

PRAVILNIK O RADU

HRVATSKE AKADEMIJE ZNANOSTI I UMJETNOSTI

srpanj 2010.

SADRŽAJ

I.	TEMELJNE ODREDBE	str. 1
II.	SKLAPANJE UGOVORA O RADU	str. 1
III.	ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA	str. 3
IV.	PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD	str. 4
V.	RADNO VRIJEME	str. 5
VI.	ODMORI I DOPUSTI	str. 6
VII.	ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA	str. 9
VIII.	ZAŠTITA RADNIKA KOJI SU PRIVREMENO ILI TRAJNO NESPOSOBNI ZA RAD	str. 9
IX.	PLAĆE	str. 10
X.	MATERIJALNA PRAVA RADNIKA	str. 10
XI.	ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM	str. 11
XII.	NAKNADA ŠTETE	str. 11
XIII.	PRESTANAK UGOVORA O RADU	str. 12
XIV.	OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA	str. 13
XV.	MJERE KONTROLE	str. 16
XVI.	PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	str. 16

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu (Nar. nov. br. 149/09) Predsjedništvo Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, Zagreb, Zrinski trg 11 (dalje u tekstu: Poslodavac), prihvatilo je 30. lipnja 2010., a Uprava Hrvatske akademije na temelju odluke Predsjedništva Broj: 10-194/13-2010 od 1. srpnja 2010. i nakon savjetovanja sa sindikalnim povjereništvom, od 12. srpnja 2010. , donijela je

PRAVILNIK O RADU

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između sindikalnog povjerenika i Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo u slučaju da zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

Poslodavac je obavezan radniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obavezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada osobno obavljati preuzeti posao. U radnom odnosu poslodavac i radnik dužni su pridržavati se odredbi Zakona o radu i drugih zakona, međunarodnih ugovora koji su sklopljeni i potvrđeni u skladu s Ustavom i objavljeni, a koji su na snazi, drugih propisa, kolektivnih ugovora, pravilnika o radu te ugovora o radu.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme. Na temelju posebnih zakona moguće je u ugovor o radu na neodređeno vrijeme propisati dodatni uvjet reizbora nakon određenog broja godina kako to određuju npr. Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakon o muzejima i dr. Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja. Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se i na temelju odredaba posebnih zakona, npr. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju za suradnička zvanja. Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje dulje od tri godine. Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme. Poslodavac je dužan radniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz čl. 6. ovog Pravilnika, mora sadržavati sve bitne uglavke, a najmanje:

1. o strankama te njihovu prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. o mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
3. o nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. o danu početka rada,
5. o očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
8. o osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 6.

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

Članak 7.

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

Članak 8.

Ugovor o radu i druge odluke kojima se odlučuje o pravu radnika iz radnog odnosa u ime Poslodavca s radnicima u znanstvenim, suradničkim, stručnim i muzejsko-galerijskim zvanjima potpisuje glavni tajnik Hrvatske akademije, a s ostalim radnicima tajnik Hrvatske akademije.

Zasnivanje radnog odnosa s pojedinim kandidatom mjerodavnom tijelu Poslodavca iz prethodnog stavka predlaže imenovano povjerenstvo uz konzultaciju s upraviteljem organizacijske jedinice u kojoj će radnik raditi.

Članak 9.

Na područje na kojem radnici Poslodavca rade primjenjuju se propisi koji vrijede za određeno znanstveno i umjetničko područje, a regulirani su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Zakonom o muzejima, Zakonom o knjižnicama i Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima te propisima o javnim službenicima i namještenicima, jer je Poslodavac ustanova koja se financira iz Proračuna Republike Hrvatske.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 10.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo radnik koji udovoljava tim uvjetima.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu određeni su u posebnom općem aktu koji nosi naziv *Sistematizacija radnih mjesta*. Taj opći akt odnosi se na radnike kod Poslodavca čiji se rad i zapošljavanje reguliraju Zakonom o radu te zakonskim i podzakonskim aktima iz područja muzejsko-galerijske djelatnosti, arhiva i knjižnica. Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu radnika koji rade na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima određeni su zakonskim i podzakonskim aktima iz područja znanstvene djelatnosti i visokog obrazovanja i posebnim općim aktom Poslodavca pod nazivom *Sistematizacija znanstvenih, suradničkih i stručnih radnih mjesta*.

