

Na temelju članka 233. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine 93/14) i članka 111. Statuta Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima od 21. rujna 2015. klasa: 112-01/15-01/25, urbroj: 2137-78-15/211, a po provedenom savjetovanju sukladno članku 150. Zakona o radu, dekanica Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima uz suglasnost Stručnoga Vijeća Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima od 25. svibnja 2016. donosi

P R A V I L N I K O R A D U **VISOKOGA GOSPODARSKOG UČILIŠTA U KRIŽEVCIMA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuje se sklapanje ugovora o radu; zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika; probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad; radno vrijeme; odmori i dopusti; zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja; zaštita zaposlenika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad; plaće; materijalna prava zaposlenika; izumi zaposlenika; zabrana natjecanja zaposlenika s Visokim gospodarskim učilištem u Križevcima (u daljnjem tekstu: Učilište); naknada štete; prestanak ugovora o radu; ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika Učilišta te radničko vijeće, sindikat i skup zaposlenika.

Članak 2.

- (1) Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 3.

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom, kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.
- (2) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe ovog Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 4.

- (1) Učilište je zaposleniku za obavljeni rad dužno isplatiti plaću, a zaposlenik je obavezan savjesno i stručno, prema uputama dekana, danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati ugovorom preuzete poslove.
- (2) Dekan ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pritom prava i dostojanstvo zaposlenika.
- (3) Učilište je dužno osigurati zaposleniku uvjete za siguran rad, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

- (1) Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan zakonom, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom, zasnovati radni odnos na Učilištu, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za zasnivanje radnog odnosa na određenim poslovima određene zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorima ili Pravilnikom o ustroju rada i ustrojstvu radnih mjesta u Učilištu.

Članak 6.

- (1) Svi zaposlenici sklapaju ugovor o radu temeljem javnog natječaja, a izuzetno se ugovor o radu može sklopiti i bez raspisa javnog natječaja ako je to utvrđeno propisima ili kolektivnim ugovorima.
- (2) Ugovor o radu je sklopljen kada su se ugovorne strane suglasile o bitnim sastojcima.

Članak 7.

- (1) Prije zasnivanja radnog odnosa može se provjeriti sposobnost osobe koja želi zasnovati radni odnos za obavljanje određenih poslova, u skladu s odlukom o raspisivanju natječaja.
- (2) Provjeru sposobnosti iz stavka 1. ovog članka provodi tročlano povjerenstvo koje imenuje Dekan. U povjerenstvo se imenuju, u pravilu, zaposlenici Učilišta, a iznimno i osobe koje nisu zaposlene na Učilištu.
- (3) Pri provjeri sposobnosti iz članka 1. ovog članka zatražit će se od osobe koja želi zasnovati radni odnos da praktičnim radom pokaže u kojoj mjeri vlada stručnim i drugim vještinama potrebnim za obavljanje određenih poslova. O rezultatima provjere stručnih i drugih vještina potrebnih za obavljanje određenih poslova sastavit će se zapisnik.
- (4) Na osnovu prethodne provjere stručnih i drugih vještina potrebnih za obavljanje određenih poslova dekan će donijeti odluku o zasnivanju radnog odnosa nastavnika i suradnika Učilišta (u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Statutom) i nenastavnog osoblja Učilišta (na temelju pisanog izvješća povjerenstva za provedbu javnog natječaja za zasnivanje radnog odnosa, a uz suglasnost Upravnog vijeća).

Članak 8.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom i ugovorom o radu nije drugačije određeno.
- (2) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (4) Učilište s istim zaposlenikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi iz članka 14. stavak 3. Zakona o radu (dalje u tekstu: Zakon) mora biti naveden.

- (5) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- (6) Ograničenja iz stavka 5. ovog članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.
- (7) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme, koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja tog ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- (8) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 5. ovog članka.
- (9) Učilište je dužno zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 9.

- (1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 9. ovog Pravilnika mora sadržavati sve bitne uglavke, a najmanje o:
 - 1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu;
 - 2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
 - 3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
 - 4. danu početka rada;
 - 5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme;
 - 6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora;
 - 7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno Učilište, a u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova;
 - 8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo; te
 - 9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.
- (2) Umjesto uglavaka iz stavka 1. podstavaka 6.-9. ovog članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi, uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis ili kolektivni ugovor koji uređuje ta pitanja.

Članak 10.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
- (2) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost toga ugovora.
- (3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Učilište je dužno zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- (4) Ako Učilište 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.

Članak 11.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, zaposlenik je dužan obavijestiti Učilište o invaliditetu, 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 zaposlenik dolazi u dodir.

Članak 12.

- (1) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Učilište može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.
- (2) Troškove liječničkog pregleda snosi Učilište.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 13.

- (1) Učilište je dužno 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, drugim propisima, kolektivnim ugovorima i naravi posla koji se obavlja.
- (2) Učilište je dužno upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg on obavlja, a dužan ga je i osposobiti za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.

