 16) naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se to povećanje računa,
- 17) naznaku radi li se o poslovima na kojima radnik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,
- 18) mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
- 19) tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
- 20) ukupni mirovinski staž do početka rada kod poslodavca,
- 21) vrijeme mirovanja radnog odnosa, te vrijeme roditeljnog, odnosno roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,
- 22) dan prestanka radnog odnosa,
- 23) razlog prestanka radnog odnosa,
- 24) vrijeme za koje će poslodavac (dodatno) uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

Zaštita dostojanstva zaposlenika

Članak 61.

- (1) Fakultet je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja nadređenih, suzaposlenika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.
- (3) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (4) Uznemiravanje znači svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku na osnovi rase, boje kože, spola, spolnog određenja, bračnog stanja, obiteljskih veza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rodnog identiteta, društvenog položaja, članstva u sindikatu, tjelesnih ili duševnih poteškoća, tjelesnog izgleda i drugih osobina uzrokovano postavljanjem kriterija i uvjeta za obavljanje određenog posla, u bilo kojoj grani djelatnosti i na svim razinama profesionalne hijerarhije, sprečavanje napredovanja na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada, te prava iz radnog odnosa, otkaz ugovora o radu, te prava članova i djelovanje u udrugama zaposlenika i Fakulteta.
- (5) Spolno uznemiravanje znači svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (6) Dekan Fakulteta dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.
- (7) Prije stupanja na rad neposredni rukovoditelj upoznaje zaposlenika s propisima i odredbama ovog Pravilnika koje uređuju zaštitu dostojanstva i njegovim pravima u slučaju uznemiravanja, te s obvezom primjerenog ponašanja i načinima postupanja kojima se izbjegava uznemiravanje.

(8) Pri obavljanju poslova svoga radnog mjesta svi su se zaposlenici dužni ponašati i postupati na način kojim ne uznemiravaju druge zaposlenike, a nadređeni zaposlenici dužni su o svome saznanju za uznemiravanje zaposlenika obavijestiti povjerenike koje je za to ovlastio dekan.

(9) Ako zaposlenika uznemiravaju osobe koje nisu u radnom odnosu na Fakultetu, moraju se poduzeti mjere za udaljenje tih osoba iz prostorija Fakulteta.

Članak 62.

(1) Radi zaštite dostojanstva zaposlenika, dekan Fakulteta ili osoba koju on ovlasti, imenuje dva povjerenika oba spola i njihove zamjenike, koji su ovlaštene za primanje pritužbi zbog zaštite dostojanstva zaposlenika i provođenje ispitnog postupka utvrđivanja osnovanosti pritužbe.

(2) Imena i brojevi telefona povjerenika i zamjenika moraju biti izvješeni na oglasnoj ploči ili objavljeni na službenim web stranicama Fakulteta.

Članak 63.

(1) Zaposlenik podnosi pritužbu povjereniku.

(2) Pritužba se podnosi pismeno ili usmeno.

(3) O usmenoj pritužbi povjerenik sastavlja bilješku koju potpisuje podnositelj pritužbe.

Članak 64.

(1) Povjerenik utvrđuje sve činjenice i okolnosti potrebne za donošenje odluke o pritužbi.

(2) Povjerenik je dužan najkasnije idućeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe pozvati zaposlenika, odnosno drugu osobu protiv koje je pritužba podnesena da se očituje o pritužbi.

(3) Zaposlenik može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, odvjetnik ili druga osoba ovlaštena za zastupanje zaposlenika u postupku pred sudom.

(4) O očitovanju iz stavka 2. ovog članka povjerenik sastavlja bilješku, koju taj zaposlenik, odnosno druga osoba potpisuje.

(5) Ako se druga pozvana osoba koja nije zaposlenik Fakulteta ne odazove povjerenikovu pozivu, povjerenik će poduzeti mjere za zaštitu zaposlenika.

Članak 65.

(1) Svi zaposlenici dužni su surađivati s povjerenikom, odazivati se njegovu pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika.