Članak 11.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Članak 12.

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

Članak 13.

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i sklapanja ugovora o radu Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 14.

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

Upravitelj organizacijske jedinice upozna je novozaposlenog radnika prije nego što on započne s radom sa sadržajem poslova na kojima će raditi, organizacijom rada i dijelom zaštite na radu, dok voditelj Referade zaštite na radu Poslodavca upozna je radnika s opasnostima posla koji će radnik obavljati, a po potrebi upućuje radnika na osposobljavanje za rad koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 15.

Osobni podaci radnika koji su pohranjeni u Personalnoj i Financijsko-ekonomskoj službi Poslodavca smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, uz prethodno odobrenje tajnika Akademije.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati samo Poslodavac ili osoba koju Poslodavac za to posebno opunomoći.

Članak 16.

Poslodavac je dužan imenovati osobu koja je u njegovo ime ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 17.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Probni rad ne smije trajati dulje od šest mjeseci.

Ako do isteka roka iz probnog rada radniku nije priopćena negativna ocjena njegova rada, smatra se da je zadovoljio na probnom radu.

Ako je ugovoren probni rad, otkazni je rok najmanje sedam dana.

Pojam pripravnika i vrijeme na koje se može s njim sklopiti ugovor o radu

Članak 18.

Pripravnik je zaposlenik koji se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovao, te se u tom zanimanju osposobljava za samostalan rad.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 19.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.

Pripravnici kojima posebnim zakonom nije utvrđena obveza polaganja stručnog ispita izvan Akademije utvrđuje se obveza polaganja stručnog ispita pri Akademijinu ispitnom povjerenstvu nakon što završe pripravnički staž.

Duljina trajanja osposobljavanja pripravnika (pripravnički staž) određena je Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Pripravnik polaže stručni ispit pred povjerenstvom od tri člana koje mora biti sastavljeno od radnika s najmanje stručnom spremom jednakom stručnoj spremi pripravnika.

Povjerenstvo je dužno tijekom polaganja stručnog ispita zapisnički evidentirati te o rezultatima polaganja obavijestiti tajnika i Personalnu službu Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti.

Članak 20.

Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad (pripravnički staž) traje najdulje godinu dana ako zakonom nije drukčije određeno.

Članak 21.

Sadržaj i način provođenja pripravničkog staža i druga pitanja bitna za radni odnos pripravnika uređuju se ugovorom o radu pripravnika.

Ako pripravnik ne položi stručni ispit, ima pravo ispit ponoviti nakon protoka najmanje 15 dana, a najviše 30 dana od dana polaganja prvog ispita.

Ako pripravnik stručni ispit ne položi ni u drugom pokušaju, gubi pravo na daljnje polaganje ispita. Pripravniku koji ne položi stručni ispit Poslodavac može redovito otkazati ugovor o radu.

Znanstveni novaci

Članak 22.

Rad znanstvenih novaka obavlja se sukladno odredbama važećeg Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, kolektivnim ugovorima, odnosno odredbama podzakonskih akata koji se primjenjuju na pojedina područja znanosti i kulture.

V. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 23.

Radno vrijeme vremensko je razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 24.

Ugovor o radu može se sklopiti na puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti dulje od 40 sati tjedno.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Prilikom sklapanja ugovora o radu na nepuno radno vrijeme radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu na nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Prekovremeni rad

Članak 25.

U slučaju više sile ili izvanrednog povećanja opsega poslova te u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe radnik na zahtjev Poslodavca mora raditi dulje od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše osam sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati dulje od 32 sata mjesečno niti dulje od 180 sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnih radnika. Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti i radnik 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.

Članak 26.

Prekovremeni rad u slučaju potrebe i u okviru zakonskih odredaba kod Poslodavca naređuje tajnik Akademije ili pomoćnici tajnika u okviru svog djelokruga.