Članak 14.

- (1) Osobni podaci zaposlenika 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 svezi s radnim odnosom.
- (2) Osobne podatke zaposlenika koji služe u svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke koje o zaposlenicima Učilište dostavlja drugim tijelima i pravnim osobama kako bi zaposlenici mogli ostvariti svoja prava iz radnog odnosa smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Dekan ili osoba koju Dekan za to posebno opunomoći.
- (3) Promjena osobnih podataka mora se pravovremeno dostaviti Dekanu ili osobi iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Zaposlenici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.
- (5) Dekan i osoba iz stavka 2. ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke zaposlenika, mora te podatke trajno čuvati kao povjerljive.
- (6) Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
- (7) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti

Članak 15.

- (1) Dekan je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podaci zaposlenika, te obrađuju li se, koriste i dostavljaju trećim osobama ti podaci u skladu sa zakonom.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 16.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad 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 stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij;
 - 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.
- (3) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.
- (4) Nezadovoljavanje zaposlenika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.
- (5) Na otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe Zakona, o otkazu ugovora o radu, osim članka 120, 121 stavak 1. i članka 125. Zakona.
- (6) Ako je ugovoren probni rad, otkazni rok je najmanje sedam dana.

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

Članak 17.

- (1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, Učilište može zaposliti kao pripravnika.
- (2) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 18.

- (1) Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, sadržaj i način njegova provođenja i osposobljavanja pripravnika za samostalan rad te druga pitanja radnog odnosa pripravnika.
- (2) Prilikom sklapanja ugovora o radu pripravnika dekan imenuje povjerenstvo od tri člana koje za vrijeme pripravničkog staža prati osposobljavanje pripravnika i na kraju tog staža provjerava pripravnikovu osposobljenost za samostalan rad, ako zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom nije drukčije uređen postupak provjere osposobljenosti pripravnika za samostalan rad.
- (3) Članovi povjerenstva iz stavka 2. ovog članka moraju imati najmanje onaj stupanj stručne spreme koji ima pripravnik.
- (4) U povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuju se, u pravilu, zaposlenici Učilišta, a iznimno i osobe koje nisu zaposlene na Učilištu.

Članak 19.

- (1) Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste
 - 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste i
 - 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.
- (2) Na zahtjev pripravnika, pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.
 - (3) Za trajanja pripravničkog staža pripravnik će obavljati sve poslove iz djelokruga poslova za koje se priprema.
 - (4) Radi osposobljavanja za samostalan rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

Članak 20.

- (1) Pripravnik ne može samostalno obavljati poslove za koje se osposobljava.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 21.

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, Učilište može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).
- (2) Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad iz stavka 1. ovog članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja. Stručno osposobljavanje za rad može trajati najduže koliko i pripravnički staž.
- (3) Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad primjenjuju se odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.
- (4) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

V. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 22.

- (1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik Učilišta obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Dekana ili druge ovlaštene osobe Učilišta, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Učilište.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Učilišta 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 odredilo Učilište.
- (3) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Učilišta, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredilo Učilište ili na mjestu koje je odabrao zaposlenik.

Članak 23.

- (1) Odluku o radnom vremenu donosi dekan.
- (2) Zaposlenici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.
- (3) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana, a na nekim poslovima, koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, može biti na šest radnih dana, ukoliko nije utvrđeno granskim kolektivnim ugovorom.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 24.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (3) Zaposlenik iz stavka 2 ovog članka čije je ukupno radno vrijeme četrdeset sati tjedno (koji radi u punom radnom vremenu) može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako je Učilište, odnosno ako su poslodavci s kojima zaposlenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, zaposleniku za takav rad dali pisanu suglasnost.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti Učilište o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Prekovremeni rad

Članak 25.

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik na pisani zahtjev dekana mora raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- (2) Izuzetno od stavka 1. ovog članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava dekana da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev dekan je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.
- (3) Ako zaposlenik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada zaposlenika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.
- (4) Prekovremeni rad pojedinog zaposlenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje.
- (5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.
- (6) 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 Učilištu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 26.