(2) Onemogućavanje povjerenika o provedbi postupka rješavanja o pritužbi povreda je obveze iz radnog odnosa.

(3) U postupku rješavanja o pritužbi povjerenik je dužan sve radnje provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe, imajući pritom na umu da ne šteti obavljanju djelatnosti Fakulteta.

(4) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.

Članak 66.

(1) Radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, povjerenik može odrediti privremene mjere za zaštitu uznemiravanja zaposlenika, kao što su oslobođenje podnositelja pritužbe od obveze rada ili obveze obavljanja onih poslova kod kojih dolazi u doticaj s osobom protiv koje je podnio pritužbu, privremeno raspoređivanje na druge poslove zaposlenika protiv kojeg je pritužba podnesena ili njegovo udaljenje s rada i druge odgovarajuće mjere.

(2) Privremene se mjere utvrđuju za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe.

(3) O privremenoj mjeri obavještava se nadređeni rukovoditelj zaposlenika kojemu je privremena mjera određena.

(4) Za vrijeme oslobođenja od obveze rada ili obveze obavljanja određenih poslova podnositelj pritužbe ima pravo na naknadu plaće, odnosno plaću u visini kao da je radio.

(5) Za vrijeme privremenog raspoređivanja na druge poslove, zaposlenik protiv kojeg je pritužba podnesena, ima pravo na plaću poslova radnog mjesta na koje je privremeno raspoređen, a za vrijeme udaljenja s rada ima pravo na naknadu plaće u visini polovine plaće poslova radnog mjesta s kojega je udaljen.

Članak 67.

Povjerenik je dužan u roku od pet dana od dana dostave pritužbe cjelokupni ispitni materijal, s prijedlogom za poduzimanje odgovarajućih mjera, dostaviti osobi odnosno tijelu nadležnom za donošenje odluke o pritužbi.

Članak 68.

(1) Odluku o pritužbi donosi dekan Fakulteta.

(2) Odlukom o pritužbi može se:

- razmjestiti zaposlenike u poslovnim prostorijama
- utvrditi drukčiji raspored rada određenih zaposlenika ako to priroda posla omogućuje
- ponuditi zaposleniku, podnositelju pritužbe sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, bez smanjenja plaće na tim poslovima
- ponuditi zaposleniku protiv kojega je podnesena pritužba, sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih poslova
- pisano upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa, uz najavu mogućnosti otkaza ugovora o radu
- donijeti odluku o otkazu ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora ili odluku o otkazu ugovora o radu.

(3) Dekan Fakulteta dužan je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe donijeti odluku o pritužbi.

(4) Odluka o pritužbi dostavlja se podnositelju pritužbe, zaposleniku protiv kojega je pritužba podnesena i osobi nadležnoj za vođenje kadrovske evidencije.

(5) Ukoliko dekan ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad, dok mu se ne osigura zaštita, uz uvjet da u daljnjem roku od 8 dana zatraži sudsku zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 69.

(1) Ako se odlukom iz prethodnog članka ovog Pravilnika pritužba odbije kao neosnovana, zaposlenik protiv kojeg je pritužba podnesena ima pravo na razliku između plaće koju je ostvario za vrijeme privremenog rasporeda i plaće koju bi ostvario da je radio, a u slučaju udaljenja s rada ima pravo na razliku između naknade plaće za vrijeme udaljenja i plaće koju bi ostvario da je radio.

(2) U postupcima zaštite dostojanstva zaposlenika odgovarajuće će se primjeniti odredbe Pravilnika o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta.

Zaštite trudnica, roditelja i posvojitelja

Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu

Članak 70.

Fakultet primjenjuje odredbe Zakona o radu vezano uz zabranu nejednakog postupanja prema trudnicama, zaštitu trudnice, odnosno žene koje su rodile ili koje doje djecu.

Zabrana otkaza

Članak 71.

(1) Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, 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 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava, Fakultet ne može otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od spomenutih prava, a sukladno odredbama Zakona o radu.

Zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad

Članak 72.

(1) Vezano uz zaštitu zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

VIII. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI ZAPOSLENIKA

Plaća za izvršeni rad zaposlenika

Članak 73.