Raspored radnog vremena

Članak 27.

Dnevni i tjedni raspored radnog vremena određuje Poslodavac.

Radno vrijeme kod Poslodavca iznosi 40 sati tjedno, a rad je organiziran u petodnevnom radnom tjednu.

Radno vrijeme traje od 8 do 16 sati.

Radnici na radnim mjestima domara, vratara-telefonista, dostavljača/pomoćnih namještenika rade po potrebi u dane kada se kod Poslodavca organiziraju znanstveni i drugi skupovi, predavanja ili druge slične aktivnosti te im se radno vrijeme preraspoređuje u okviru 40-satnog radnog tjedna.

Spremačice rade s pomakom početka i završetka radnog vremena od 7 do 15 sati, a iznimno u drugoj smjeni od 14 do 22 sata, sukladno odluci tajnika Akademije i voditelja Referade za fizičku i tehničku zaštitu.

Radnici zaposleni na radnim mjestima vozača i domaćice (rad u vezi sa skupovima, predavanjima i sl.) te osobe koje im eventualno pomažu rade prema potrebi izvan redovnog radnog vremena, za što im se odlukom Uprave Akademije određuje posebna nagrada.

Poslodavac mora obavijestiti radnike o promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana prije, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 28.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, a koristi je u vremenu od 10,30 do 12,30 sati, prema internom rasporedu, kojim se treba osigurati neprekinuti rad svih službi Poslodavca. Radnicima koji rade po posebnom rasporedu vrijeme korištenja odmora tijekom rada određuje se tim rasporedom.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Godišnji odmor

Članak 29.

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

Članak 30.

Na određivanje duljine trajanja godišnjeg odmora radnika primjenjuju se odredbe Zakona o radu i kriteriji za uvećanje godišnjeg odmora iz Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor za znanost).

Članak 31.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašten liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 32.

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

Rok stjecanja prava na godišnji odmor

Članak 33.

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

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada ne smatraju se prekidom rada u smislu stavka 1. ovoga članka.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 34.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da radi, a najmanje u visini svoje prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 35.

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

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 36.

Radnik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

Godišnji odmor organizira se kolektivno u vremenu između 20. srpnja i 30. kolovoza. Iznimno, u organizacijskim jedinicama u kojima je neophodno osigurati kontinuitet rada, upravitelji određuju dežurne radnike koji će raditi tijekom kolektivnog godišnjeg odmora. Tim radnicima korištenje dijela godišnjeg odmora može se odobriti izvan vremena kolektivnog godišnjeg odmora.

Dio godišnjeg odmora u trajanju do pet radnih dana radnici mogu koristiti izvan vremena korištenja kolektivnog godišnjeg odmora, čime se osigurava ostvarenje prava radnika na korištenje godišnjeg odmora u dva dijela.

Ako radnik 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 duljem od dva tjedna.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 37.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju duljem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz prethodnog članka ovoga Pravilnika radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

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

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 38.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora donosi tajnik Akademije na prijedlog upravitelja organizacijskih jedinica Poslodavca.

Upravitelji organizacijskih jedinica daju tajniku Akademije prijedlog s rasporedom korištenja godišnjih odmora do kraja travnja za tekuću godinu.

Odluku o korištenju godišnjeg odmora radnicima dostavlja Personalna služba najkasnije 15 dana prije početka kolektivnog godišnjeg odmora.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja.

Plaćeni dopust

Članak 39.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje obveze rada, uz naknadu plaće (plaćeni dopust), za važne osobne potrebe sukladno odredbama Temelnog kolektivnog ugovora za službenike i namještenike u javnim službama (dalje u tekstu: Temeljni kolektivni ugovor).

Plaćeni dopust odobrava tajnik Akademije.

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

Studijski dopust

Članak 40.

Radnik ima pravo na plaćeni i/ili neplaćeni dopust za obrazovanje, stručno osposobljavanje i usavršavanje, specijalizaciju te obrazovanje za potrebe sindikalnog rada u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora za znanost.