- (1) Radno vrijeme zaposlenika može se rasporediti u jednakom odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.
- (2) Ako je radno vrijeme raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.
- (3) Ako dnevni i tjedni raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, o rasporedu radnog vremena odlučuje dekan pisanom odlukom.
- (4) Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tako utvrđen raspored radnog vremena mora odgovarati zaposlenikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- (5) Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, zaposlenik u tjednu može raditi najviše do 50 sati, uključujući prekovremeni rad, odnosno najviše do 60 sati tjedno ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom.
- (6) Ako je radno vrijeme zaposlenika nejednako raspoređeno, zaposlenik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno 48 sati tjedno uključujući prekovremeni rad.
- (7) Nejednaki raspored radnog vremena može se kolektivnim ugovorom urediti kao ukupan fond radnih sati u razdoblju trajanja nejednakog rasporeda, bez ograničenja iz stavka 5. ovog članka, ali ukupan fond sati, uključujući prekovremeni rad, ne može biti veći od prosječnih 45 sati tjedno u razdoblju od četiri mjeseca, odnosno šest mjeseci ako je tako ugovoreno kolektivnim ugovorom.
- (8) Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored zaposlenika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.
- (9) Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme zaposlenika već odgovara njegovom punom odnosno nepunom radnom vremenu, Učilište će tom zaposleniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom tog zaposlenika.
- (10) Ako je zaposlenik, kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, smatrat će se prekovremenim radom.
- (11) Razdoblje godišnjeg odmora i privremene spriječenosti za rad, ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca odnosno šest mjeseci.
- (12) Dekan mora obavijestiti zaposlenike o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju - prijeke potrebe za radom zaposlenika.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

- (1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom dvanaest neprekidnih mjeseci 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) Ako preraspodjela radnog vremena nije ugovorena i uređena kolektivnim ugovorom, Učilište je dužno utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja zaposlenika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodjele prethodno dostaviti inspektoru rada.
- (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 48 sati tjedno.
- (5) Iznimno od odredbe prethodnog stavka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od 48 sati tjedno, ali ne duže od 56 sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da zaposlenik dostavi Učilištu 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.
- (7) Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti i samohrani roditelj s djetetom do šest godina starosti te zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu, može raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu do 48 sati tjedno, samo ako dostavi Učilištu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
- (8) Preraspodjela radnog vremena može se odrediti samo za neke ustrojbene jedinice Učilišta.

Noćni rad

Članak 28.

- (1) Noćni rad je rad kojeg zaposlenik, neovisno o njegovom trajanju, obavlja u vremenu između dvadeset dva sata uvečer i šest sati ujutro idućeg dana. Noćni zaposlenik je zaposlenik, koji prema rasporedu radnog vremena redovito tijekom jednog dana radi najmanje tri sata u vremenu noćnog rada, odnosno koji tijekom kalendarske godine radi najmanje trećinu svog radnog vremena u vremenu noćnog rada.

Članak 29.

- (1) Učilište ne smije odrediti noćni rad trudnici, osim ako trudnica takav rad zatraži i ako je ovlašteni liječnik ocijenio da noćni rad ne ugrožava njezin život ili zdravlje, kao i život ili zdravlje djeteta.

Rad u smjenama

Članak 30.

- (1) Rad u smjenama je organizacija rada na Učilištu 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 zaposlenik je zaposlenik koji tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.
- (3) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad, mora se osigurati izmjena smjena tako da zaposlenik u noćnoj smjeni radi uzastopce najduže jedan tjedan.

Članak 31.

- (1) Učilište je dužno noćnim i smjenskim zaposlenicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu s naravi posla koji se obavlja, kao i sredstva zaštite i prevencije koje odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale zaposlenike i dostupne su u svako doba.
- (2) Zaposleniku koji rasporedom radnog vremena bude određen da rad obavlja kao noćni zaposlenik, prije započinjanja tog rada, kao i redovito tijekom trajanja rada noćnog zaposlenika, Učilište je dužno omogućiti zdravstvene preglede sukladno posebnom propisu.
- (3) Troškove zdravstvenog pregleda snosi Učilište.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 32.

- (1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.
- (2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme.
- (3) Ako posebna narav posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovog članka, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu uredit će se vrijeme i način korištenja stanke.

Dnevni odmor

Članak 33.

- (1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 34.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor.
- (2) Zaposlenik ima pravo koristiti tjedni odmor subotom i nedjeljom, a iznimno i ponedjeljkom ako mu se zbog organizacije rada ne može omogućiti korištenje tjednog odmora subotom i nedjeljom.
- (3) Ako zaposlenik ne može koristiti odmor na način naveden u prethodnom stavku ovoga članka, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Godišnji odmor

Članak 35.

- (1) Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno najviše 30 radnih dana.
- (2) Zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.
- (3) Broj radnih dana godišnjeg odmora na koje zaposlenik ima pravo određuje se tako da se na početnih 18 dana dodaju radni dani godišnjeg odmora po slijedećim osnovama:

Prema dužini radnog staža zaposlenika:

- od 5 do 10 godina - 3 radna dana;
- od 10 do 15 godina - 4 radna dana;
- od 15 do 20 godina - 5 radna dana;
- od 20 do 25 godina - 6 radnih dana;
- od 25 do 30 godina - 7 radnih dana;
- od 30 do 35 godina - 8 radnih dana; ili
- preko 35 godina – 9 radnih dana.

Prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti -5 dana
- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni preddiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti-4 dana
- poslovi za koje je uvjet završen preddiplomski stručni studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij -3 dana
- poslovi za koje je uvjet SSS-2 dana
- ostali poslovi -1 dan

Prema posebnim socijalnim uvjetima:

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

Prema zdravstvenom stanju zaposlenika:

- zaposlenik invalid rada i zaposlenik s tjelesnim oštećenjem koje iznosi više od 70% - 2 radna dana.