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

(2) Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće. Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta može biti uvećan za svaku navršenu godinu radnog staža za određeni postotak ako je tako utvrđeno kolektivnim ugovorom.

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

(4) U smislu ovog Pravilnika plaćom se smatra plaća koja uključuje zakonom propisane doprinose iz plaće, porez i prirez na porez na dohodak, dio plaće koji se isplaćuje zaposleniku te uvećanje plaće i stimulacije koje isplaćuje Fakultet sukladno Pravilniku o raspodjeli vlastitih prihoda Fakulteta.

(5) U javnim službama nema tajnosti plaća. Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika u obračun plaća, ako to zahtjeva zaposlenik.

(6) Ako se u ustanovi ostvaruju prihodi na tržištu od obavljanja vlastite djelatnosti zaposlenicima pripada pravo na odgovarajuće uvećanje plaće, koje je regulirano Pravilnikom o raspodjeli vlastitih prihoda Fakulteta organizacije i informatike. Navedeno uvećanje čini sastavni dio plaće.

Dodatak na osnovnu plaću

Članak 74.

Osnovna plaća zaposlenika povećava se za svaku navršenu godinu staža ako je tako utvrđeno kolektivnim ugovorom.

Članak 75.

(1) U slučaju kada zaposlenik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi prekovremeno, nedjeljom ili noću ili u smjenama ima pravo na sljedeće povećanje osnovne plaće sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

Članak 76.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za 8% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti, odnosno za 15% ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti te ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

- ako znanstveni stupanj nije uvjet za radno mjesto na kojem je zaposlen i
- ako je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem je zaposlen

Uvećanje plaće – stimulativni dio

Članak 77.

Za uspješnost u radu zaposlenici ostvaruju pravo na uvećanje osnovne plaće za stimulativni dio. Način realizacije navedenog prava definiran je Pravilnikom o raspodjeli vlastitih prihoda Fakulteta organizacije i informatike.

Naknada plaće

Članak 78.

Za razdoblje kada zaposlenik iz opravdanih razloga određenih Zakonom ili drugim propisima koji obvezuju Fakultet ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 79.

Zaposlenici u javnim službama imaju pravo na naknadu plaće kada ne rade zbog:

- godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih Zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Fakulteta
- osposobljavanja za potrebe sindikalne aktivnosti
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivice
- drugim slučajevima utvrđenih zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Naknada za vrijeme bolovanja i zaštita zaposlenika

Članak 80.

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

(2) Ako je zaposlenik odsutan s posla zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje.

(3) Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti.

(4) Ako tijekom radnog vijeka zaposlenika dođe do smanjena njegove radne sposobnosti utvrđene rješenjem nadležnog tijela zbog:

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

Fakultet je dužan zaposleniku osigurati povoljniju normu bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.

(5) Zaposlenike 5 godina pred starosnu mirovinu, majke s malim djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja ne može se rasporediti na rad noću, dežurstvo i pripravnost bez njihovog pristanka.

Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 81.

(1.) Zaposlenicima se plaća i naknada plaće isplaćuje najkasnije do 15. dana za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

(2) Plaća i naknada plaće isplaćuju se u novcu. Prilikom isplate plaće i naknade plaće Fakultet je dužan zaposleniku uručiti obračun plaće.

(3) Zaposlenik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.

(4) Fakultet je dužan na zahtjev zaposlenika vršiti uplatu obustava (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

Ostala materijalna prava

Članak 82.

(1) Ostala materijalna prava zaposlenika kao što su regres za godišnji odmor, otpremnina pri odlasku u mirovinu, pomoći, dnevnica i naknada troškova putovanja, naknada za trošak prijevoza, naknada za korištenje privatnog automobila, jubilarna nagrada, dar prigodom Dana Sv. Nikole i Božićnica, zaposlenici ostvaruju sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(2) Fakultet može sukladno odredbama Pravilnika o raspodjeli vlastitih prihoda isplatiti zaposlenicima prigodne nagrade.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 83.