Članak 41.

O namjeri da podnesu zahtjev za plaćeni ili neplaćeni dopust zbog stručnog ili znanstvenog rada, odnosno usavršavanja te studijski dopust zaposlenici su dužni prethodno i na vrijeme izvijestiti upravitelja jedinice u kojoj rade. Radnik upućuje pisani zahtjev za odobrenje korištenja tog dopusta Upravi Akademije i prilaže mišljenje voditelja i upravitelja jedinice u kojoj radi. Znanstveni novaci za korištenje plaćenog, neplaćenog dopusta, studijskog boravka radi usavršavanja moraju imati i suglasnost voditelja znanstvenog projekta na kojem su zaposleni.

U zahtjevu se trebaju naznačiti: svrha, vrijeme izbivanja, visina troškova i način njihova podmirenja, tj. naznaka tko podmiruje troškove.

Članak 42.

Plaćeni, neplaćeni i studijski dopust pisanom odlukom odobrava Uprava Poslodavca sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i planu znanstvene i stručne djelatnosti Poslodavca.

Za dopuste koji trebaju trajati dulje od 30 dana radnik je dužan ishoditi prethodnu suglasnost mjerodavnog razreda, koju prilaže uz zahtjev iz članka 41. Pravilnika. Odluku iz ovog članka izrađuje Personalna služba Akademije, koja vodi evidenciju o ukupnom broju korištenih dana plaćenog, neplaćenog i studijskog dopusta tijekom kalendarske godine za sve radnike.

Pravo na obrazovanje za potrebe sindikalnog rada radnik koji je sindikalni povjerenik ostvaruje u trajanju do tri dana u jednoj kalendarskoj godini.

Poslodavac ne može planom znanstvene i stručne djelatnosti predvidjeti plaćeni dopust dulji od 60 dana u slučaju kada je radniku odobreno korištenje stipendije u inozemstvu, a za preostali dio odobrenog stipendiranja radniku će se odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust

Članak 43.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust. Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju ako zakonom nije drukčije određeno.

VII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 44.

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 na njezin prijedlog za obavljanje drugih odgovarajućih poslova. Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke.

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

Članak 45.

Radnika koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka Poslodavac štiti u skladu s odredbama Zakona o radu i kolektivnih ugovora.

Radniku koji ima sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme zabrana otkazivanja ugovora o radu u razdoblju privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka ne utječe na prestanak ugovora o radu.

Članak 46.

Radnik 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 njezinu očekivanom trajanju.

Ako zbog opravdanog razloga radnik 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.

IX. PLAĆE

Članak 47.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću čija je visina u bruto iznosu za svako radno mjesto utvrđena Odlukom o unutarnjem redu, nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u Hrvatskoj akademiji znanosti i umjetnosti.

Članak 48.

Plaće i naknade plaće utvrđuju se sukladno propisima koji se odnose na proračunske subjekte s obzirom na to da je Poslodavac pravna osoba čija se djelatnost financira iz Proračuna Republike Hrvatske.

Članak 49.

Poslodavac je dužan najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine radniku dostaviti obračun iz kojega je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 50.

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

Članak 51.

U slučajevima kada radniku pripada pravo na naknadu plaće za godišnji odmor, plaćeni dopust, obrazovanje, stručno osposobljavanje i studijski dopust ili kada ostvari pravo na neplaćeni dopust Personalna služba obvezno dostavlja otpravak odluke Financijsko-ekonomskom odjelu Akademije.

X. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Naknada troškova prijevoza na posao i s posla

Članak 52.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom i međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne prijevozne karte pod uvjetima utvrđenim Temeljnim kolektivnim ugovorom.

Dar djetetu do 15 godina starosti, prigodne nagrade, jubilarne nagrade

Članak 53.

Radnik ima pravo na dar djetetu do 15 godina starosti, prigodnu godišnju nagradu (božićnica, naknada za godišnji odmor i sl.), jubilarnu nagradu (za navršene godine radnog staža koje su određene kao jubilarne) u iznosima i pod uvjetima utvrđenim Temeljnim kolektivnim ugovorom.