Članak 36.

- (1) Ako je broj dana godišnjeg odmora određen na način iz prethodnog članka veći od trideset radnih dana, zaposlenik ima pravo na najviše trideset radnih dana godišnjeg odmora.
- (2) Pri računanju godišnjeg odmora uzima se da je tjedno radno vrijeme na Učilištu raspoređeno na pet radnih dana (od ponedjeljka do petka).
- (3) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 37.

- (1) 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 38.

- (1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor određen na način propisan odredbama članaka 35. i 36. ovog Pravilnika, nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom rada u smislu stavka 1. ovog članka.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 39.

- (1) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu pripadajućeg punog godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbama članaka 35. i 36. ovog Pravilnika za svakih navršenih mjesec dana trajanja radnog odnosa, ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka iz članka 38. stavka 1. ovog Pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor.
- (2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 40.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da radi, a najmanje u visini njegove 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 41.

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Učilište je dužno zaposleniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- (2) 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 42.

- (1) Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela.

- (2) 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.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 43.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 42. stavka 3. ovog Pravilnika, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do dana 30. lipnja iduće godine.
- (2) Dio neiskorištenog godišnjeg odmora iz članka 42. stavka 3. ovog Pravilnika zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovog 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, a zaposlenik ga nije iskoristio do dana 30. lipnja iduće godine ima ga pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 44.

- (1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje dekan u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Dekan prijedlog rasporeda korištenja godišnjeg odmora sastavlja na temelju zamolbi zaposlenika do kraja svibnja tekuće godine. Nakon što se o planu godišnjeg odmora savjetuje sa sindikalnim povjerenikom, dekan0 utvrđuje plan godišnjih odmora te do kraja lipnja tekuće godine o rasporedu korištenja obavještava zaposlenike.
- (3) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.
- (4) Zaposlenici godišnji odmor koriste, u pravilu, tijekom ljetnog raspusta i Božićnih blagdana.
- (5) Zaposlenik se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.
- (6) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome, najmanje dva dana ranije, izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti.

Plaćeni dopust

Članak 45.

- (1) Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), za važne osobne potrebe, a osobito za:
 - (1) sklapanje braka - 5 radnih dana;
 - (2) rođenje djeteta - 5 radnih dana;
 - (3) smrt člana uže obitelji - 5 radnih dana;
 - (4) smrt člana šire obitelji (krvni srodnici do četvrtog koljena i tazbinski srodnici do drugog koljena) - 2 radna dana;

- (5) selidbu u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana;
- (6) selidbu u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana;
- (7) teške bolesti člana uže obitelji - 2 radna dana;
- (8) teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja – 3 radna dana;
- (9) elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu zaposlenika - 3 radna dana;
- (10) sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana.
- (11) nastupanja u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan;
- (12) elementarne nepogode – 5 radnih dana;
- (13) darivanje krvi-2 radna dana za svako darivanje;
- (2) Članom uže obitelji iz prethodnog stavka smatraju se: supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je zaposlenik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja sa zaposlenikom živi u izvanbračnoj zajednici.
- (3) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od sedam radnih dana godišnje za važne osobne potrebe.
- (4) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.
- (5) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.
- (6) Glede stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.
- (7) Zaposlenici – dobrovoljni davatelji krvi ostvaruju pravo na – dva radna dana s naslova dobrovoljnog darivanja krvi, a ostvaruju ga u tijeku kalendarske godine sukladno radnim obvezama.

Neplaćeni dopust

Članak 46.

- (1) Dekan može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.
- (2) Neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju do 14 dana zaposleniku može odobriti dekan, dok neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka u trajanju dužem od 14 dana zaposleniku može odobriti dekan uz prethodno pozitivno mišljenje Stručnog vijeća o potrebi i mogućnosti korištenja neplaćenog dopusta.
- (3) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Članak 47.

- (1) Učilište ne smije odbiti zaposliti ženu niti joj otkazati ugovor o radu zbog njezine trudnoće, niti joj za vrijeme trajanja radnog odnosa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu, pod nepovoljnijim uvjetima.

- (2) Učilište ne smije tražiti bilo kakve podatke o ženinoj trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da traži takve podatke, osim ako zaposlenica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.
- (3) Ako trudnica odnosno žena koja doji dijete radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Učilište joj je dužno za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisima, ponuditi sklapanje dodatka ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
- (4) Dodatak ugovoru o radu iz prethodnog stavka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće zaposlenice.
- (5) Ako Učilište nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 3. ovog članka, zaposlenica ima pravo na dopust uz naknadu plaće sukladno posebnom propisu, a istekom vremena iz stavka 3. ovog članka prestaje i dodatak ugovoru o radu iz istoga stavka, te se zaposlenica vraća na poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Članak 48.

