



SVEUČILIŠTE U ZAGREBU
METALURŠKI FAKULTET

UNIVERSITY OF ZAGREB
FACULTY OF METALLURGY

PRAVILNIK O RADU

Sisak, srpanj 2024.

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) (u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 20. Statuta Sveučilišta u Zagrebu Metalurškog fakulteta, a nakon prethodnog savjetovanja s Nezavisnim sindikatom znanosti i visokog obrazovanja, Podružnica Metalurški fakultet (u daljnjem tekstu: Sindikalna podružnica), Fakultetsko vijeće na svojoj 10. redovitoj sjednici od 17. srpnja 2024. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Pravilnika o radu

Članak 1.

- 1) Pravilnikom o radu Sveučilišta u Zagrebu Metalurškog fakulteta (u daljnjem tekstu: Pravilnik¹, Fakultet) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze zaposlenika, plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za zaposlenike Fakulteta kao poslodavca (u daljnjem tekstu: poslodavac).
- 2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim, skraćenim ili nepunim radnim vremenom, koji rad obavljaju u prostoru poslodavca ili na drugom mjestu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu, te zaposlenike koje je poslodavac uputio na rad u inozemstvo.

Evidencija o radnicima zaposlenim kod poslodavca

Članak 2.

- 1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni.
- 2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.
- 3) Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev dostaviti podatke iz stavka 2. ovoga članka.

Pravila rada i ponašanja kod poslodavca

Članak 3.

- 1) Zaposlenik se treba ponašati poslovno i korektno bez uznemiravanja ostalih zaposlenika i studenata te narušavanja njihovog dostojanstva.
- 2) Zaposlenik ne smije dolaziti na posao pod utjecajem alkohola i droga, niti smije za vrijeme rada uživati alkohol i droge te izazivati nered.
- 3) Zaposlenik ima pravo davati poslodavcu prijedloge i primjedbe na organizaciju rada.
- 4) Zaposlenik ima pravo podnositi predstavke poslodavcu na sve okolnosti koje predstavljaju kršenje njegovih prava, dostojanstva i dr., a u postupku propisanom ovim Pravilnikom ili posebnim propisom.

¹ Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako i na muški i na ženski rod.

- 5) Poslodavac je dužan prema zaposlenicima postupati u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom, ugovorima o radu te drugim propisima i pri tome poštivati njihova prava te dostojanstvo i privatnost.
- 6) Svi zaposlenici dužni su čuvati poslovne tajne i osobne podatke drugih zaposlenika.
- 7) Zaposlenik mora čuvati imovinu poslodavca i poduzimati mjere za njezinu zaštitu, a o nedostacima i kvarovima obavijestiti neposredno nadređenu osobu i nadležnu službu.
- 8) Svaki se zaposlenik mora ponašati tako da ne umanjí svoj ugled, ugled poslodavca te ne dovede u pitanje svoju nepristranost u postupanju.

Temeljne obveze i prava iz radnog odnosa

Članak 4.

- 1) Poslodavac je obavezan zaposleniku u radnom odnosu dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a zaposlenik je obavezan prema uputama poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada obavljati preuzeti posao.
- 2) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome prava i dostojanstvo zaposlenika.
- 3) Poslodavac je dužan osigurati zaposleniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje zaposlenika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.
- 4) Zaposleniku moraju biti osigurani potrebni organizacijski i tehnički uvjeti u kojima će moći obavljati zadatke, u skladu s načelima i standardima rada koji se zahtijevaju u službi.
- 5) Zaposlenik mora na posao dolaziti na vrijeme te mora povjerene i preuzete poslove obavljati osobno, na vrijeme, savjesno, stručno, štiteći poslovne interese poslodavca pridržavajući se propisa i pravila struke i zadanih rokova, a na temelju upute poslodavca ili osobe koju on ovlasti.
- 6) Nadređeni službenik dužan je organizirati proces rada u organizacijskom dijelu kojim rukovodi u skladu s propisima i općim aktima poslodavca te uputama dekana i ovlaštenih zaposlenika, u skladu s prirodom i vrstom rada.
- 7) Zaposlenik je dužan izvršavati naloge nadređenog službenika.
- 8) Zaposlenik je dužan stručno i savjesno sudjelovati u radu radnih tijela (odbora, povjerenstava, radnih skupina, stručnih skupina i dr.) u koje ga imenuje Fakultetsko vijeće, dekan ili od dekana ovlaštena osoba, te u radu Fakultetskog vijeća ako je njegov član ili sudjeluje u njegovom radu bez prava glasa.
- 9) U slučaju nepredviđenog izostanka s rada, zaposlenik treba odmah obavijesti neposredno nadređenu osobu i poslije povratka na rad opravdati svoj izostanak.
- 10) Zaposlenik se mora pridržavati mjera zaštite na radu i koristiti propisana zaštitna sredstva te se pridržavati mjera protupožarne zaštite.
- 11) 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 Zakonu i posebnim zakonima.
- 12) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih te suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom i posebnim zakonima.
- 13) Svaki zaposlenik mora racionalno koristiti sredstva za rad, izbjeći njihovo rasipanje i zloupotrebu te pojavu koristoljublja na štetu poslodavca.

Dužnost poštivanja propisa u svezi s radnim odnosom
Članak 5.

- 1) U radnom odnosu poslodavac i zaposlenik dužni su pridržavati se odredbi Zakona i drugih zakona, Pravilnika, kolektivnih ugovora, međunarodnih ugovora i drugih propisa.
- 2) Prije stupanja zaposlenika na rad, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada, zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- 3) Propisi o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu, kolektivni ugovori i Pravilnik moraju se na prikladan način učiniti dostupnima zaposlenicima.
- 4) Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u svezi s ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, a koje nije uređeno Zakonom ili drugim zakonom, Pravilnikom ili drugim propisom, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora opći propisi obveznoga prava.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Obveza raspisivanja javnog natječaja
Članak 6.

- 1) Za zasnivanje radnog odnosa poslodavac raspisuje javni natječaj radi ispunjavanja ustavne odredbe o jednakoj dostupnosti javnih službi svim građanima Republike Hrvatske.
- 2) Potreba za zasnivanjem radnog odnosa oglašava se putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i na web-stranici ustanove te u „Narodnim novinama“ samo ako je to propisano posebnim propisom.
- 3) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, javni natječaj nije potreban u slučajevima predviđenim granskim kolektivnim ugovorima te u slučaju izmjene ugovora o radu (npr. kod reorganizacije, napredovanja ili promjene sistematizacije).
- 4) Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.
- 5) Rok prijave na natječaj teče od dana objave na web stranici ustanove, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, odnosno od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

Sklapanje ugovora o radu
Članak 7.

- 1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- 2) Ako poslodavac sa zaposlenikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti poslodavca ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu, osim ako poslodavac ne dokaže suprotno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 8.

- 1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drukčije određeno.
- 2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.
- 3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 9.

- 1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.
- 2) Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.
- 3) Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti, smatra se zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.
- 4) S istim zaposlenikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.
- 5) Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.
- 6) Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:
 1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika,
 2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
 3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.
- 7) Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.
- 8) Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, poslodavac ili povezani poslodavac s istim zaposlenikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.
- 9) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona ili ako zaposlenik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Uvjeti rada zaposlenika koji rade na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 10.

- 1) Poslodavac je dužan 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 s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove.
- 2) Ako kod poslodavca iz stavka 1. ovoga članka nema zaposlenika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme s istim ili sličnim stručnim znanjima i vještinama, a koji obavlja iste ili slične poslove, poslodavac je dužan zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati uvjete uređene kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji ga obvezuje, a koji su utvrđeni za zaposlenika koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.
- 3) Ako kolektivnim ugovorom ili drugim propisom koji obvezuju poslodavca nisu uređeni uvjeti rada na način iz stavka 2. ovoga članka, poslodavac je zaposleniku koji je kod njega zaposlen na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme dužan osigurati primjerene uvjete rada kao zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a koji obavlja slične poslove i ima slična stručna znanja i vještine.
- 4) Poslodavac je dužan obavijestiti zaposlenike koji su kod njega zaposleni na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti zaposlenici mogli kod poslodavca sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i zaposlenicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- 5) Zaposlenik koji najmanje šest mjeseci radi kod poslodavca i kojem je razdoblje probnog rada, ako je ugovoreno, završilo ima pravo zatražiti sklapanje ugovora o radu na neodređeno vrijeme.
- 6) Poslodavac je dužan razmotriti mogućnost sklapanja ugovora o radu iz stavka 5. ovoga članka te je u slučaju nemogućnosti sklapanja takvog ugovora dužan zaposleniku dostaviti obrazloženi, pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva.
- 7) Ako zaposlenik poslodavcu uputi naknadni sličan zahtjev, poslodavac je dužan zaposleniku dostaviti obrazložen pisani odgovor u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva samo ako je od prethodno podnesenog zahtjeva zaposlenika proteklo najmanje šest mjeseci.

Oblik ugovora o radu

Članak 11.

- 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 tog ugovora.
- 3) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.
- 4) Ako poslodavac prije početka rada ne sklopi sa zaposlenikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru, smatra se da je sa zaposlenikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
- 5) Poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

**Obvezni sadržaj pisanog ugovora o radu, odnosno pisane potvrde o sklopljenom
ugovoru o radu
Članak 12.**

- 1) Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:
 1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
 2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
 3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
 4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
 5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
 6. trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
 7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati zaposlenik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,
 8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja zaposlenik ima pravo,
 9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
 10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
 11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 27. ovoga Pravilnika, ako ono postoji,
 12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.
- 2) Iznimno od stavka 1. točke 2. ovoga članka, poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti pravo zaposlenika da slobodno odredi svoje mjesto rada.
- 3) Umjesto podataka iz stavka 1. točaka 6. do 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili pravilnik o radu kojim se uređuju ta pitanja.

**Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu
Članak 13.**

- 1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg zaposlenik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora zaposlenika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.
- 2) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu poslodavac i zaposlenik ugovaraju pravo zaposlenika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji zaposlenika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

- 3) Rad na izdvojenom mjestu rada i rad na daljinu mogu se obavljati kao stalan, privremen ili povremen, ako, na prijedlog zaposlenika ili poslodavca, zaposlenik i poslodavac ugovore takvu vrstu rada.
- 4) Poslovi koji su Zakonom ili drugim zakonom utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada odnosno poslovi na kojima, ni uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja ne smiju se obavljati radom na izdvojenom mjestu rada ni radom na daljinu.
- 5) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu sa zaposlenikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.
- 6) Za rad iz stavka 5. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je zaposleniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Obvezni sadržaj ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu
Članak 14.

- 1) Ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na izdvojenom mjestu, osim podataka iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:
 1. organizaciji rada koja omogućuje dostupnost zaposlenika i njegov neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim zaposlenicima i poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu,
 2. načinu evidentiranja radnog vremena,
 3. sredstvima rada za obavljanje poslova koje je poslodavac dužan nabaviti, instalirati i održavati, odnosno uporabi vlastitih sredstava rada zaposlenika, ako ih koristi, te naknadi troškova u vezi s tim,
 4. naknadi troškova nastalih zbog obavljanja posla, koje je poslodavac dužan naknaditi zaposleniku ako je rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije ugovoreno povoljnije,
 5. načinu ostvarivanja prava na sudjelovanje zaposlenika u odlučivanju, jednako kao i za ostale zaposlene kod poslodavca,
 6. trajanju rada odnosno o načinu utvrđivanja trajanja takvog rada.
- 2) Ugovor o radu na daljinu sklopljen u pisanom obliku odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu na daljinu mora sadržavati:
 1. podatke iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika,
 2. podatak o pravu zaposlenika da slobodno određuje gdje će obavljati rad,
 3. podatke iz stavka 1. ovoga članka, osim točaka 3. i 4. čiju primjenu radnik i poslodavac mogu ugovoriti.
- 3) Odredbe Zakona i Pravilnika o rasporedu radnog vremena, prekovremenom radu, preraspodjeli radnog vremena, noćnom radu i stanci primjenjuju se na ugovor o radu na izdvojenom mjestu rada i na ugovor o radu na daljinu, ako to nije drukčije uređeno Zakonom i Pravilnikom, posebnim propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu.

Obveze i prava poslodavca prema radnicima koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu
Članak 15.