Dnevnic, terenski dodatak, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe

Članak 54.

Službena putovanja za radnike predlažu upravitelji organizacijskih jedinica uz suglasnost voditelja jedinica. U prijedlogu za službeno putovanje obvezatno se naznačuje svrha i trajanje službenog putovanja i izvor sredstava iz kojih će se troškovi putovanja, dnevnice i dr. financirati.

Naloga za službena putovanja radnicima daje tajnik, a znanstvenicima i radnicima na suradničkim i stručnim radnim mjestima i u muzejsko-galerijskim jedinicama glavni tajnik.

Korištenje privatnog automobila u službene svrhe radnicima će se nadoknaditi samo u slučaju da je takav prijevoz na službenom putovanju određen u putnom nalogu. U roku od osam dana od završetka putovanja radnik je obavezan predati Poslodavcu pisani izvještaj i obračun troškova službenog putovanja.

Radnik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje u zemlji i inozemstvu, terenski dodatak i naknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u visini i pod uvjetima utvrđenim Temeljnim kolektivnim ugovorom.

Otpremnina prilikom odlaska u mirovinu

Članak 55.

Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u mirovinu u iznosu i pod uvjetima određenim Temeljnim kolektivnim ugovorom.

Članak 56.

Materijalna prava radnika iz članka 52. do 55. ovog Pravilnika po vrsti i iznosu naknade ovise o odredbama Temelnog kolektivnog ugovora, Kolektivnog ugovora za znanost i sredstava koja se poslodavcu za te naknade osiguraju u Državnom proračunu RH.

XI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 57.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac (zakonska zabrana natjecanja). Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvog posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvog posla.

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 58.

Radnik je dužan svoje radne zadaće obavljati na vrijeme i savjesno u skladu s pravilima struke i svojim najboljim znanjem. Radnik je Poslodavcu odgovoran za štetu, koju mu je dužan nadoknaditi, ako je šteta nastala na radu ili u vezi s radom, a uzrokovana je namjerno ili zbog krajnje nepažnje radnika.

Članak 59.

Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti ili procjenom. Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku. Odluku o naknadi štete do iznosa 1.000,00 kuna donosi tajnik Akademije, a preko tog iznosa glavni tajnik Akademije.

Članak 60.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 61.

Ugovor o radu prestaje na način i pod uvjetima određenima Zakonom o radu.

Otkaz ugovora o radu

Članak 62.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Članak 63.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.
Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Redoviti otkaz radnika

Članak 64.

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

Otkaz ugovora o radu sklopljenom na određeno vrijeme

Članak 65.

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 66.

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

Otkazni rok

Članak 67.

Otkazni rok počinje teći s danom dostave otkaza ugovora o radu.

Najkraće trajanje otkaznog roka

Članak 68.

U slučaju redovitog otkaza Poslodavac otkazni rok određuje u najkraćem trajanju određenom Zakonom o radu.

Članak 69.

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

Članak 70.

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

Savjetovanje o otkazu

Članak 71.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti sindikalnom povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se s njim, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim zakonom.

Otpremnina

Članak 72.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje ugovor nakon dvije godine neprekidnoga rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na duljinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa s Poslodavcem. Poslodavac je dužan isplatiti otpremninu u iznosu određenom zakonom i kolektivnim ugovorom.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 73.

Kod Poslodavca, s obzirom na to da je pravna osoba, odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donose glavni tajnik Akademije i tajnik Akademije.

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 74.

Odluke o otkazu ugovora o radu dostavljaju se u poslovnim prostorima Poslodavca za radnog vremena.

Ako se radnik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika koju je radnik prijavio Poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član radnikova kućanstva.

Ako radnik ili član radnikova kućanstva odbije primiti odluku, osoba koja dostavlja načinit će o tome zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave i razloga odbijanja.