- (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, Učilište ne može otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od navedenih prava.
- (2) Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust, te ostala prava navedena u stavku 1. ovog članka, može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom. Ugovor se može otkazati najkasnije 15 dana prije onog dana kojeg se zaposleni dužan vratiti na rad.

Članak 49.

- (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, Učilište mu je dužno ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada na poslovima koje je obavljao prije korištenja toga prava.
- (2) Učilište je dužno zaposlenika iz stavka 1. ovog članka vratiti na poslove na kojima je prije radio u roku od mjesec dana od dana kad ga je zaposlenik obavijestio o prestanku korištenja tih prava.
- (3) Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovog 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.

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

Članak 50.

- (1) Zaposleniku koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti te je privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka, Učilište ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog liječenja ili oporavka.

Članak 51.

- (1) Zaposleniku koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojeg 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, Učilište je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
- (2) Ako Učilište nije u mogućnosti zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako zaposlenik odbije ponudenu izmjenu ugovora o radu, Učilište mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

Članak 52.

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

Članak 53.

- (1) Ako ovlašteno tijelo utvrdi da kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti, Učilište je dužno, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.
- (2) Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka, Učilište je dužno prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da zaposleniku osigura odgovarajuće poslove.
- (3) Ako je Učilište poduzelo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, Učilište zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća.
- (4) Ako radničko vijeće uskrati suglasnost na otkaz zaposleniku suglasnost može nadomjestiti arbitražna odluka.

Članak 54.

- (1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije,

Učilište ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 51. ovog Pravilnika, 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 51. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Članak 55.

- (1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Učilište.

IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 56.

- (1) Pravo zaposlenika na plaću, naknadu plaće, dodatak na plaću, uvećanje plaće, pravo na otpremninu, jubilarnu nagradu, pomoći zaposlenicima, naknadu plaće, naknadu troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla, pravo na pomoć, dnevnice za službena putovanja, regres za korištenje godišnjeg odmora te ostala materijalna prava utvrđuju se i isplaćuju u skladu sa Zakonom o plaćama službenika i namještenika u javnim službama, drugim zakonom te odredbama kolektivnog ugovora.
- (2) Dekan Učilišta pravodobno će dostavljati nadležnim tijelima podatke za ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Računovodstvo Učilišta dužno je radniku prigodom isplate, a najkasnije 15 dana od dana isplate, uručiti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

X. IZUMI ZAPOSLENIKA

Članak 57.

- (1) Zaposlenik je dužan obavijestiti Učilište o svojem izumu ostvarenom na radu ili u svezi s radom.
- (2) Podatke o izumu iz stavka 1. ovog članka zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja Učilišta.
- (3) Izum iz stavka 1. ovog članka pripada Učilištu, 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. ovog članka, sud će odrediti primjerenu nadoknadu.

Članak 58.

- (1) O svojem izumu koji nije ostvaren na radu ili u svezi s radom, zaposlenik je dužan obavijestiti Učilište ako je izum u svezi s djelatnošću Učilišta, te mu pisano ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom.
- (2) Učilište je dužno u roku od mjesec dana očitovati se o ponudi zaposlenika iz stavka 1. ovog članka.
- (3) Na ustupanje prava na izum iz stavka 1. ovog članka, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe obveznog prava o prvokupu.

XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Članak 59.

- (1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja Učilišta, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Učilište (zakonska zabrana natjecanja).
- (2) Odobrenje iz stavka 1. ovog članka zaposleniku može dati Dekan, a Dekanu odobrenje iz stavka 1. može dati Stručno vijeće.
- (3) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovog članka, Učilište 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.
- (4) Pravo Učilišta iz stavka 2. ovog članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kad 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 60.

- (1) Učilište 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 Učilištem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Učilištem (ugovorna zabrana natjecanja).
- (2) Ugovor iz stavka 1. ovog 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 61.

- (1) Ugovorna zabrana natjecanja obvezuje zaposlenika samo ako je ugovorom Učilište preuzelo 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. ovog članka Učilište je dužno isplatiti zaposleniku do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec, a visina naknade se usklađuje s kretanjem prosječne plaće u Republici Hrvatskoj.

Članak 62.

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

XII. NAKNADA ŠTETE

Članak 63.

- (1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Učilištu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (3) Ako se za svakog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 64.

- (1) Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti, a ako ovih nema, procjenom.
- (2) Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

Članak 65.

- (1) Učilište će djelomično ili potpuno osloboditi zaposlenika od plaćanja naknade štete, ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.
- (2) Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu Učilištu prouzročio kaznenim djelom s namjerom.
- (3) Odluku o djelomičnom ili potpunom oslobađanju od naknade štete donosi dekan Učilišta.

Članak 66.

- (1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadilo Učilište, dužan je Učilištu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 67.

- (1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Učilište je dužno zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Učilište uzrokovalo zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 68.