- 1) Plaća i druga materijalna prava zaposlenika koji rade na izdvojenom mjestu rada ili rade na daljinu ne smije biti utvrđena u manjem iznosu od plaće zaposlenika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima, niti njihova druga prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom koja zaposlenik ostvaruje smiju biti utvrđena u manjem opsegu od onoga koji je utvrđen za zaposlenika koji u prostoru poslodavca radi na istim ili sličnim poslovima.
- 2) Prilikom pobližeg određivanja načina obavljanja poslova na izdvojenom mjestu rada ili rada na daljinu poslodavac je dužan prilagoditi količinu i rokove izvršenja poslova na način koji zaposleniku ne uskraćuje korištenje prava na dnevni, tjedni i godišnji odmor u utvrđenom opsegu.
- 3) Poslodavac je dužan zaposleniku koji radi na izdvojenom mjestu rada nadoknaditi troškove iz članka 14. stavka 1. točke 4. ovoga Pravilnika u iznosu utvrđenom ugovorom o radu.
- 4) Poslodavac ima pravo ući u prostor doma zaposlenika ili u neki drugi prostor koji nije prostor poslodavca radi održavanja opreme ili provođenja unaprijed utvrđenog nadzora vezanog uz uvjete rada zaposlenika, ako je to ugovoreno između zaposlenika i poslodavca i samo u vrijeme koje je dogovorio s zaposlenikom.
- 5) Poslodavac je zaposleniku koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan osigurati zaštitu privatnosti te osigurati rad na siguran način i način koji ne ugrožava sigurnost i zdravlje zaposlenika, kada je prema naravi posla i veličini rizika za život i zdravlje zaposlenika procijenjenog u skladu s propisima o zaštiti na radu na izdvojenom mjestu rada to moguće.
- 6) Poslodavac je zaposleniku koji radi na daljinu dužan osigurati zaštitu privatnosti te je dužan zaposleniku osigurati potrebne pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Obveze i prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada
Članak 16.

- 1) Zaposlenik koji radi na izdvojenom mjestu rada dužan je pridržavati se sigurnosnih i zdravstvenih mjera u skladu s posebnim propisima.
- 2) Zaposlenik koji radi u prostoru poslodavca može, radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, zatražiti od poslodavca izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, i to u slučaju:
 1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta,
 2. trudnoće ili roditeljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života,
 3. pružanja osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja sa zaposlenikom živi u istom kućanstvu.
- 3) Zaposlenik koji je s poslodavcem ugovorio izmjenu ugovora o radu privremenog trajanja iz stavka 2. ovoga članka može zatražiti od poslodavca da prije isteka vremena na koji je sklopljen izmijenjeni ugovor o radu poslove ponovno obavlja u prostoru poslodavca.
- 4) U slučaju iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, poslodavac je dužan zahtjev zaposlenika razmotriti, uzimajući u obzir potrebe zaposlenika i potrebe organizacije rada te je u slučaju odbijanja ili njegova usvajanja s odgovornim početkom primjene, dužan zaposleniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.

- 5) Ako poslodavac prihvati zahtjev iz stavka 3. ovoga članka, poslodavac i zaposlenik će ugovoriti rad u prostoru poslodavca.

Upućivanje radnika u inozemstvo

Članak 17.

- 1) Poslodavac može, u okviru privremenog i povremenog prekograničnog pružanja usluga, na ograničeno vrijeme uputiti zaposlenika na rad u inozemstvo radi obavljanja ugovorenih poslova.
- 2) Ako u slučaju upućivanja iz stavka 1. ovoga članka rad zaposlenika traje duže od četiri uzastopna tjedna, pisani ugovor o radu, odnosno pisana potvrda o sklopljenom ugovoru o radu prije odlaska u inozemstvo, osim podataka iz članka 12. stavka 1. ovoga Pravilnika, mora sadržavati i dodatne podatke o:
 1. državi u koju se upućuje i trajanju rada u inozemstvu,
 2. rasporedu radnog vremena,
 3. neradnim danima i blagdanima u kojima zaposlenik ima pravo ne raditi uz naknadu plaće,
 4. novčanoj jedinici u kojoj će se isplaćivati plaća,
 5. drugim primanjima u novcu i naravi na koja će zaposlenik imati pravo za vrijeme rada u inozemstvu,
 6. poveznici na jedinstvenu nacionalnu mrežnu stranicu o upućivanju radnika u državu članicu Europske unije u koju se zaposlenik upućuje (ako se zaposlenik upućuje u državu članicu Europske unije),
 7. pravu i uvjetima vraćanja iz inozemstva.
- 3) Umjesto podataka iz stavka 2. točaka 2. do 5. ovoga članka, može se u ugovoru, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili drugi dokument kojim se uređuju ta pitanja.
- 4) U slučaju upućivanja zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka na rok kraći od četiri uzastopna tjedna, poslodavac je dužan zaposleniku prije početka upućivanja dostaviti pisanu informaciju koja sadrži podatke iz stavaka 2. i 3. ovoga članka.
- 5) Ako u okviru privremenog i povremenog prekograničnog pružanja usluga poslodavac upućuje zaposlenika u povezano društvo u smislu propisa o trgovačkim društvima sa sjedištem u inozemstvu, za takvo upućivanje zbog obavljanja ugovorenih poslova potrebna je pisana suglasnost zaposlenika.
- 6) Za vrijeme trajanja upućivanja u slučaju iz stavka 5. ovoga članka zaposlenik će se smatrati upućenim zaposlenikom u smislu Zakona i pravila o koordinaciji sustava socijalne sigurnosti.
- 7) Primjerak prijave na obvezno zdravstveno osiguranje tijekom trajanja rada u inozemstvu poslodavac mora uručiti zaposleniku prije odlaska u inozemstvo, ako ga je na to osiguranje dužan osigurati prema posebnom propisu.
- 8) Na upućivanje iz stavka 5. ovoga članka ne primjenjuju se odredbe poglavlja 6. Zakona o privremenom zapošljavanju.

Dodatan rad radnika

Članak 18.

- 1) Zaposlenik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod poslodavca (u daljnjem tekstu: matični poslodavac), odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više

poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca.

- 2) Sa zaposlenikom koji radi na poslovima s posebnim uvjetima rada u skladu s propisima o zaštiti na radu, zaposlenikom koji radi u skraćenom radnom vremenu iz članka 34. ovoga Pravilnika te zaposlenikom kojem se prema propisu o mirovinskom osiguranju staž osiguranja računa s povećanim trajanjem ne može se sklopiti ugovor o dodatnom radu za obavljanje takvih poslova.
- 3) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.
- 4) Matični poslodavac može pisanim putem zatražiti od zaposlenika da prestane obavljati dodatan rad kod drugog poslodavca, ako za to postoje objektivni razlozi, osobito ako je to protivno zakonskoj zabrani natjecanja ili ako se obavlja unutar rasporeda radnog vremena radnika kod matičnog poslodavca.
- 5) Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog postupanja protivnog zakonskoj zabrani natjecanja zaposlenika s poslodavcem, na prava i obveze zaposlenika i poslodavca na odgovarajući će se način primijeniti odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuje zakonska zabrana natjecanja.
- 6) Ako je zahtjev matičnog poslodavca postavljen zbog obavljanja dodatnog rada unutar rasporeda radnog vremena zaposlenika kod matičnog poslodavca, zaposlenik je dužan najkasnije u roku od tri dana prilagoditi radno vrijeme kod drugog poslodavca.
- 7) Poslodavac kod kojeg je zaposlenik zaposlen u dodatnom radu dužan je, na zahtjev zaposlenika, omogućiti korištenje godišnjeg odmora toga zaposlenika u istom tjednu u kojem godišnji odmor koristi kod matičnog poslodavca.

Ugovor o dodatnom radu

Članak 19.

- 1) Ugovor o dodatnom radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu mora sadržavati podatke iz članka 12. stavka 1. ovog Pravilnika.
- 2) Ugovor o dodatnom radu može se sklopiti na određeno ili na neodređeno vrijeme.
- 3) Na ugovor o dodatnom radu sklopljenom na određeno vrijeme ne primjenjuju se odredbe članka 9. ovog Pravilnika.
- 4) Ugovorom o dodatnom radu ne smije se ugovoriti radno vrijeme u trajanju dužem od osam sati tjedno.
- 5) Ako je raspored radnog vremena u dodatnom radu utvrđen kao nejednaki, tjedno radno vrijeme u dodatnom radu smije biti duže od osam sati tjedno, ali ne duže od 16 sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom dozvoljen.
- 6) Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati zaposlenikovu ugovorenom radnom vremenu.
- 7) Ako je radno vrijeme iz ugovora o dodatnom radu nejednako raspoređeno, zaposlenik u dodatnom radu u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije raditi duže od prosječno osam sati tjedno, uključujući i prekovremeni rad kada je Zakonom dozvoljen.
- 8) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene nesposobnosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca iz stavka 7. ovoga članka.

- 9) Nejednaki raspored radnog vremena u dodatnom radu dozvoljen je pod uvjetom da je zaposlenik dostavio poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku za takav rad duži od osam sati tjedno.
- 10) Zaposlenik koji u nejednakom rasporedu radnog vremena ne pristane na rad duži od osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.
- 11) Poslodavac je dužan inspektoru rada, na njegov zahtjev, dostaviti popis zaposlenika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 9. ovoga članka.

Najniža dob za zaposlenje i rad maloljetnika

Članak 20.

- 1) Osoba mlađa od petnaest godina (tj. dijete prema Zakonu) ili osoba s petnaest i starija od petnaest, a mlađa od osamnaest godina (tj. maloljetnik prema Zakonu) koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.
- 2) Ako zakonski zastupnik ovlasti maloljetnika s petnaest godina i starijeg od petnaest godina za sklapanje određenog ugovora o radu, osim maloljetnika koji pohađa obvezno osnovno obrazovanje, maloljetnik je poslovno sposoban za sklapanje i raskidanje toga ugovora te za poduzimanje svih pravnih radnji u vezi s ispunjenjem prava i obveza iz toga ugovora ili u vezi s tim ugovorom.
- 3) Od ovlaštenja iz stavka 2. ovoga članka, izuzeti su pravni poslovi za čije poduzimanje zakonskom zastupniku treba odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.
- 4) Poslodavac ne smije zaposliti maloljetnika iz stavka 1. ovoga članka koji za sklapanje ugovora o radu nema ovlaštenje zakonskog zastupnika, odnosno odobrenje tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.
- 5) U slučaju spora između zakonskih zastupnika ili između jednog ili više zakonskih zastupnika i maloljetnika, o davanju ovlaštenja za sklapanje ugovora o radu odlučuje tijelo nadležno za poslove socijalne skrbi, vodeći računa o interesima maloljetnika.
- 6) Zakonski zastupnik može povući ili ograničiti ovlaštenje iz stavka 2. ovoga članka, odnosno u ime maloljetnika raskinuti radni odnos.
- 7) Skrbnik može ovlaštenje iz stavka 2. ovoga članka dati maloljetniku samo na temelju prethodnog odobrenja tijela nadležnog za poslove socijalne skrbi.
- 8) Ovlaštenje iz stavka 2. ovoga članka mora se dati u pisanom obliku.
- 9) Maloljetnik se ne smije zaposliti na poslovima koji mogu ugroziti njegovu sigurnost, zdravlje, čudoređe ili razvoj.
- 10) Ministar pravilnikom propisuje poslove iz stavka 9. ovoga članka.
- 11) Poslodavac ne smije zaposliti maloljetnika prije prethodnog utvrđivanja zdravstvene sposobnosti.
- 12) Ministar pravilnikom propisuje prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za rad maloljetnika iz stavka 10. ovoga članka.
- 13) Ako maloljetnik, njegov roditelj, odnosno skrbnik, radničko vijeće ili sindikat posumnjaju da poslovi koje obavlja maloljetnik ugrožavaju njegovu sigurnost, zdravlje, čudoređe ili razvoj, mogu zahtijevati od poslodavca da ovlaštenu liječnika pregleda maloljetnika te da u nalazu i mišljenju ocijeni ugrožavaju li poslovi koje maloljetnik obavlja njegovu sigurnost, zdravlje, čudoređe ili razvoj.
- 14) Troškove liječničkog pregleda te nalaza i mišljenja iz stavka 13. ovoga članka snosi poslodavac.
- 15) Ako iz nalaza i mišljenja iz stavka 13. ovoga članka proizlazi da poslovi koje maloljetnik obavlja ugrožavaju njegovu sigurnost, zdravlje, čudoređe ili razvoj, poslodavac je dužan maloljetniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih

poslova, a ako takvih poslova nema, može mu otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom i Pravilnikom.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 21.

- 1) Ako su Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima.
- 2) Strani državljanin ili osoba bez državljanstva može sklopiti ugovor o radu pod uvjetima propisanim Zakonom i posebnim zakonom kojim se uređuje zapošljavanje tih osoba.

Obveza zaposlenika da obavijesti poslodavca o bolestima ili nekim drugim okolnostima

Članak 22.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu zaposlenik dolazi u dodir.
- 2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti zaposlenika na liječnički pregled.
- 3) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi poslodavac.

Podaci koji se ne smiju tražiti

Članak 23.

- 1) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa poslodavac ne smije tražiti od zaposlenika podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.
- 2) Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka ne mora se odgovoriti.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Obveze poslodavca u zaštiti života, zdravlja i čudoređa zaposlenika

Članak 24.