Ako dostava ne uspije na način iz st. 2. ovoga članka, odluka o otkazu ističe se

na oglasnoj ploči Poslodavca u portirnici u palači Akademije u Zagrebu. Protekom roka od tri dana smatra se da je odluka o otkazu dostavljena radniku, što na odluci potvrđuje referent za radne odnose kao ovlaštena osoba Poslodavca za javno objavljivanje odluka iz ovog članka.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 75.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja o povredi prava, zahtijevati od Uprave Poslodavca ostvarenje toga prava.

Rokovi za daljnju zaštitu prava radnika, odnosno sudsku zaštitu prava radnika, određeni su Zakonom o radu.

Članak 76.

Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 77.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika te zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima. Ponašanje radnika kao što je uznemiravanje i spolno uznemiravanje povreda je obveza iz radnog odnosa.

Članak 78.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka dužna je, 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 79.

Osoba koja je ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (dalje: ovlaštena osoba) dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba 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.

Članak 80.

O svim radnjama koje poduzme radi utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba dužna je sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu 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.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila na to da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka u pravilu će se sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 81.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba 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.

Članak 82.

U slučaju iz podstavka 1. prethodnoga članka ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemiravan ili spolno uznemiravan.

U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti glavnom tajniku i tajniku Akademije da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede radne obveze (pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa, redoviti ili izvanredni otkaz ugovora o radu) te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz podstavka 2. prethodnog članka ovlaštene će osobe odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 83.

Mjerodavno će tijelo Poslodavca na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Članak 84.

Ako Poslodavac u roku od osam dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred mjerodavnim sudom.

Članak 85.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred mjerodavnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka te u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

XV. MJERE KONTROLE

Članak 86.

Poslodavac može, kada to njegovi interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine Poslodavca te odrediti kontrolu korištenja uređaja i opreme na radnim mjestima radi sprječavanja nanošenja materijalne štete Poslodavcu. Izbjegavanje kontrole može biti razlog za otkaz ugovora o radu.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 87.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 88.

U slučaju da neka prava i obveze nisu regulirane odredbama ovog Pravilnika, neposredno će se primjenjivati odredbe zakona i kolektivnih ugovora.

Članak 89.

Ovlašćuje se Uprava Akademije da posebnim aktima odredi sistematizaciju radnih mjesta i sistematizaciju znanstvenih, suradničkih i stručnih radnih mjesta te da donese odluku o plaćama radnika sukladno zakonima i kolektivnim ugovorima.

Članak 90.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Poslodavca od 29. rujna 1999. i njegove tri izmjene i dopune.

Članak 91.

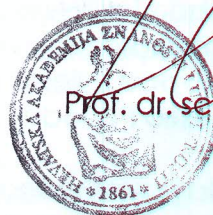
Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.



PREDSJEDNIK

Milan Moguš
Akademik Milan Moguš

Ovaj Pravilnik donesen je dana 30. lipnja 2010., javno je objavljen nakon konzultacije sa sindikalnim povjerenikom dana 12. srpnja 2010., a na snagu je stupio dana 20. srpnja 2010.



TAJNIK

Prof. dr. sc. Slobodan Kaštela

Broj: 10-194/12-2010.
U Zagrebu, 20. srpnja 2010.

Broj: 10-11/139-2010.

Zagreb, 20. srpnja 2010.

Hrvatska akademija
znanosti i umjetnosti
Poštovana gospođa
Alenka Smrečki, dip. iur., rukovoditelj
odsjeka u područnoj službi (pravno-upravni)
O v d j e

Na temelju članka 130. stavak 2. Zakona o radu i članka 77. Pravilnika o radu Hrvatske akademije glavni tajnik i tajnik Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti u skladu s ovlastima da u ime poslodavca potpisuju odluke kojima se odlučuje o pravima radnika iz radnog odnosa, donijeli su

o d l u k u

o imenovanju Alenke Smrečki, radnicom koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu i dostojanstvo radnika u skladu s odredbama Zakona o radu, posebnog zakona, kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu Hrvatske akademije.

TAJNIK


Prof. dr. sc. Slobodan Kaštela

GLAVNI TAJNIK



Akademik Slavko Cvetnić

21.7.2010