Ugovor o radu prestaje sukladno odredbama Zakona o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 84.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i Fakultet.

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

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

Otkaz ugovora o radu

Članak 85.

Ugovor o radu mogu otkazati Fakultet i zaposlenik.

Redoviti otkaz

Članak 86.

Fakultet može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 87.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, Fakultet je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Fakulteta da to učini.

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

Savjetovanje radničkog vijeća o otkazu

Članak 88.

(1) Namjeru da se otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću, te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.

(2) Ukoliko kod Fakulteta nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća.

Izvanredni otkaz

Članak 89.

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

Članak 90.

Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa propisane su Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika Fakulteta.

Članak 91.

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

Članak 92.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, Fakultet je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Fakulteta da to učini.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 93.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 94.

Vezano uz oblik, obrazloženje i dostavu otkaza te tijekom otkaznog roka primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Otkazni rokovi i otpremnina

Članak 95.

Fakultet primjenjuje odredbe Zakona o radu vezano uz otkazne rokove i otpremninu.

Otpremnina

Članak 96.

(1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

(2) Visina otpremnine iz prethodnog stavka podložna je izmjenama i ovisi o važećim propisima.

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 97.

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

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

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka.

Članak 98.

Ako je zakonom ili drugim propisom koji obvezuje Fakultet predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Članak 99.

Rokovi iz članka 97. i 98. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa.

Članak 100.

(1) Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi Poslovodni kolegij ili osoba koju on ovlasti.

(2) Odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se zaposleniku izravno, uz potpis kojim zaposlenik potvrđuje primitak odluke.

(3) Ako zaposlenik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na poslu, odluka se zaposleniku dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je isti dostavio Fakultetu sukladno članku 60. ovog Pravilnika.

(4) Ako dostavu odluke na kućnu adresu nije moguće provesti na način iz stavka 3. ovog članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Fakulteta ili službenim web stranicama Fakulteta.

(5) Istekom roka od osam dana od dana isticanja odluke sukladno stavku 4. ovog članka, dostava se smatra izvršenom.

XI. STEGOVNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 101.

Postupak utvrđivanja stegovne odgovornosti zaposlenika za lake i teške povrede radne dužnosti propisan je Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti zaposlenika.

XII. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 102.

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

(2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Fakultet 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 njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

(3) Pravo Fakulteta iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Fakultet saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.

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

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

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

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

XIII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost zaposlenika

Članak 103.

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

(2) Postupak utvrđivanja odgovornosti i visine štete provodi se po istom postupku i na način kao što se provodi stegovni postupak protiv zaposlenika sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti zaposlenika.

Članak 104.

(1) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

(2) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakom dijelovima.

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

Članak 105.

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

(2) Procjena vrijednosti oštećenih stvari vrši se putem vještačenja. Postupak procjene može provoditi povjerenstvo Fakulteta kojeg imenuje dekan Fakulteta ili ovlaštena stručna osoba po nalogu dekana.

Članak 106.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Fakultet, dužan je Fakultetu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 107.

(1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Fakultet je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

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

(3) Naknada plaće koju zaposlenik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

Članak 108.

(1) Naknada štete smanjit će se pod uvjetima da šteta nije učinjena namjerno, da zaposlenik do sada nije uzrokovao štete ako je poduzeo sve da se šteta otkloni:

-ako se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove, ili

-ako je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili

-ako se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili

-ako se radi o manjoj šteti.

(2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 109.

Autentično tumačenje ovog Pravilnika daje dekan Fakulteta ili osoba koju on ovlasti.

Članak 110.

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

Članak 111.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta.

Pročišćeni tekst Pravilnika je objavljen dana 05. svibnja 2015. godine.

KLASA: 602-04/15-06/1

URBROJ: 2186-62-04-15-34

Varaždin, 29. travnja 2015. godine

SINDIKALNI POVJERENIK:

Ivica Gašparac, mag. inf.

DEKAN:

Prof. dr. sc. Vjeran Strahonja

TAJNIK:

Tatjana Zrinski, dipl.iur.