- 1) Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.
- 2) Poslodavac je dužan upoznati zaposlenika s opasnostima posla kojeg zaposlenik obavlja.
- 3) Poslodavac je dužan osposobiti zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika te sprječava nastanak nesreća.
- 4) Ako je poslodavac preuzeo obvezu smještaja i prehrane zaposlenika, pri izvršenju te obveze mora voditi računa o zaštiti života, zdravlja i čudoređa te vjeroispovijedi zaposlenika.

Zaštita privatnosti zaposlenika

Članak 25.

- 1) Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.
- 2) Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovoga članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom, poslodavac će odrediti koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.
- 3) Osobne podatke zaposlenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći poslodavac.
- 4) Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.
- 5) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- 6) Ako poslodavac zapošljava najmanje dvadeset zaposlenika, imenovat će osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci zaposlenika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.
- 7) Osoba iz stavka 6. ovoga članka mora uživati povjerenje zaposlenika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 26.

- 1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- 2) Probni rad može trajati najviše:
 1. mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko osposobljavanje (razina HKO-a 1 ili 2),
 2. dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5),
 3. tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv ili 6.st),
 4. šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.).
- 3) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.
- 4) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu, koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- 5) Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije do posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 27.

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

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

Članak 28.

- 1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).
- 2) Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalan rad u zanimanju za koje se školovao.
- 3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.
- 4) Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima od I. do III. vrste.
- 5) Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:
 1. tri mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste,
 2. šest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste,
 3. dvanaest mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.
- 6) Na zahtjev pripravnika, pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako poslodavac ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad i ako trajanje pripravničkog staža nije određeno posebnim propisom.

Način osposobljavanja pripravnika

Članak 29.

- 1) Način osposobljavanja pripravnika za samostalni rad mora biti određen ugovorom o radu.
- 2) Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad prema planu i programu osposobljavanja koji mu mora biti uručen.
- 3) Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

Stručni ispit

Članak 30.

- 1) Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.
- 2) Pripravnik mora dobiti ispitni program i popis ispitne literature.
- 3) Za polaganje stručnog ispita, pripravnik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od:
 1. pet radnih dana za radna mjesta III. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit,
 2. sedam radnih dana za radna mjesta II. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit,
 3. deset radnih dana za radna mjesta I. vrste, bez obzira koliko puta polaže stručni ispit.

- 4) Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust i na dan kada polaže pripravnički ispit, a ako putuje u mjesto polaganja ispita još jedan dan te plaćene troškove puta, što uključuje put i smještaj prema potrebi.

Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Članak 31.

- 1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, poslodavac 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. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog zanimanja.
- 3) Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.
- 4) Ako Zakonom ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima Zakona i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.
- 5) Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

V. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 32.

- 1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.
- 2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio poslodavac.
- 3) Vrijeme pripravnosti i visina naknade uređuje se ugovorom o radu.
- 4) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio poslodavac ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 33.

- 1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme.
- 2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- 3) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme, smatra se da je puno radno vrijeme 40 sati tjedno.

- 4) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- 5) Zaposlenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju iz članka 18. ovoga Pravilnika.
- 6) Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.
- 7) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.
- 8) Poslodavac je dužan razmotriti zahtjev zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za puno radno vrijeme za sklapanjem ugovora za nepuno radno vrijeme, kao i zaposlenika koji je stranka ugovora o radu sklopljenog za nepuno radno vrijeme za sklapanjem ugovora za puno radno vrijeme, ako kod njega postoje mogućnosti za takvu vrstu rada.
- 9) Ostala pravila vezana za nepuno radno vrijeme propisana su Zakonom.

Skraćeno radno vrijeme **Članak 34.**

- 1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju uvjeta rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenika.
- 2) Poslovi iz stavka 1. ovoga članka te trajanje radnog vremena na takvim poslovima utvrđuju se posebnim propisom.
- 3) Zaposlenik koji radi na poslovima iz stavka 1. ovoga članka, ne smije na takvim poslovima raditi duže od radnog vremena utvrđenog stavkom 2. ovoga članka, niti se smije na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca.
- 4) Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu može se ugovoriti da zaposlenik koji na poslovima iz stavka 1. ovoga članka ne radi u punom radnom vremenu, dio radnoga vremena, najduže do punog radnog vremena, radi na nekim drugim poslovima koji nemaju narav poslova iz stavka 1. ovoga članka.
- 5) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, skraćeno radno vrijeme iz stavka 1. ovoga članka izjednačuje se s punim radnim vremenom.

Prekovremeni rad **Članak 35.**

- 1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, zaposlenik je na pisani zahtjev poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči zaposleniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev poslodavac 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 sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.
- 5) Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.
- 6) Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života te zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 36.

- 1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a za posebne poslove i rad u nepunom radnom vremenu može se odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored.
- 2) Dnevno radno vrijeme je jednokratno.
- 3) Dnevno radno vrijeme traje od ponedjeljka do petka po 8 sati dnevno.
- 4) Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje pisanom odlukom dekan.
- 5) O odluci iz stavka 4. ovog članka dekan će se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.
- 6) Raspored i trajanje radnoga vremena utvrđeno prema odredbama ovog članka, može se izmijeniti odlukom dekana zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnog vremena.
- 7) O rasporedu i promjeni radnoga vremena dekan će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 37.

- 1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- 2) Ako preraspodjela radnog vremena nije predviđena kolektivnim ugovorom, odnosno sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, poslodavac je dužan 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 četrdeset osam sati tjedno.
- 5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, preraspodijeljeno radno vrijeme tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati duže od četrdeset osam sati tjedno, ali ne duže od pedeset šest sati tjedno, pod uvjetom da je isto predviđeno kolektivnim ugovorom i da zaposlenik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
- 6) Zaposlenik koji u preraspodijeljenom radnom vremenu ne pristane na rad duži od četrdeset osam sati tjedno, ne smije zbog toga trpjeti štetne posljedice.
- 7) Poslodavac je dužan na zahtjev inspektora rada, uz plan iz stavka 2. ovoga članka, priložiti popis zaposlenika koji su dali pisanu izjavu iz stavka 5. ovoga članka.

- 8) 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.
- 9) Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem zaposlenikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- 10) Zabranjen je rad maloljetnika u preraspodijeljenom radnom vremenu koji bi trajao duže od osam sati dnevno.
- 11) Trudnica, roditelj s djetetom do osam godina života, zaposlenik koji radi s polovicom punog radnog vremena, koji radi s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim potporama, zaposlenik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te zaposlenik koji radi u dodatnom radu mogu raditi u preraspodijeljenom punom ili nepunom radnom vremenu iz stavka 4. ovoga članka, samo ako dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Rad u smjenama

Članak 38.

- 1) Rad u smjenama je organizacija rada kod poslodavca prema kojoj dolazi do izmjene zaposlenika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.
- 2) Smjenski zaposlenik je zaposlenik koji, kod poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Obveze poslodavca prema smjenskim radnicima

Članak 39.

- 1) Poslodavac je pri organizaciji rada u smjeni dužan voditi osobitu brigu o organizaciji rada prilagođenoj zaposleniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu s naravi posla koji se obavlja u smjeni.
- 2) Poslodavac je dužan smjenskim radnicima 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 dostupna su u svako doba.

Poslovi zaposlenika

Članak 40.

- 1) Poslovi zaposlenika na znanstveno-nastavnim, nastavnim, suradničkim i stručnim radnim mjestima, kao i zaposlenika koji obavljaju upravno-administrativne i stručno-tehničke poslove definirani su Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i ustrojstvu radnih mjesta Metalurškog fakulteta.
- 2) Pravilnikom iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se unutarnje ustrojstvo poslodavca, ustrojstvo radnih mjesta i opis poslova te broj zaposlenika (gdje je primjenjivo), koeficijent složenosti poslova i uvjeti koje moraju ispunjavati za obavljanje poslova u ustrojstvenim jedinicama, a koji spadaju u djelatnost poslodavca.

Evidencija radnog vremena

Članak 41.

- 1) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena zaposlenika.
- 2) Na zahtjev zaposlenika ili sindikalnog povjerenika poslodavac im je dužan dostaviti evidenciju iz stavka 1. ovoga članka.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 42.

- 1) Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.
- 2) Maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta neprekidno.
- 3) Vrijeme odmora iz stavka 1. i 2. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnoga vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.
- 4) Vrijeme korištenja stanke određuje dekan.

Odmor između dva radna dana i najduže neprekidno trajanje rada

Članak 43.

- 1) Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- 2) Zaposlenik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile (nesreće, prirodne nepogode, požara i sl.).

Tjedni odmor

Članak 44.

- 1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od četrdeset osam sati.
- 2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- 3) Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.
- 4) Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz stavka 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno prema odluci dekana.
- 5) Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

Najkraće trajanje godišnjeg odmora

Članak 45.

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

- 2) Maloljetni zaposlenik i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor
Članak 46.

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

Rok stjecanja prava na godišnji odmor
Članak 47.

- 1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada kod poslodavca.
- 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. ovoga članka.

Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora
Članak 48.

- 1) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na propisano najkraće trajanje godišnjeg odmora (20 radnih dana, članak 45.) dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

1. prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti - 5 radnih dana,
- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje četiri godine odnosno završen prijediplomski ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani prijediplomski i diplomski studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti - 4 radna dana,
- poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen prijediplomski sveučilišni studij ili stručni studij - 3 radna dana,
- poslovi za koje je uvjet završena srednja škola u trajanju duljem od 3 godine - 2 radna dana,
- ostali poslovi - 1 radni dan,

2. prema dužini radnog staža:

- od 6 do 11 godina - 3 radna dana,
- od 12 do 17 godina - 4 radna dana,
- od 18 do 23 godine - 5 radnih dana,
- od 24 do 29 godina - 6 radnih dana,
- od 30 do 35 godina - 7 radnih dana,
- 36 i više godina - 8 radnih dana,

3. prema posebnim socijalnim uvjetima:

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

4. prema uvjetima rada:

- rad na poslovima s posebnim uvjetima rada na kojima je zaposlenik u skladu s posebnim propisom izložen velikom riziku - 3 radna dana.

- 2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani, neradni dani utvrđeni zakonom i dani plaćenog dopusta.
- 3) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.
- 4) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od najkraćeg trajanja toga odmora (članak 45.), niti više od 6 tjedana, odnosno 30 radnih dana za rad u petodnevnom radnom tjednu.
- 5) Slijepom zaposleniku i zaposleniku koji radi na poslovima, gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno šest, a maksimalno sedam tjedana i 2 dana.

Pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 49.

- 1) Zaposlenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 47. stavkom 1. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 45. i 48. ovoga Pravilnika za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.
- 2) Zaposlenik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.
- 3) Ako je poslodavac zaposleniku iz stavka 2. ovoga članka prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od zaposlenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 50.

- 1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.
- 2) Ako je u prethodna tri mjeseca zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. ovoga članka.

- 3) Pod naknadom plaće iz stavka 2. ovoga članka, podrazumijeva se naknada plaće isplaćena za vrijeme bolovanja, odnosno ona naknada plaće čiji je iznos manji od visine naknade plaće koju bi zaposlenik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.

Naknada za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 51.

- 1) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.
- 2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 52.

- 1) Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori.
- 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 53.

- 1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 52. stavka 2. ovog Pravilnika, zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.
- 2) Zaposlenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 52. stavka 2. ovog Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.
- 3) 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 rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Raspored korištenja godišnjeg odmora

Članak 54.

- 1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje poslodavac u skladu s kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom, Zakonom i ugovorom o radu, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, te o rasporedu obavještava zaposlenike.
- 2) Pri utvrđivanju rasporeda korištenja godišnjeg odmora moraju se uzeti u obzir potrebe organizacije rada te mogućnosti za odmor raspoložive zaposlenicima.
- 3) Poslodavac je obavezan dostaviti zaposleniku pisanu odluku, odnosno rješenje o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- 4) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje dva dana prije njegovog korištenja.

Odgoda odnosno prekid godišnjeg odmora

Članak 55.

- 1) Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke dekana.
- 2) Pod osobito važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti zaposlenici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.
- 3) Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- 4) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- 5) Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.
- 6) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja u visini određenoj kolektivnim ugovorom.
- 7) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.
- 8) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, zaposlenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s poslodavcem. Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, zaposlenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Godišnji odmor zaposlenika koji odlazi u mirovinu

Članak 56.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Plaćeni dopust

Članak 57.