- (1) Ugovor o radu prestaje:
 - (1) smrću zaposlenika;
 - (2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;

- (3) kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Učilište i zaposlenik drukčije ne dogovore;
- (4) sporazumom zaposlenika i Učilišta;
- (5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad;
- (6) otkazom; ili
- (7) odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 69.

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 70.

- (1) Ugovor o radu mogu otkazati Učilište i zaposlenik.

Redoviti otkaz poslodavca

Članak 71.

- (1) Učilište 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, tehnoloških 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);
 - (3) ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) ili
 - (4) ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 72.

- (1) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Učilište ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako ga ne može obrazovati ili osposobiti za rad na nekim drugim poslovima.
- (2) Izuzetno, ako se ispune uvjeti iz članka 101. stavka 5. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokog obrazovanja, Učilište nema obvezu ponude drugoga radnog mjesta.

Članak 73.

- (1) Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, Učilište mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 74.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 75.

- (1) Učilište i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog 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 neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 76.

- (1) 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 77.

- (1) Prije izvanrednog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Učilište je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Učilišta da to učini.

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 78.

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

Postupak prije otkazivanja

Članak 79.

- (1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem zaposlenika, Učilište je dužno zaposlenika 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 Učilišta da to učini.
- (2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, Učilište je dužno omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Učilišta da to učini.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 80.

- (1) Otkaz mora imati pisani oblik. Učilište mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 81.

- (1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- (2) Otkazni rok ne teče 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 prema posebnom propisu, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani, razdoblja privremene nesposobnosti za rad zaposlenika, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom.

- (3) Ako je došlo do prekida tjeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.
- (4) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg je Učilište u otkaznom roku oslobodilo obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drugačije određeno.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 82.

- (1) U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:
 - (1) dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu s Učilištem proveo manje od jedne godine;
 - (2) mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu s Učilištem proveo neprekidno jednu godinu;
 - (3) mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu s Učilištem proveo neprekidno dvije godine;
 - (4) dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu s Učilištem proveo neprekidno pet godina;
 - (5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu s Učilištem proveo neprekidno deset godina; ili
 - (6) tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu s Učilištem proveo neprekidno dvadeset godina.
- (2) Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka zaposleniku koji je u Učilištu proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.
- (3) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u staccima 1. i 2. ovog članka.

Članak 83.

- (1) Ako zaposlenik na zahtjev Učilišta prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Učilište mu je dužno isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 84.

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

Članak 85.

- (1) 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 86.

- (1) Odredbe koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Učilište otkáže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- (2) Ako zaposlenik prihvati ponudu Učilišta, 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 kojeg odredi Učilište, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
- (4) U slučaju otkaza ugovora o radu s ponudom izmijenjenog ugovora, rok od petnaest dana u kojem zaposlenik može od Učilišta zahtijevati ostvarenje povrijeđenog prava teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredilo Učilište, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom o otkazu

Članak 87.

- (1) Prije donošenja odluke o otkazu Učilište se mora savjetovati s sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci te mora sindikalnom povjereniku dostaviti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezinog utjecaja na položaj zaposlenika.
- (2) Sindikalni povjerenik o tome daje suglasnost. Uskrata suglasnosti mora biti pisano obrazložena. Učilište može u roku od 15 dana od dana dostave izjave o uskrati suglasnosti tražiti da tu suglasnost nadomjesti arbitražna odluka.

Otpremnina

Članak 88.

- (1) Zaposlenik kojem Učilište otkazuje ugovor o radu nakon dvije godine neprekidnoga rada, osim ako se ugovor o radu otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnoga neprekidnoga trajanja radnog odnosa s Učilištem.
- (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 na Učilištu.
- (3) Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 89.

- (1) O pravima i obvezama koje iz radnog odnosa imaju zaposlenici Učilišta odlučuje Dekan, odnosno osoba koju na to pisanom punomoći ovlasti Dekan.
- (2) Odluke Učilišta koje se uručuju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava, ili konstataciju da je odluka konačna.

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 90.

- (1) Odluke o pravima i obvezama zaposlenika Učilišta, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu, dostavljaju se u pravilu zaposlenicima u poslovnim prostorima Učilišta, za radnog vremena.
- (2) Ako se zaposlenik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja zaposlenika, koju je zaposlenik prijavio Učilištu i koja se vodi u evidenciji koju o zaposlenicima vodi Učilište. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio zaposlenik osobno ili odrasli član zaposlenikovog kućanstva.
- (3) Također Odluka se smatra dostavljenom ukoliko je pokušana na adresi koju je zaposlenik prijavio Učilištu, a u međuvremenu je promijenio adresu o čemu nije obavijestio Učilište.
- (4) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovog članka, odluka o pravu i obvezi zaposlenika ističe se na oglasnoj ploči Učilišta. Protekom roka od osam dana smatra se da je odluka o pravu, odnosno obvezi zaposlenika dostavljena zaposleniku. Tajnik Učilišta će na primjerku istaknute odluke zabilježiti podatke o njezinom isticanju, roku tijekom kojeg je odluka bila istaknuta te utvrđenje da se protekom toga roka odluka smatra dostavljenom zaposleniku.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 91.