- 1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust (pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće) tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:
 1. sklapanja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana,
 2. rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana za svako dijete,
 3. smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka - 5 radnih dana,
 4. smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera - 2 radna dana,
 5. selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radna dana,
 6. selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana,
 7. teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta - 3 radna dana,
 8. nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima - 1 radni dan,

9. sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima - 2 radna dana,
 10. prirodne nepogode - 5 radnih dana,
 11. darivanja krvi - 2 radna dana,
 12. odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost - ukupno 3 radna dana tijekom jedne kalendarske godine.
- 2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. točke 3. i 4. ovoga članka, za svako darivanje krvi iz stavka 1. točke 11. ovoga članka te za svaki slučaj odsutnosti s posla iz stavka 1. točke 12. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.
 - 3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, zaposlenik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.
 - 4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, zaposlenik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.
 - 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) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini zaposlenika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.
 - 7) Pod pojmom djeteta, u smislu ovoga članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.
 - 8) Pod darivanjem krvi iz stavka 1. točke 11. ovoga članka smatra se i darivanje krvnog sastojka za pripremu krvnog pripravka namijenjenog za transfuzijsko liječenje, koje se provodi prema pozivu koji je ovlaštena ustanova, u skladu s posebnim propisom, uputila osobno davatelju krvi.
 - 9) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 8. ovoga članka.

Neplaćeni dopust **Članak 58.**

- 1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u toku jedne kalendarske godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnoga usavršavanja i to:
 1. pet radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi,
 2. deset radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita,
 3. pet radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima,
 4. dva radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
- 2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- 3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavaka 1. i 2. ovoga članka.

- 4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.
- 5) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- 6) Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju zaposlenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.
- 7) Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.
- 8) Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od zaposlenika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 6. ovoga članka.
- 9) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, poslodavac ne smije zaposlenika koji se koristi tim pravom objavit iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Korištenje studijskog dopusta i slobodne studijske godine (*sabbatical*) **Članak 59.**

Korištenje studijskog dopusta i slobodne studijske godine (*sabbatical*) regulirano je Pravilnikom o korištenju studijskog dopusta i slobodne studijske godine Metalurškog fakulteta.

VII. ZAŠTITA TRUDNICA, RODITELJA I POSVOJITELJA

Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama, ženama koje su rodile ili koje doje djecu **Članak 60.**

- 1) Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.
- 2) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako zaposlenica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete **Članak 61.**

- 1) Trudnoj zaposlenici, zaposlenici koja je rodila ili zaposlenici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.
- 2) U sporu između poslodavca i zaposlenice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima zaposlenica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.
- 3) Ako poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovoga članka, zaposlenica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

- 4) Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te zaposlenica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.
- 5) Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće zaposlenice.

Pretpostavka rada u punom radnom vremenu

Članak 62.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Korištenje rodiljnih i roditeljskih prava

Članak 63.

Rodiljna i roditeljska prava zaposlenik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

Zabrana otkaza

Članak 64.

- 1) Za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.
- 2) Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako zaposlenik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.
- 3) Ugovor o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka tijekom provedbe postupka likvidacije u skladu s posebnim propisom može se otkazati zbog poslovno uvjetovanih razloga.

Pravo zaposlenika da izvanrednim otkazom otkáže ugovor o radu
Članak 65.

- 1) Zaposlenik koji koristi pravo na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne zaposlenice, dopust zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.
- 2) Na način iz stavka 1. ovoga članka ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije onoga dana kojeg je zaposlenik dužan vratiti se na rad.
- 3) Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Pravo povratka na prethodne ili odgovarajuće poslove
Članak 66.

- 1) Nakon isteka rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, zaposlenik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.
- 2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka, osim zaposlenika koji koristi očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, o namjeri povratka na rad mora poslodavca obavijestiti najmanje 30 dana prije.
- 3) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je zaposlenik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.
- 4) Zaposlenik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

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

Zabrana otkazivanja ako je privremena nesposobnost uzrokovana ozljedom na radu ili profesionalnom bolešću
Članak 67.

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

Zabrana štetnog utjecaja na napredovanje ili ostvarenje drugih prava

Članak 68.

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

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

Članak 69.

- 1) Zaposlenik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za kojega nakon liječenja, odnosno oporavka, ovlašteni liječnik, odnosno ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo vratiti se na poslove na kojima je prethodno radio.
- 2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je zaposlenik prethodno radio, poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova, koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.
- 3) Ako poslodavac nije u mogućnosti zaposleniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako zaposlenik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, poslodavac mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.
- 4) U sporu između poslodavca i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 2. ovoga članka odgovarajući.
- 5) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnologiji ili načinu rada, kao i na sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

Obveza obavješćivanja o privremenoj nesposobnosti za rad

Članak 70.

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

Pravo zaposlenja na drugim poslovima

Članak 71.

- 1) Ako kod zaposlenika postoji smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi zaposleniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno

sposoban, koji moraju što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je zaposlenik prethodno radio.

- 2) Radi osiguranja poslova iz stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan prilagoditi poslove sposobnostima zaposlenika, izmijeniti raspored radnog vremena, odnosno poduzeti druge mjere da radniku osigura odgovarajuće poslove.
- 3) Ako je poslodavac poduzeo sve mjere iz stavka 2. ovoga članka, a ne može zaposleniku osigurati odgovarajuće poslove, odnosno ako je zaposlenik odbio ponudu za sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova koji odgovaraju njegovim sposobnostima u skladu s nalazom i mišljenjem ovlaštenog tijela, poslodavac zaposleniku može otkazati ugovor o radu uz suglasnost radničkog vijeća.
- 4) U sporu između poslodavca i zaposlenika, samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li ponuđeni poslovi iz stavka 1. ovoga članka odgovarajući.

Otpremnina u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti

Članak 72.

- 1) Zaposlenik koji je pretrpio ozljedu na radu, odnosno koji je obolio od profesionalne bolesti, a kojemu nakon završenog liječenja, oporavka i profesionalne rehabilitacije, poslodavac ne može osigurati odgovarajuće poslove iz članka 71. ovog Pravilnika, ima pravo na otpremninu najmanje u dvostrukom iznosu, ako je ispunio uvjete za stjecanje prava na otpremninu propisanu Zakonom.
- 2) Zaposlenik iz stavka 1. ovoga članka koji je neopravdano odbio ponuđene poslove iz članka 71. ovog Pravilnika nema pravo na otpremninu u dvostrukom iznosu.

Prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju

Članak 73.

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

IX. PLAĆA, DODACI NA PLAĆU I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Određivanje plaće

Članak 74.

Plaća zaposlenika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih propisima kojima se uređuje pitanje plaća u javnim službama.

Osnovna plaća

Članak 75.

- 1) Osnovna plaća zaposlenika je plaća koju zaposlenik ostvaruje za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu za redovan rad u punom radnom vremenu za razdoblje od jednog mjeseca.
- 2) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen ili za koje je sklopio ugovor o radu (prema propisima kojima se uređuje naziv radnim mjestima i koeficijent za obračun plaća u javnim službama) i osnovice za obračun plaće.

- 3) Vježbenik (pripravnik) ima pravo na koeficijent za obračun plaće u visini od 90 % vrijednosti koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta na koje je raspoređen.
- 4) Ako zaposlenik radi zamjene odsutnog zaposlenika po pisanom nalogu koji je poslodavac dužan dati zaposleniku obavlja poslove više složenosti odnosno težih uvjeta rada od poslova svog radnog mjesta, za vrijeme obavljanja poslova odsutnog zaposlenika, za odrađene sate isplaćuje mu se plaća u visini plaće radnog mjesta kojeg obavlja po pisanom nalogu poslodavca.
- 5) Poslove iz stavka 4. ovoga članka zaposlenik može obavljati najviše do 30 dana.
- 6) Ako je osnovna plaća iz stavka 2. ovoga članka manja od minimalne plaće propisane posebnim propisom, osnovnom plaćom smatra se minimalna plaća.
- 7) Ako zaposlenik radi u nepunom radnom vremenu, pripada mu plaća razmjerno radnom vremenu na koje je zaposlen.
- 8) Osnovna plaća je plaća u bruto iznosu.
- 9) Dodaci na osnovnu plaću su dodatak za radni staž, dodatak za učinkovitost rada, dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini, dodatak za rad u izvanrednim radnim okolnostima, poseban dodatak u slučaju okolnosti koje dovode u pitanje redovito obavljanje poslova iz djelokruga javne službe te dodaci za različite oblike organizacije rada.

Osnovica za obračun plaće **Članak 76.**

Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom u bruto iznosu.

Cijena sata rada **Članak 77.**

- 1) Cijena sata rada izračunava se dijeljenjem osnovne plaće zaposlenika uvećane za dodatak za radni staž s mjesečnim fondom sati.
- 2) Cijena sata rada iz stavka 1. ovoga članka koristi se za obračun plaće, naknade plaće i dodataka na plaću kada se obračunavaju za određeni broj sati rada.

Isplata plaće **Članak 78.**

- 1) Plaća i naknada plaće isplaćuju se jednom mjesečno, za prethodni mjesec.
- 2) Plaća se isplaćuje najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, a od jedne do druge plaće, u pravilu ne smije proći više od 31 dan.
- 3) Ako na dan dospijeća isplata plaće nije moguća zbog neradnog dana, blagdana ili više sile, isplaćuje se u iduća dva radna dana od dana dospijeća.
- 4) Zaposlenici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.
- 5) Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika uplatiti obustavu kredita uvjetovanog administrativnom zabranom, zakonskog uzdržavanja, sindikalne članarine i obustave temeljem pogodnosti koje je sindikat ugovorio za svoje članove, bez naplaćivanja naknade zaposleniku ili bilo kojoj drugoj strani.
- 6) Zaposlenik koji je izostao s posla bez opravdanog razloga nema pravo na plaću i naknadu plaće za sate izostanka.

Odsutnost tajnosti plaća

Članak 79.

- 1) U javnim službama nema tajnosti plaća.
- 2) Javnost plaća osigurava se dostupnošću podataka o bruto plaćama zaposlenika neposrednim uvidom sindikalnog povjerenika, sukladno posebnom propisu o zaštiti osobnih podataka.
- 3) Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog zaposlenika.
- 4) Struktura odbitaka, odnosno ustegnuća iz plaće zaposlenika ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Dodatak za radni staž

Članak 80.

- 1) Dodatak za radni staž iznosi 0,5 % na osnovnu plaću za svaku navršenu godinu radnog staža.
- 2) Zaposleniku se za rad u nepunom radnom vremenu radni staž računa kao da je radio u punom radnom vremenu.

Dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini

Članak 81.

- 1) Zaposlenik ostvaruje pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini u visini od 5 % ako ima završen sveučilišni specijalistički studij (spec. i univ. spec. – razina VII.2. Hrvatskog klasifikacijskog okvira ili završen poslijediplomski stručni studij koji se izvodi na sveučilištu - kratica mr. uz naznaku struke - predbolonjski studiji), 8 % ako ima akademski stupanj magistra znanosti, odnosno 15 % ako ima akademski stupanj doktora znanosti ili doktora umjetnosti, ako završen sveučilišni specijalistički studij, magisterij odnosno doktorat znanosti ili doktorat umjetnosti nije uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta, ali se odnosi na područje kojim se zaposlenik bavi u okviru poslova svog radnog mjesta.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zatečeni zaposlenici koji su do dana stupanja na snagu Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama stekli pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini - sveučilišni specijalistički studij (spec. i univ. spec. - razina VII.2. Hrvatskog klasifikacijskog okvira ili završen poslijediplomski stručni studij koji se izvodi na sveučilištu - kratica mr. uz naznaku struke - predbolonjski studiji), te znanstveni stupanj magistra znanosti i doktora znanosti, a kojima taj studij nije uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta i ne odnosi se na područje kojim se zaposlenik u okviru poslova svog radnog mjesta bavi, ostvaruju pravo na dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini u visini postotka uvećanja koji je ostvaren do dana stupanja na snagu Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.
- 3) Dodatak iz stavka 2. ovoga članka zatečeni zaposlenici zadržavaju do prestanka radnog odnosa u javnim službama.
- 4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, zatečeni zaposlenici zadržavaju dodatak iz stavka 2. ovoga članka do sklapanja ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je uvjet završen studij na poslijediplomskoj razini.
- 5) Dodatak za završen studij na poslijediplomskoj razini obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž.
- 6) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se isključuju.

Dodaci za različite oblike organizacije rada

Članak 82.

- 1) Dodaci na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž za različite oblike organizacije rada su:
 1. dodatak za prekovremeni rad - 50 %,
 2. dodatak za rad u drugoj smjeni kada zaposlenik radi u smjenama (za rad, u pravilu, u vremenu od 14:00 sati do 22:00 sata) - 10 %,
 3. dodatak za rad subotom - 25 %,
 4. dodatak za rad nedjeljom - 50 %,
 5. dodatak za rad na dan blagdana i rad na neradni dan utvrđen zakonom kojim se utvrđuju blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj - 150 %
 6. dodatak za dvokratni rad (rad u jednom danu s prekidom duljim od 90 minuta između rada u prvoj i rada u drugoj smjeni) - 10 %.
- 2) Svaki od dodataka iz stavka 1. ovoga članka obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž za odrađene sate te se tako dobiveni iznosi zbrajaju s osnovnom plaćom uvećanom za dodatak za radni staž.
- 3) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju, osim kumuliranja dodatka za rad u drugoj smjeni i dodatka za dvokratni rad u istom danu.
- 4) Rad po pozivu (prema odredbama posebnog propisa) u osobito opravdanim i neodgodivim slučajevima smatra se prekovremenim radom iz stavka 1. točke 1. ovoga članka i tako se plaća.
- 5) U rad po pozivu, uz efektivni rad, u radno vrijeme koje se računa kao prekovremeni rad, uključeno je i vrijeme potrebno za dolazak na posao i povratak kući.

Dodatak na plaću za rad na poslovima s posebnim uvjetima rada

Članak 83.

- 1) Radna mjesta na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada su ona radna mjesta na kojima pojedini zaposlenici obavljaju poslove s posebnim uvjetima rada, a na kojima su zaposlenici prema općim kriterijima razine rizika (vjerojatnost, veličina posljedice - štetnosti) izloženi velikom riziku od opasnosti, štetnosti i napora u smislu ozljede na radu, profesionalne bolesti, bolesti u vezi s radom te poremećaja u procesu rada koji bi mogao izazvati štetne posljedice za sigurnost i zdravlje zaposlenika.
- 2) Zaposlenici koji rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada, ovisno o izloženosti velikom riziku na radu imaju pravo na sljedeće dodatke na plaću:
 1. 15 % osnovice za izračun plaće u javnim službama – ako prema procjeni rizika rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada i ako su prema općim kriterijima razine rizika izloženi velikom riziku na način da su na radnim mjestima izloženi vrlo vjerojatnom nastupu izrazito štetnih posljedica,
 2. 12 % osnovice za izračun plaće u javnim službama – ako prema procjeni rizika rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada i ako su prema općim kriterijima razine rizika izloženi velikom riziku na način da su na radnim mjestima izloženi vjerojatnom nastupu izrazito štetnih posljedica,
 3. 10 % osnovice za izračun plaće u javnim službama – ako prema procjeni rizika rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada i ako su prema općim kriterijima razine rizika izloženi velikom riziku na način da su na radnim mjestima izloženi vrlo vjerojatnom nastupu srednje štetnih posljedica.

- 3) Poslodavac je obvezan imati procjenu rizika zaštite na radu u pisanom i elektroničkom obliku, izrađenu isključivo od strane ovlaštenih osoba za potrebe ostvarivanja ovog dodatka, a koja odgovara postojećim rizicima na radu i u vezi s radom i koja je dostupna zaposleniku na mjestu rada.
- 4) Na temelju izrađene procjene rizika poslodavac će, uz sudjelovanje povjerenika radnika za zaštitu na radu, izraditi prijedlog popisa zaposlenika koji rade na radnim mjestima na kojima se obavljaju poslovi s posebnim uvjetima rada.
- 5) Prijedlog popisa, zajedno s primjerkom procjene rizika, poslodavac podnosi putem Ministarstva znanosti i obrazovanja na verifikaciju imenovanom povjerenstvu stručnjaka.

Zaštita zaposlenika **Članak 84.**

- 1) U slučaju kada tijekom radnog vijeka zaposlenika dođe do smanjenja njegove radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenja radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredne opasnosti od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom i jednog od sljedećih uvjeta:
 1. starosti - 5 godina pred starosnu mirovinu, ili
 2. profesionalne bolesti, ili
 3. povrede na raduposlodavac je dužan zaposleniku osigurati povoljniju normu i to bez smanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nastupa spomenutih okolnosti.
- 2) Pod plaćom iz stavka 1. ovoga članka računa se osnovna plaća i dodaci na plaću.
- 3) Zaposleniku 5 godina pred starosnu mirovinu, roditelju s malim djetetom do tri godine starosti i samohranom roditelju s djetetom do osam godina starosti ne može se odrediti dežurstvo i pripravnost bez njihovog pisanog pristanka.

Slučajevi kada zaposlenicima pripada pravo na naknadu plaće **Članak 85.**

- 1) Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:
 1. godišnjeg odmora,
 2. plaćenog dopusta,
 3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
 4. obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane poslodavca,
 5. obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
 6. prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca ili zbog drugih okolnosti za koje zaposlenik ne odgovara,
 7. drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom.

Dodaci za učinkovitost rada **Članak 86.**

- 1) Dodatak na plaću za učinkovitost rada isplaćuje se zaposleniku na temelju ocjena njegove učinkovitosti rada.
- 2) Ocjenjivanje učinkovitosti rada zaposlenika provodit će se prema odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.

- 3) Zaposlenik stječe 6 bodova kada je za prethodnu kalendarsku godinu ocijenjen ocjenom „izvrstan“, 4 boda kada je ocijenjen ocjenom „naročito uspješan“, odnosno 2 boda kada je ocijenjen ocjenom „uspješan“.
- 4) Zaposlenik koji je u prethodnoj kalendarskoj godini ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ ili „ne zadovoljava“ ne stječe bodove.
- 5) Visina dodatka na plaću određuje se prema ukupnom broju bodova ostvarenih na temelju ocjena učinkovitosti rada u skladu s odredbama Zakona o plaćama u državnoj službi i javnim službama.
- 6) Dodatak na plaću za učinkovitost rada obračunava se na osnovnu plaću uvećanu za dodatak za radni staž i iznosi:
 - za ostvarenih najmanje 12 bodova – 3 %,
 - za ostvarena najmanje 24 boda – 6 %,
 - za ostvarenih najmanje 36 bodova – 9 %,
 - za ostvarenih najmanje 48 bodova – 12 %,
 - za ostvarenih najmanje 60 bodova – 15 %,
 - za ostvarena najmanje 72 boda – 18 %,
 - za ostvarena najmanje 84 boda – 21 %,
 - za ostvarenih najmanje 96 bodova – 24 %,
 - za ostvarenih najmanje 108 bodova – 27 %,
 - za ostvarenih najmanje 120 bodova – 30 %.
- 7) Ocjena učinkovitosti rada i broj ostvarenih bodova unose se u Registar zaposlenih u državnoj službi i javnim službama.

Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 87.

- 1) Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, neovisno o vrsti bolovanja, pripada mu naknada plaće u visini 85 % njegove plaće kao da je radio u redovnom radnom vremenu ili u visini 85 % njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), ako je to povoljnije za zaposlenika.
- 2) Iznimno, naknada plaće u visini 100 % iznosa njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je započeto bolovanje pripada zaposleniku kada je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, i to za vrijeme trajanja bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.
- 3) Ako je u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojemu je započeto bolovanje zaposlenik za dio razdoblja ili za cijelo razdoblje ostvario pravo na naknadu plaće, tada mu se za to vrijeme obračunava naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu i kao takva uračunava u prosjek iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

Naknada za vrijeme prekida rada zbog izvanrednih okolnosti

Članak 88.

Za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije, bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne plaće ostvarene u tri mjeseca neposredno prije mjeseca u kojemu je nastala izvanredna okolnost (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za zaposlenika povoljnije.

Regres
Članak 89.

- 1) Zaposlenicima pripada pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u punom iznosu neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu regresa kod jednog poslodavca.
- 2) Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje najkasnije do 15. srpnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle ili nisu u to vrijeme na poslu zbog duljeg bolovanja, korištenja roditeljskog dopusta i sličnih razloga, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.
- 3) Pravo na regres ima svaki zaposlenik koji u tekućoj godini koristi makar i razmjerni dio godišnjeg odmora.

Otpremnina pri odlasku u mirovinu
Članak 90.

- 1) Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od dvije osnovice za izračun plaće zaposlenika, koja je važeća na zadnji dan rada kod poslodavca prije odlaska u mirovinu, neovisno o vrsti radnog odnosa, ugovorenom radnom vremenu i vrsti mirovine, a isplaćuje se najkasnije s isplatom posljednje plaće odnosno naknade plaće.
- 2) Zaposlenicima iz stavka 1. ovoga članka koji su u radnom odnosu kod dva ili više poslodavaca, ukupno ostvarenu otpremninu će u cijelosti isplatiti jedan od poslodavaca prema njihovom dogovoru.

Pomoć
Članak 91.

- 1) Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:
 1. smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada ili je smrt nastala kao posljedica ozljede na radu ili profesionalne bolesti za vrijeme trajanja radnog odnosa - u visini 3 proračunske osnovice i troškove pogreba,
 2. smrti zaposlenika - u visini 2 proračunske osnovice,
 3. smrti supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, djeteta i roditelja - u visini 1 proračunske osnovice.
- 2) Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece zaposlenika koji je izgubio život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, mjesečno će se isplatiti pomoć, i to:
 1. za dijete predškolskog uzrasta 50 % prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
 2. za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70 % prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini,
 3. za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90 % prosječno isplaćene neto plaće u gospodarstvu RH u prethodnoj godini.
- 3) Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju:
 1. bolovanja u neprekidnom trajanju dužem od 90 dana, neovisno o tome je li bolovanje započelo u prethodnoj kalendarskoj godini, a završilo u tekućoj godini ili je započelo i završilo u tekućoj godini te neovisno o osnovi bolovanja - jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice,

2. nastanka invalidnosti zaposlenika, malodobne djece, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera zaposlenika - u visini jedne proračunske osnovice, koja se s osnova nastanka invalidnosti isplaćuje jednokratno,
3. rođenja ili posvojenja svakog djeteta u visini 50 % jedne proračunske osnovice.
- 4) Nastanak invalidnosti zaposlenika, supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera i malodobnog djeteta utvrđuje se dostavom konačnog rješenja nadležnog tijela sukladno posebnim propisima.
- 5) Pravo na pomoć u slučaju nastanka invalidnosti malodobnog djeteta zaposlenik ostvaruje ako je kod malodobnog djeteta utvrđen teži (stupanj III) ili teški invaliditet (stupanj IV), a ostvaruje se dostavom pravomoćnog rješenja nadležne službe.
- 6) Radi pokrića troškova liječenja, odnosno pokrića troškova prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste iz sustava javnog zdravstva, po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za zaposlenika, malodobno dijete, punoljetno dijete kojem je rješenjem nadležnog tijela utvrđena potpuna i trajna nesposobnost za samostalni život i rad sukladno posebnim propisima, supružnika, izvanbračnog druga ili životnog partnera, a pokriva troškova nije odobreno (u cijelosti ili djelomično) od strane Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje temeljem obveznog i dopunskog zdravstvenog osiguranja, zaposleniku se nadoknađuje trošak u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice, jednom godišnje.
- 7) Pomoć iz stavka 3. do 6. ovog članka isplaćuje se najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja dokumentiranog zahtjeva odnosno od dana dostave konačnog rješenja nadležnog tijela.

Dnevnic i naknada troškova putovanja

Članak 92.

- 1) Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada troškova prijevoza, dnevnice i naknada iznosa troškova smještaja.
- 2) Zaposlenik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje 12 sati ili više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje 8 sati ili više od 8 sati, a manje od 12 sati, za što se uzima u obzir ukupan broj sati provedenih na putu, od polaska na službeno putovanje do povratka sa službenog putovanja.
- 3) Ako je na službenom putu na teret poslodavca osiguran jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30 %, odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera).
- 4) Zaposleniku se izdaje nalog za službeno putovanje prije odlaska na put u kojem je naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.
- 5) Ako zaposlenik koristi prijevozno sredstvo čije korištenje poslodavac nije odobrio nalogom za službeno putovanje, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte, odnosno troškova prijevoznog sredstva odobrenog putnim nalogom.

Terenski dodatak

Članak 93.

- 1) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka zaposlenik ima pravo na terenski dodatak, koji mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

- 2) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.
- 3) Ukoliko je zaposleniku za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će se 50 % iznosa dodatka iz stavka 1. ovoga članka.
- 4) Ukoliko je zaposleniku za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka osiguran adekvatan smještaj (u čvrstom objektu) nema pravo na naknadu iznosa hotelskog računa za spavanje.
- 5) Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.
- 6) Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Naknada za odvojeni život od obitelji

Članak 94.

- 1) Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.
- 2) Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema zaposlenik koji živi odvojeno od obitelji ako:
 - poslove obavlja u mjestu rada različitom od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
 - je putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
 - temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju, poslove obavlja u mjestu rada različito od prebivališta njegove obitelji,
 - je nakon zasnivanja radnog odnosa zaposlenika njegova obitelj odselila u drugo mjesto.
- 3) Naknada se isplaćuje za pokriće povećanih troškova života zbog odvojenosti od obitelji, odnosno rada i stalnog mjesta boravka izvan mjesta stalnog prebivališta.
- 4) Ako je zaposleniku osiguran odgovarajući smještaj ili cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 25 %, a ako su mu osigurani i odgovarajući smještaj i cjelodnevna prehrana, visina naknade umanjit će se 50 %.
- 5) Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.
- 6) Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta rada međusobno se isključuju.
- 7) Visina naknade za odvojeni život od obitelji zaposlenika određuje se prema sporazumu Sindikata s Vladom Republike Hrvatske.
- 8) Zaposlenik nema pravo na naknadu iz stavka 1. ovoga članka za mjesec u kojem nije radio niti jedan dan, neovisno o razlozima.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 95.