- (1) Zaposlenik koji smatra da mu je Učilište povrijedilo neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Učilišta ostvarenje toga prava.
- (2) Ako Učilište u roku od 15 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 Učilištu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.
- (4) Odredbe o sudskoj zaštiti prava iz radnog odnosa ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika.

Članak 92.

- (1) Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku pet godina ako zakonom nije drugačije određeno.

Zaštita dostojanstva zaposlenika i zaštita od diskriminacije

Članak 93.

- (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 te prekvalifikaciji, 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 na Učilištu.
- (5) Učilište je dužno zaštititi osobe iz stavka 4. ovog članka 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, u skladu s mjerodavnim zakonima.

Članak 94.

- (1) Učilište štiti dostojanstvo zaposlenika za vrijeme rada, odnosno obavljanja posla, od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima oni redovito dolaze u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s mjerodavnim zakonima. Učilište ne tolerira bilo koje oblike diskriminacije, uznemiravanja i spolnog uznemiravanja zaposlenika, kao ni bilo koje oblike takvog postupanja zaposlenika Učilišta prema studentima ili drugim osobama s kojima zaposlenici Učilišta dolaze u dodir tijekom njihovog rada na Učilištu.
- (2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da Učilište 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 94. 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 fizičko 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 95.

- (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). Mandat povjerenika vezan je uz mandat dekana.
- (2) Ime i prezime, adresa mjesta rada, broj telefona, adresa e-pošte i drugi kontakti Povjerenika bit će objavljeni na intranetskoj stranici Učilišta te će na taj način biti dostupni svim zaposlenicima.
- (3) Sva prava i obveze Povjerenika iz ovog Pravilnika može izvršavati i dekan, osim u slučaju kad se pritužbe odnose na dekana. U slučaju kad se pritužbe odnose na Povjerenika, ili kad se žali Povjerenik, nadležan je Dekan.

Članak 96.

- (1) Pritužba se Povjereniku ili dekanu podnosi u pisanom obliku. Iznimno, zaposlenik može podnijeti pritužbu Povjereniku usmeno, u kojem slučaju Povjerenik sastavlja pisanu bilješku koju potpisuje zaposlenik koji pritužbu podnosi.
- (2) Ukoliko je pritužba upućena dekanu, dekan ju mora odmah, a najkasnije u roku tri radna dana proslijediti Povjereniku. Povjerenik je dužan bez odgode, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe 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 Učilišta.
- (5) Svi podaci 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 na Učilištu 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 97.

- (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 98.

- (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) uz suglasnost dekana.
- (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; ili
 - (3) oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova prigodom obavljanja kojih 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.
- (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 99.

- (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 otkáže 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; ili
 - (4) izvanredni otkaz ugovora o radu.
- (4) Druge mjere iz stavka 2. ovog članka mogu biti:
 - (1) pisano upozorenje;
 - (2) pisano upozorenje s ukazivanjem na mogućnost raskida ugovora na temelju kojeg osoba obavlja poslove za Učilište;

- (3) raskid ugovora na temelju kojeg osoba obavlja poslove za Učilište;
 - (4) pisano upozorenje s ukazivanjem na mogućnost prekida poslovanja odnosno raskida ugovora na temelju kojeg se obavljaju poslovi za Učilište;
 - (5) prekid poslovanja odnosno raskid ugovora na temelju kojeg se obavljaju poslovi za Učilište; ili
 - (6) pokretanje postupka popravljivanja odnosno naknade štete.
- (5) Uz predlaganje izricanja mjera iz stavaka 3. i 4. 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.
- (6) Ako Povjerenik utvrdi kako ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, odbit će pritužbu.

Članak 100.

- (1) Dekan će, nakon provedenog postupka, na temelju odluke i prijedloga Povjerenika, poduzeti mjere iz članka 99. 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 99. stavka 3. ovog Pravilnika i/ili druge mjere iz članka 99. stavka 4. ovog Pravilnika.
- (2) Dekan u poduzimanju mjera koje su primjerene određenom slučaju iz stavka 1. ovog članka, nije vezan prijedlogom Povjerenika, 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 101.

- (1) Ako Učilište 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 102.

- (1) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Učilište zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan podnijeti i dostaviti pritužbu Učilištu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da zatraži zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijesti Učilište u roku od osam dana od dana prekida rada.
- (2) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovog članka, kao i u slučaju iz članka 100. ovog Pravilnika, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP ZAPOSLENIKA

Članak 103.