- 1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.
- 2) Uvjet iz stavka 1. ovoga članka ne primjenjuje se na zaposlenike koji imaju tjelesno oštećenje od 100 %, odnosno tjelesno oštećenje donjih ekstremiteta od najmanje 60 %, a koje je utvrđeno rješenjem nadležnog tijela.
- 3) Zaposlenici s navršених 58 godina kojima je udaljenost od njihovog prebivališta, odnosno boravišta do mjesta rada manja od dva kilometra, ostvaruju pravo na naknadu troškova

prijevoza za kupljenu godišnju kartu ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte, a ako zaposlenik ne koristi organizirani javni prijevoz, ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza koja će se za svaki pojedini mjesec isplaćivati u visini 1/12 cijene godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno u visini mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, ili pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.

- 4) Ako je udaljenost od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada veća od 100 km, pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost veću od 100 km, u skladu s ovim člankom, utvrđuje nadležni ministar posebnom odlukom.
- 5) Ako u roku od 90 dana od dana uredno zaprimljenog zahtjeva nadležni ministar ne donese odluku, smatrat će se da zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troškova prijevoza u skladu s ovim člankom, od dana podnošenja zahtjeva poslodavcu.
- 6) Zaposlenik koji tijekom trajanja radnog odnosa bez objektivno opravdanog razloga promijeni svoje prebivalište odnosno boravište, sadržano kao bitni sastojak ugovora o radu i o razlogu ne priloži dokaz, ne može ostvarivati pravo iz stavka 4. i 5. ovoga članka. Pod objektivno opravdanim razlogom smatra se sklapanje bračne, izvanbračne ili partnerske zajednice, spajanje obitelji, propisana skrb o članu obitelji i slični razlozi koji se dokazuju odgovarajućom dokumentacijom.
- 7) Ako je prije promjene prebivališta odnosno boravišta, zaposleniku prethodno bilo odobreno ostvarivanje prava iz stavka 4. i 5. ovoga članka, a za promjenu prebivališta odnosno boravišta ne postoji objektivno opravdani razlog iz stavka 6. ovoga članka, zaposlenik zadržava pravo na naknadu troškova prijevoza za udaljenost temeljem ranije donesene odluke.
- 8) Ako je od prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do mjesta rada organiziran javni prijevoz, zaposlenik ima pravo na naknadu troška godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.
- 9) U slučaju postojanja organiziranog javnog prijevoza kojeg zaposlenik ne koristi, zaposlenik će ostvariti pravo na naknadu troškova prijevoza, koja će se za svaki pojedini mjesec isplaćivati u visini 1/12 cijene godišnje karte ako postoji mogućnost kupnje godišnje karte, odnosno u visini mjesečne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje karte, ili pojedinačne karte ako ne postoji mogućnost kupnje godišnje ili mjesečne karte.
- 10) Ako je od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada organiziran javni prijevoz od više prijevoznika, a koji prometuju na toj relaciji, naknada troškova prijevoza će se isplaćivati u visini koja je povoljnija za poslodavca.
- 11) Ako ne postoji organizirani javni prijevoz ili javni prijevoz uopće ne postoji, zaposlenici će ostvariti pravo na naknadu troškova prijevoza po prijednom kilometru koja se objavljuje na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad.
- 12) Ako od prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada nema organiziranog javnog prijevoza na dijelu udaljenosti, naknada troškova prijevoza isplatit će se:
 1. za dio udaljenosti na kojoj prijevoz nije organiziran, kao i u slučaju kad organizirani javni prijevoz ne prometuje određenog dana (naknadu troškova prijevoza po prijednom kilometru objavljuje se na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad).
 2. za dio udaljenosti na kojoj je prijevoz organiziran, a kojeg zaposlenik koristi, u visini cijene karte organiziranog prijevoza, a ako ga ne koristi, u visini cijene karte organiziranog prijevoza ili po prijednom kilometru (naknadu troškova prijevoza po

prijeđenom kilometru koja se objavljuje na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad), ovisno o tome što je za poslodavca povoljnije.

- 13) Udaljenost se u smislu ovoga članka utvrđuje na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps>, i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom), a u slučaju računanja udaljenosti iz stavka 1. ovoga članka, kao pješačka ruta sa suvremenom pješačkom stazom koja omogućuje sigurno kretanje pješaka.
- 14) O načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza zaposlenik se poslodavcu treba pisano izjasniti na početku kalendarske godine, odnosno tijekom kalendarske godine ako dođe do promjene načina korištenja toga prava, ili ako dođe do promjene prebivališta odnosno boravišta zaposlenika, a ako nije došlo do promjena u načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza ili do promjene prebivališta odnosno boravišta zaposlenika, zaposlenik se o načinu korištenja prava na naknadu troškova prijevoza ne mora svom poslodavcu pisano izjašnjavati na početku svake kalendarske godine.
- 15) Zaposlenik voznim redom i rasporedom svog radnog vremena dokazuje da ima ili nema organizirani javni prijevoz, odnosno da mu javni prijevoz omogućuje ili ne omogućuje redoviti dolazak na posao i povratak s posla.
- 16) Zaposleniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada zaposlenik više od dva radna dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.
- 17) Zaposleniku koji nakon neprekidna dva tjedna rada koristi više od dva dana tjednog odmora uzastopce (jer zbog prirode posla nije mogao koristiti tjedni odmor u prvom tjednu rada) ne uskraćuje se naknada troškova prijevoza za te dane tjednog odmora.
- 18) Ako zaposlenik ostvaruje pravo na naknadu troška mjesečne karte, zbog korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se naknada troškova prijevoza neće isplatiti za jedan mjesec i to onaj u kojem koristi pretežiti dio godišnjeg odmora.
- 19) Ako zaposlenik koristi godišnju kartu, poslodavac ima pravo tražiti njezin povrat u slučaju predvidljive duže odsutnosti, kao što su korištenje prava prema posebnom propisu, dugotrajno bolovanje i plaćeni dopust (u trajanju od preko 30 dana) te u slučaju neplaćenog dopusta.

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 96.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

Naknada troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada

Članak 97.

- 1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada, po danu, u iznosu koji je neoporeziv u skladu s posebnim propisom o porezu na dohodak, ako je takav rad ugovoren kao stalan ili kada razdoblje rada tijekom jednog kalendarskog mjeseca traje duže od sedam radnih dana.
- 2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku se isplaćuje najkasnije s isplatom plaće koja se zaposleniku isplaćuje za prethodni mjesec.

- 3) Ako je rad od kuće iz stavka 1. ovoga članka dogovoren ili ugovoren na zahtjev poslodavca, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada za čitavo razdoblje takvoga rada.
- 4) Ako je rad od kuće iz stavka 1. ovoga članka ugovoren na pisani zahtjev zaposlenika, zaposlenik i poslodavac se mogu pisanim putem dogovoriti da zaposlenik ne ostvaruje pravo na naknadu troškova u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Jubilarna nagrada Članak 98.

- 1) Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada za rad kod poslodavca i to za navršenih:
 1. 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 2. 10 godina - u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 3. 15 godina - u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 4. 20 godina - u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 5. 25 godina - u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 6. 30 godina - u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 7. 35 godina - u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 8. 40 godina - u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovoga članka,
 9. 45 godina - u visini 5 osnovica iz stavka 2. ovoga članka.
- 2) Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada određuje se kolektivnim ugovorom.
- 3) Jubilara nagrada isplaćuje se sljedećeg mjeseca nakon što zaposlenik ostvari pravo na jubilaru nagradu.

Dar u prigodi Dana sv. Nikole Članak 99.

- 1) Svakom zaposleniku roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u punom iznosu neovisno radi li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu dara od jednog poslodavca.
- 2) O visini dara za djecu Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da, ako se dogovor ne postigne, dar za dijete iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata dara za djecu u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

Božićnica Članak 100.

- 1) Zaposlenicima pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u punom iznosu (božićnica) neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca ostvaruju isplatu božićnice od jednog poslodavca.
- 2) Pravo na božićnicu pripada svim zaposlenicima koji su na Božić (25. prosinca) u radnom odnosu kod poslodavca, osim zaposlenicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.
- 3) O visini božićnice Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarat će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se

dogovor ne postigne, božićnica iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata božićnice u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

Nagrada za uskršnje blagdane

Članak 101.

- 1) Zaposlenicima pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane, u punom iznosu, neovisno rade li u punom ili nepunom radnom vremenu, a zaposlenici koji u nepunom radnom vremenu rade kod dva ili više poslodavaca, ostvaruju isplatu godišnje nagrade za uskršnje blagdane kod jednog poslodavca.
- 2) Pravo na godišnju nagradu za uskršnje blagdane pripada svim zaposlenicima koji su na Uskrs po Gregorijanskom kalendaru u radnom odnosu kod poslodavca, osim zaposlenicima kojima na taj dan prava i obveze iz rada ili u svezi s radom miruju.
- 3) O visini godišnje nagrade za uskršnje blagdane, Vlada RH i sindikati javnih službi pregovarati će svake godine prije donošenja Državnog proračuna Republike Hrvatske za sljedeću godinu, s time da ako se dogovor ne postigne, godišnja nagrada za uskršnje blagdane iznosi najmanje onoliko koliko je bila zadnja isplata te nagrade u visini koja proizlazi temeljem ugovora između Vlade RH i sindikata.

Naknade po osnovi izuma i tehničkog unapređenja

Članak 102.

- 1) Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje.
- 2) Naknada iz stavka 1. ovoga članka može biti određena u obliku apsolutnog iznosa ili u obliku udjela od ostvarenog učinka izuma i tehničkog unapređenja.
- 3) Naknada mora biti razmjerna učinku koji poslodavac ima od izuma ili tehničkog unapređenja, odnosno učinku koji se stvarno može očekivati, s time da mora iznositi najmanje 10 % vrijednosti ostvarenog ili očekivanog učinka.
- 4) O naknadi iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka, zaposlenik i poslodavac zaključit će poseban ugovor.

Osiguranje

Članak 103.

Poslodavac će osigurati zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Sistematski pregledi

Članak 104.

- 1) Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake 3 godine, a zaposlenici iznad 50 godina starosti svake 2 godine imaju pravo na sistematski pregled koji će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nemogućnosti organiziranja sistematskih pregleda u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, poslodavac će organizirati sistematski pregled i u zdravstvenim ustanovama izvan mreže javne zdravstvene službe.

- 3) Utvrđivanje popisa zaposlenika koji ostvaruju pravo na sistematski pregled iz stavka 1. ovoga članka te pokretanje postupka ugovaranja nabave usluge za ostvarivanje navedenog prava zaposlenika, izvršit će se najkasnije do 1. ožujka tekuće kalendarske godine.
- 4) Dinamiku obveznih sistematskih pregleda planira i kontrolira poslodavac, na način da svake godine, u pravilu prema abecednom redoslijedu, odredi trećinu zaposlenika do 50 godina starosti, odnosno polovinu zaposlenika iznad 50 godina starosti radi odlaska na pregled u toj tekućoj godini.
- 5) Sistematski pregled iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća zdravstvene preglede iz specifikacije koja se nalazi u temeljnom kolektivnom ugovoru za zaposlenike u javnim službama.

Naknada za troškove doktorata

Članak 105.

- 1) Zaposlenici na suradničkim, stručnim i nastavnim radnim mjestima imaju pravo na povrat troškova povezanih s izradom, tiskom i opremom doktorskog rada, a koji se dokazuju računima.
- 2) Pravo na povrat troškova iz stavka 1. ovog članka zaposlenik stječe obranom doktorskog rada.
- 3) Najviši iznos povrata troškova iz stavka 1. ovog članka propisan je granskim kolektivnim ugovorom.

Troškovi poslijediplomskih sveučilišnih studija (doktorskih studija)

Članak 106.

- 1) Zaposleniku na suradničkom radnom mjestu asistenta koji je radi izvršenja zakonske obveze dužan upisati i redovito pohađati poslijediplomski sveučilišni studij (doktorski studij) poslodavac u cijelosti podmiruje troškove studija, a koje je obavezan osigurati unaprijed, prije raspisivanja javnoga natječaja.
- 2) Kada poslodavac upućuje zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka na poslijediplomski studij u tuzemstvu, a izvan mjesta rada i prebivanja, dužan mu je izdati putni nalog.
- 3) Poslodavac će zaposleniku iz stavka 1. ovog članka podmiriti troškove putovanja i smještaja ukoliko se kumulativno ispune sljedeći uvjeti:
 - a) da se takav poslijediplomski sveučilišni studij izvodi u Republici Hrvatskoj,
 - b) da se takav poslijediplomski sveučilišni studij ne izvodi na ustanovi s kojom zaposlenik ima zaključen ugovor o radu, odnosno da se takav poslijediplomski sveučilišni studij (doktorski studij) ne izvodi u mjestu u kojemu je mjesto rada zaposlenika, sjedište poslodavca ili mjesto zaposlenikovog boravišta/prebivališta,
 - c) da je mjesto u kojem se izvodi poslijediplomski sveučilišni program udaljeno više od 30 km od mjesta u kojem poslodavac, s kojim zaposlenik ima zaključen ugovor, ima sjedište, odnosno od mjesta rada zaposlenika, odnosno mjesta zaposlenikovog boravišta/prebivališta,
 - d) da troškovi putovanja i smještaja nisu pokriveni iz drugih izvora.
- 4) Prilikom odobravanja troškova iz stavka 2. i 3. ovog članka, poslodavac, vodeći se načelom dobrog financijskog upravljanja za koje je odgovoran dekan, obavezan je osigurati troškove smještaja primjerene studentskom standardu te financiranje prijevoza u visini troškova javnog prijevoza, nakon pribavljene potvrde voditelja poslijediplomskog sveučilišnog studija o vremenu koje je zaposlenik proveo na drugoj ustanovi na kojoj pohađa poslijediplomski sveučilišni studij.

Isprave o plaći, naknadi plaće, otpremnini i naknadi za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 107.

- 1) Poslodavac je dužan, najkasnije petnaest dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor, zaposleniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.
- 2) Ako poslodavac na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata zaposleniku dostaviti:
 1. obračun u kojem će biti iskazan ukupan iznos plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor u propisanom sadržaju,
 2. obračun iznosa plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade plaće za neiskorišteni godišnji odmor koji je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.
- 3) Pod naknadom za neiskorišteni godišnji odmor iz ovoga članka podrazumijeva se naknada za neiskorišteni godišnji odmor iz članka 51. ovoga Pravilnika.
- 4) Poslodavac je dužan u obračunu plaće ili naknade plaće iz stavka 1. ovoga članka iskazati i iznos dospjelih i isplaćenih primitaka koje zaposlenik ostvaruje na temelju radnog odnosa.
- 5) Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

X. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA ZAPOSLENIKA

Izum ostvaren na radu ili u svezi s radom

Članak 108.

- 1) Zaposlenik je dužan obavijestiti poslodavca o svojem izumu ostvarenom na radu ili u svezi s radom.
- 2) Podatke o izumu iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je dužan čuvati kao poslovnu tajnu i ne smije ih priopćiti trećoj osobi bez odobrenja poslodavca.
- 3) Izum iz stavka 1. ovoga članka pripada poslodavcu, a zaposlenik ima pravo na nagradu utvrđenu člankom 102. ovog Pravilnika.
- 4) Ako nagrada nije utvrđena na način iz stavka 3. ovoga članka, sud će odrediti primjerenu nagradu.

Izum koji je u svezi s djelatnošću poslodavca

Članak 109.

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

Tehničko unapređenje

Članak 110.

- 1) Ako poslodavac prihvati primijeniti tehničko unapređenje koje je predložio zaposlenik, dužan mu je isplatiti nagradu utvrđenu člankom 102. ovog Pravilnika.
- 2) Ako nagrada nije utvrđena na način iz stavka 1. ovoga članka, sud će odrediti primjerenu nagradu.

XI. ZABRANA NATJECANJA ZAPOSLENIKA S POSLODAVCEM

Zakonska zabrana natjecanja

Članak 111.

- 1) Zaposlenik ne smije bez odobrenja poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac (zakonska zabrana natjecanja).
- 2) Ako zaposlenik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac može od zaposlenika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu zaposlenik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.
- 3) Pravo poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.
- 4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa poslodavac znao da se 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.
- 5) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.

Ugovorna zabrana natjecanja

Članak 112.

- 1) Poslodavac i zaposlenik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, zaposlenik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).
- 2) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne smije se zaključiti za razdoblje duže od dvije godine od dana prestanka radnog odnosa.
- 3) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka može biti sastavni dio ugovora o radu.
- 4) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka mora se sklopiti u pisanom obliku.
- 5) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka ne obvezuje zaposlenika ako njegov cilj nije zaštita opravdanih poslovnih interesa poslodavca ili ako se njime s obzirom na područje, vrijeme i cilj zabrane, a u odnosu na opravdane poslovne interese poslodavca, nerazmjerno ograničava rad i napredovanje zaposlenika.
- 6) Ugovor iz stavka 1. ovoga članka je ništetan ako ga sklopi maloljetni zaposlenik ili zaposlenik koji u vrijeme sklapanja toga ugovora prima plaću manju od prosječne plaće u Republici Hrvatskoj.
- 7) U slučaju iz stavka 6. ovoga članka, na ništetnost ugovorne zabrane natjecanja ne može se pozivati poslodavac.

Naknada u slučaju ugovorne zabrane natjecanja

Članak 113.

- 1) Ako Zakonom za određeni slučaj nije drukčije određeno, ugovorna zabrana natjecanja obvezuje zaposlenika samo ako je poslodavac ugovorom preuzeo obvezu da će zaposleniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovice prosječne plaće isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- 2) Naknadu iz stavka 1. ovoga članka poslodavac je dužan isplatiti zaposleniku najkasnije do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec.
- 3) Ako je dio plaće zaposlenika namijenjen za pokriće određenih troškova u vezi s obavljanjem rada, naknada se može razmjerno umanjiti.

Prestanak ugovorne zabrane natjecanja

Članak 114.

- 1) Ako zaposlenik otkáže ugovor o radu izvanrednim otkazom zbog toga što je poslodavac teško povrijedio obvezu iz ugovora o radu, ugovorna zabrana natjecanja prestaje važiti ako u roku od mjesec dana od dana prestanka ugovora o radu zaposlenik pisano izjavi da se ne smatra vezanim tim ugovorom.
- 2) Ugovorna zabrana natjecanja prestaje važiti kada poslodavac otkáže ugovor o radu, a nema za to Zakonom opravdan razlog, osim ako u roku od petnaest dana od otkaza ugovora obavijesti zaposlenika da će mu za vrijeme trajanja ugovorne zabrane natjecanja plaćati naknadu iz članka 113. ovoga Pravilnika.

Odustanak od ugovorne zabrane natjecanja

Članak 115.

- 1) Poslodavac može odustati od ugovorne zabrane natjecanja pod uvjetom da o tome pisano obavijesti radnika.
- 2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac nije u obvezi plaćati naknadu iz članka 113. ovoga Pravilnika nakon isteka roka od tri mjeseca od dana dostave pisane obavijesti zaposleniku o odustanku od ugovorne zabrane natjecanja.

Ugovorna kazna

Članak 116.

- 1) Za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane natjecanja može se ugovoriti ugovorna kazna.
- 2) Ako je za slučaj nepoštivanja ugovorne zabrane natjecanja predviđena samo ugovorna kazna, poslodavac može, u skladu s općim propisima obveznoga prava, tražiti samo isplatu te kazne, a ne i ispunjenje obveze ili naknadu veće štete.
- 3) Ugovorna kazna iz stavka 1. ovoga članka može se ugovoriti i za slučaj da poslodavac ne preuzme obvezu isplate naknade plaće za vrijeme trajanja ugovorne zabrane natjecanja, ako je u vrijeme sklapanja takvog ugovora zaposlenik primao plaću veću od prosječne plaće u Republici Hrvatskoj.

XII. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost zaposlenika za štetu uzrokovanu poslodavcu

Članak 117.

- 1) Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- 2) Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- 3) Ako se za svakoga zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- 4) Ako je više zaposlenika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.
- 5) Ako bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, može se unaprijed za određene štetne radnje predvidjeti iznos naknade štete.
- 6) Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Regresna odgovornost zaposlenika

Članak 118.

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

Smanjenje ili oslobođenje zaposlenika od dužnosti naknade štete

Članak 119.

- 1) Naknada štete koju zaposlenik na radu ili u svezi s radom uzrokuje poslodavcu, smanjit će se pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, odnosno da zaposlenik do sada nije uzrokovao štetu, ako:
 1. se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom u ustanovi i sredstvima rada ustanove, ili
 2. je zaposlenik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
 3. se radi o invalidu, starijem zaposleniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
 4. se radi o manjoj šteti.
- 2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovoga članka iznosi najmanje 20 %, a zaposlenika se može i u cijelosti osloboditi od naknade štete.

Odgovornost poslodavca za štetu uzrokovanu zaposleniku

Članak 120.

- 1) Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- 2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao zaposleniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 121.

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 zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore,
4. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

Oblik sporazuma o prestanku ugovora o radu

Članak 122.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 123.

Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 124.

- 1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:
 1. ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, 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), ili
 3. ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika),
 4. ako zaposlenik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu),
 5. ako je zaposlenikova učinkovitost rada u prethodnoj kalendarskoj godini ocijenjena ocjenom „ne zadovoljava“ prema odredbama članka 86. stavka 2.
- 2) Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.
- 3) Odredbe stavka 2. ovoga članka ne primjenjuju se na otkaz ako poslodavac zapošljava manje od dvadeset zaposlenika.
- 4) Zaposlenik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

- 5) Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao zaposleniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu zaposleniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.
- 6) Ako u roku iz stavka 5. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu zaposleniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Izvanredni otkaz ugovora o radu Članak 125.

- 1) Poslodavac i zaposlenik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznoga roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.
- 2) Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.
- 3) Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Neopravdani razlozi za otkaz Članak 126.

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

Postupak prije otkazivanja Članak 127.

- 1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan zaposlenika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- 2) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.
- 3) Pisano upozorenje poslodavca prije redovitog otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog ponašanjem zaposlenika briše se iz evidencije nakon tri godine od dana njegovog uručenja zaposleniku te se istekom toga razdoblja smatra kao da takvog upozorenja nije bilo.

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza
Članak 128.

- 1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.
- 2) Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.
- 3) Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok
Članak 129.

- 1) Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok zaposleniku koji je u vrijeme dostave odluke o otkazu privremeno nesposoban za rad počinje teći od dana prestanka njegove privremene nesposobnosti za rad.
- 3) Otkazni rok ne teče za vrijeme: trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne zaposlenice, dopusta zaposlenice koja je rodila ili zaposlenice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o rodiljnim i roditeljskim potporama, privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.
- 4) Iznimno od stavka 3. ovoga članka, otkazni rok teče u slučaju prestanka ugovora o radu zaposlenika tijekom provedbe postupka likvidacije.
- 5) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.
- 6) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojem je poslodavac prije početka toga razdoblja otkazao ugovor o radu i tom odlukom zaposlenika u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije uređeno.
- 7) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.
- 8) Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad zaposlenika kojeg poslodavac nije oslobodio od obveze rada, radni odnos tom zaposleniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana početka tijeka otkaznog roka.

Najmanje trajanje otkaznog roka
Članak 130.

- 1) U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:
 - 1) dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
 - 2) mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
 - 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
 - 4) dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno pet godina,
 - 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno deset godina,

- 6) tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu kod poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.
- 2) Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka zaposleniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je zaposlenik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.
- 3) Zaposleniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- 4) Zaposleniku koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.
- 5) Za vrijeme otkaznoga roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.
- 6) Ako zaposlenik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.
- 7) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža ne ostvaruje pravo na otkazni rok.

Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora Članak 131.

- 1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkaže ugovor i istodobno predloži zaposleniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).
- 2) Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.
- 3) O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima zaposlenik se mora izjasniti u roku kojeg odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.
- 4) U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok teče od dana kada se zaposlenik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima, ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredio poslodavac, ako se zaposlenik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

Vraćanje zaposlenika na posao u slučaju nedopuštenog otkaza Članak 132.

- 1) Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje zaposlenika na posao.
- 2) Zaposlenik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

Sudski raskid ugovora o radu Članak 133.

- 1) Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten, a zaposleniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev zaposlenika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete u iznosu najmanje tri, a najviše osam propisnih ili ugovorenih mjesečnih plaća toga zaposlenika, ovisno o trajanju radnoga odnosa, starosti te obvezama uzdržavanja koje terete zaposlenika.

- 2) Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti i na zahtjev poslodavca, ako postoje okolnosti koje opravdano ukazuju da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nije moguć.
- 3) Poslodavac i zaposlenik mogu zahtjev za prestanak ugovora o radu, na način iz stavka 1. i 2. ovoga članka, podnijeti do zaključenja glavne rasprave pred sudom prvog stupnja.