- (1) Ako u Učilištu nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane Zakonom, osim prava propisana člankom 164. stavka

- (2) 2. Zakona (imenovanje predstavnika radnika u organ poslodavca iz članka 164. stavka 1. Zakona).
- (3) Učilište je obavezno u okviru mogućnosti osigurati radničkom vijeću prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.
- (4) Ako radnici ne utemelje radničko vijeće, Učilište će iste uvjete iz stavka 1. ovoga člana osigurati za rad sindikalnom povjereniku zaposlenom u Učilištu koji se dekanu Učilišta pisano očitovao o preuzimanju prava i dužnosti radničkog vijeća.

Članak 104.

- (1) Za izvješćivanje radničkog vijeća o poslovnim podacima Učilišta propisanim zakonom i savjetovanje s radničkim vijećem o namjeri donošenja pojedinih odluka ovlašten je dekan Učilišta.

Članak 105.

- (1) Poblži uvjeti za rad radničkog vijeća uredit će se sporazumom između radničkog vijeća i Učilišta.

Članak 106.

- (1) Skup radnika čine svi radnici zaposleni u Učilištu.
- (2) Skup radnika saziva radničko vijeće uz prethodno savjetovanje s dekanom Učilišta dva puta godišnje, vodeći pri tome računa da se s odabirom vremena i mjesta održavanja skupa radnika ne remeti redovito obavljanje djelatnosti Učilišta.
- (3) Ako u Učilištu nije utemeljeno radničko vijeće skup radnika ovlašten je sazvati dekan Učilišta.
- (4) Kada je u Učilištu utemeljeno radničko vijeće, dekan Učilišta može, ako ocijeni da je to potrebno, sazvati skup radnika ne osporavajući radničkom vijeću pravo na sazivanje skupa radnika i vodeći računa da se time ne ograničavaju ovlasti radničkog vijeća.
- (5) Kod postupanja prema stavku 4. ovoga članka, dekan Učilišta je dužan savjetovati se s radničkim vijećem.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 107.

- (1) Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način propisan Zakonom

Članak 108.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta. Ovaj Pravilnik objavit će se i na Mrežnim stranicama Učilišta.

- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o radu od 27. listopada 2011. godine, klasa:602-04/11-01/76, urbroj:2137-78-11/625.

KLASA: 112-01/16-01/01

URBROJ: 2137-78-16/98

Križevci 31. svibnja 2016.



Dekanica:
dr. sc. Marijana Ivanek-Martinčić

Sindikalna povjerenica Nezavisnog sindikata znanosti i visokog obrazovanja Sindikalne podružnice Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima dala je 25. svibnja 2016. suglasnost na ovaj Pravilnik.

Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Učilišta dana 3. lipnja 2016. godine te je stupio na snagu osmog dana od dana objave.



Tajnica Učilišta :
Vesna Bradarić-Šlujo, dipl. iur.

**VISOKO GOSPODARSKO UČILIŠTE
U KRIŽEVCIMA**

Klasa: 003-08/16-01/01

Urbroj: 2137-78-16/07-9

Križevci 25. svibnja 2016.

Na temelju članka 50. i 111. Statuta Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima, klasa: 112-01/15-01/25, urbroj: 2137-78-15/211, Stručno vijeće Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima na sjednici održanoj 25. svibnja 2016. pod 9. točkom donijelo je jednoglasno

**ODLUKU
o davanju suglasnosti na
Pravilnik o radu VGUK**

1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o radu VGUK koji je temeljem članka 111. Statuta Visokoga gospodarskog učilišta u Križevcima donijela dekanica Učilišta.

2.

Pravilnik o radu VGUK prilaže se uz zapisnik i čini njegov sastavni dio.

3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



Dekanica:

Marijana Ivanek-Martinčić

Dostavlja se:

1. Uz zapisnik
2. Mrežna stranica VGUK
3. Tajništvo
4. Pismohrana

Nezavisni sindikat visokog obrazovanja
Podružnica Križevci
Sindikalna Povjerenica dr. sc. Tatjana Tušek
Križevci 25. svibnja 2016.

**Republika Hrvatska
Visoko gospodarsko
učilište u Križevcima**

**Dekanici VGUK
Dr. sc. Marijani Ivanek-Martinčić**

Primljeno: 25. 5. 2016.		
Klasifikacijska oznaka	Org.jed.	
112-01/16-01/01	Dru	
Urudžbeni broj	Pril.	Vrij.
2137-78-16/98		

PREDMET: SUGLASNOST NA PRAVILNIK O RADU VGUK

Po provedenom savjetovanju, sukladno članku 150. Zakona o radu (NN 93/14.), Nezavisni sindikat visokog obrazovanja, Podružnica Križevci izdaje suglasnost na Pravilnik o radu VGUK klasa: 112-01/16-01/01, urbroj: 2137-78-16/98 na koji je suglasnost dalo Stručno vijeće VGUK 25. svibnja 2016.

za Nezavisni sindikat visokog obrazovanja
Podružnica Križevci
Povjerenica dr. sc. Tatjana Tušek



[Handwritten signature]