Savjetovanje Sindikalne podružnice o otkazu

Članak 134.

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu poslodavac je dužan priopćiti Sindikalnoj podružnici te je dužan o toj odluci savjetovati se sa Sindikalnom podružnicom.

Otpremnina

Članak 135.

- 1) Otpremnina je novčani iznos koji kao sredstvo osiguravanja prihoda i ublažavanja štetnih posljedica otkaza ugovora o radu poslodavac isplaćuje zaposleniku kojem ugovor o radu otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada.
- 2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojem se ugovor o radu otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem te zaposlenik koji u trenutku otkazivanja ugovora o radu ima najmanje navršenih 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža.
- 3) Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s poslodavcem, a ne smije se ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca.
- 4) Ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 3. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je zaposlenik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- 5) Zaposleniku s 30 i više godina staža kod poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65 % prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.
- 6) Ako zaposleniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi zaposlenik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.
- 7) Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.
- 8) Iznimno od stavka 5. ovoga članka, pravo na povlaštenu otpremninu ne ostvaruje zaposlenik kojem je ugovor o radu otkazan zbog odbijanja potpisivanja novog ugovora ili njegovih izmjena, koji su zaposleniku ponuđeni radi usklađivanja sa Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama i Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Članak 136.

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

- 2) Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- 3) Poslodavac u potvrdi iz stavka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi zaposleniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

XIV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 137.

- 1) Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.
- 2) Ako poslodavac u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- 3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva zaposlenika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.
- 4) Ako je zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.
- 5) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva zaposlenika iz članka 139. ovog Pravilnika.
- 6) Ako nije drukčije određeno, nadležan sud je sud nadležan za radne sporove.
- 7) Zaposlenik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava zaposlenika propisanih ovim Pravilnikom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga zaposlenika.

Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 138.

- 1) Odluke o pravima i obvezama zaposlenika, uključujući i odluku o otkazu ugovora o radu, dostavljaju se zaposlenicima u poslovnim prostorijama poslodavca, za radnog vremena.
- 2) Na preslici odluke iz stavka 1. ovog članka, koja se pohranjuje u dosjeu zaposlenika, zaposlenik se vlastoručno potpisuje naznačujući datum primitka pismena.
- 3) Dostava se može obaviti i u drugo vrijeme i na drugom mjestu, po pristanku zaposlenika kojem se dostava ima obaviti i koji se na tom mjestu zatekne.
- 4) Kada zaposlenik kojem se dostava ima obaviti na radnom mjestu bez razloga odbije primiti pismo, dostavljač će to naznačiti na pismenu i vratiti pismo osobi koja ga dostavlja, a u prostoriji gdje zaposlenik radi ostaviti će obavijest o pokušanoj dostavi s upozorenjem da će se dostava obaviti putem oglasne ploče poslodavca.

- 5) Dostava se smatra izvršenom istekom trećeg dana od dana objave pismena na oglasnoj ploči poslodavca.
- 6) Ako se dostava ne može obaviti na radnom mjestu zaposlenika zbog odsutnosti zaposlenika s rada, dostavljanje će se obaviti putem pošte u obliku preporučene pošiljke s povratnicom i to na adresu zaposlenikovog prebivališta ili boravišta, odnosno na drugom prijavljenom mjestu stanovanja koje se vodi u kadrovskoj evidenciji poslodavca.
- 7) Ukoliko se dostava ne uspije izvršiti na način naveden u stavku 6. ovog članka, izvršiti će se objavom pismena na oglasnoj ploči poslodavca i smatrat će se izvršenom istekom trećeg dana od dana objave.

Zaštita dostojanstva zaposlenika **Članak 139.**

- 1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje zaposlenika.
- 2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca ili zaposlenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog zaposlenika.
- 3) Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se zaposlenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- 4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- 5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo zaposlenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:
 1. ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
 2. uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
 3. seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
 4. namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija,
 5. dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.
- 6) Postupak i mjere zaštite dostojanstva zaposlenika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja uređuju se posebnim zakonom i Pravilnikom.
- 7) Poslodavac će, uz prethodnu pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati jednu osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika.
- 8) Osoba iz stavka 7. ovoga članka može biti zaposlenik ili osoba koje nije u radnom odnosu kod poslodavca.
- 9) Osoba iz stavka 7. ovog članka imenuju se uz prethodno pribavljenu suglasnost sindikalnog povjerenika sindikata potpisnika ako ima članove zaposlene kod poslodavca kod kojeg se ona imenuje ili sindikata potpisnika ako nema sindikalnog povjerenika kod poslodavca kod kojeg se ona imenuju.
- 10) Poslodavac je dužan, u roku od osam dana od dana imenovanja osobe iz stavka 7. ovoga članka, o imenovanju obavijestiti zaposlenike.

- 11) Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika objavljuju se na vidnom mjestu kod poslodavca, a uključuju ime i prezime, broj telefona i telefaksa te e-mail adresu.
- 12) U slučaju neželjenog ponašanja iz stavka 1. do 5. ovoga članka zaposlenik se može, osim osobi koja je ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva zaposlenika, obratiti i sindikalnom povjereniku.
- 13) Poslodavac ili osoba iz stavka 7. ovoga članka dužna je najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.
- 14) Ako poslodavac u roku iz stavka 13. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- 15) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.
- 16) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 14. i 15. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
- 17) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo zaposlenika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 16. ovoga članka.
- 18) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika su tajni.
- 19) Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- 20) Protivljenje zaposlenika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Postupak zaštite dostojanstva zaposlenika **Članak 140.**

- 1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.
- 2) Dostojanstvo zaposlenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja na način da poslodavac zaposlenicima osigura uvjete rada u kojima oni neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.
- 3) Pritužba se osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva zaposlenika (povjereniku) podnosi u pisanom obliku ili usmeno, u kojem slučaju povjerenik sastavlja pisanu bilješku koju potpisuje zaposlenik koji pritužbu podnosi.
- 4) Povjerenik je dužan bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
- 5) 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.

- 6) Povjerenik sam odlučuje o radnjama iz stavka 5. ovog članka koje će poduzeti kako bi proveo dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja, ali ih mora provoditi na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe u postupku te kojim se u najmanjoj mjeri šteti djelatnosti poslodavca.
- 7) 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.
- 8) Svi zaposlenici zaposleni kod poslodavca dužni su u cijelosti i potpuno surađivati s povjerenikom, odazvati se svakom njegovu pozivu te mu priopćiti sve podatke važne za dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.
- 9) Postupanje protivno obvezi iz stavaka 7. i 8. ovog članka te svako drugo onemogućavanje povjerenika u postupanju predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa te može biti razlog za otkaz ugovora o radu.
- 10) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja povjerenik će sastaviti zapisnik ili bilješku.
- 11) Zapisnik iz stavka 10. 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.
- 12) U zapisniku iz stavka 10. 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.
- 13) Bilješka iz stavka 10. ovog članka u pravilu će se sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje povjerenik i zapisničar koji ju je sastavio.
- 14) 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).
- 15) Privremene mjere iz stavka 14. ovog članka mogu biti:
 1. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze rada,
 2. udaljenje s rada zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena,
 3. oslobađanje podnositelja pritužbe od obveze obavljanja poslova uslijed čijeg obavljanja dolazi u doticaj s osobom protiv koje je pritužbu podnio.
- 16) Privremene mjere iz stavka 14. ovog članka utvrđuju se za razdoblje do završetka postupka rješavanja pritužbe te se o njima obavještava dekan.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) 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.

- 20) Mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa iz stavka 19. ovog članka mogu biti:
1. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa,
 2. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa sa ukazivanjem na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze iz radnog odnosa,
 3. redoviti otkaz ugovora o radu,
 4. izvanredni otkaz ugovora o radu.
- 21) Uz predlaganje izricanja mjera iz stavaka 20. 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.
- 22) Ako povjerenik utvrdi kako ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, odbit će pritužbu.
- 23) Dekan će, nakon provedenog postupka, na temelju odluke i prijedloga povjerenika, poduzeti mjere iz stavka 20. ovog članka 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 stavka 20. ovog članka.
- 24) Dekan u poduzimanju mjera koje su primjerene određenom slučaju iz stavka 23. ovog članka nije vezan prijedlogom povjerenika iz stavka 19. ovog članka, 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.

Zabrana diskriminacije i izuzeci od zabrane diskriminacije

Članak 141.

- 1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na temelju rase 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.
- 2) Izravna diskriminacija znači svako postupanje uvjetovano nekim od temelja iz stavka 1. ovog članka kojom se osoba iz stavka 1. ovog članka stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.
- 3) Neizravna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa osobu iz stavka 1. ovog članka, zbog njenog određenog obilježja, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sustava koji čine temelje za zabranu diskriminacije iz stavka 1. ovog članka, stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj u odnosu na druge.
- 4) Diskriminacija iz stavka 1. ovog članka zabranjena je u odnosu na:
 1. uvjete za zapošljavanje,
 2. napredovanje na poslu,
 3. pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije,
 4. uvjete zaposlenja i rada i sva prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, uključujući jednakost plaća,
 5. otkaz ugovora o radu,

6. prava članova i djelovanje u udrugama zaposlenika ili poslodavaca ili u bilo kojoj drugoj profesionalnoj organizaciji, uključujući povlastice koje proizlaze iz toga članstva.
- 5) Ne smatra se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike povezane s nekim od temelja iz stavka 1. ovog članka predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeren.

Primjena za zaposlenika najpovoljnijeg prava

Članak 142.

- 1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i poslodavca, kolektivnim ugovorom ili Zakonom, primjenjuje se za zaposlenika najpovoljnije pravo, ako Zakonom ili drugim zakonom nije drukčije određeno.
- 2) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Teret dokazivanja u radnim sporovima

Članak 143.

- 1) U slučaju spora iz radnog odnosa, teret dokazivanja je na osobi koja smatra da joj je neko pravo iz radnog odnosa povrijeđeno, odnosno koja pokreće spor, ako Zakonom ili drugim zakonom nije drukčije uređeno.
- 2) U slučaju spora oko stavljanja zaposlenika u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika radi obraćanja zaposlenika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenja prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, a što je dovelo do povrede nekog od prava zaposlenika iz radnog odnosa, ako zaposlenik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj i da mu je povrijeđeno neko od njegovih prava iz radnog odnosa, teret dokazivanja prelazi na poslodavca koji mora dokazati da zaposlenika nije stavio u nepovoljniji položaj od drugih zaposlenika, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.
- 3) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu je na poslodavcu ako je ugovor o radu otkazao poslodavac, a na zaposleniku samo ako je on ugovor o radu otkazao izvanrednim otkazom ugovora o radu.
- 4) U slučaju spora u vezi s radnim vremenom, ako poslodavac ne vodi evidenciju na propisani način, teret dokazivanja radnog vremena je na poslodavcu.
- 5) U slučaju spora o stavljanju u nepovoljniji položaj zaposlenika koji je podnio zahtjev za ostvarivanje roditeljskih i roditeljskih prava u skladu s propisom o roditeljskim potporama ili prava vezana za pružanje osobne skrbi na temelju Zakona, a što je dovelo do povrede nekog od prava zaposlenika iz radnog odnosa, ako zaposlenik učini vjerojatnim da je stavljen u nepovoljniji položaj zbog tih razloga, teret dokazivanja prelazi na poslodavca koji mora dokazati da zaposlenika nije stavio u nepovoljniji položaj zbog tih razloga, odnosno da mu nije povrijedio pravo iz radnog odnosa.
- 6) U slučaju spora o postojanju dogovora za rad na izdvojenom mjestu rada, teret dokazivanja o takvom dogovoru je na poslodavcu.

Arbitraža i mirenje
Članak 144.

Rješavanje radnog spora ugovorne strane mogu sporazumno povjeriti arbitraži, odnosno mirenju.

Zastara potraživanja iz radnog odnosa
Članak 145.

Potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju za pet godina.

XV. SUDJELOVANJE ZAPOSLENIKA U ODLUČIVANJU

Članak 146.

Pravo i način sudjelovanja zaposlenika u odlučivanju (radničko vijeće, sindikat, skupovi zaposlenika, štrajk) regulirano je Zakonom, Temeljnim kolektivnim ugovorom za zaposlenike u javnim službama, granskim kolektivnim ugovorom i Statutom Metalurškog fakulteta kao poslodavca.

Ako na Fakultetu nije imenovano radničko vijeće, sindikalni povjerenik preuzima sva prava i obveze radničkog vijeća u skladu sa Zakonom.

XVII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Izmjene i dopune Pravilnika
Članak 147.

- 1) Inicijativu za pokretanje postupka za donošenje izmjena i dopuna ovog Pravilnika mogu dati dekan, Fakultetsko vijeće ili Sindikalna podružnica.
- 2) U inicijativi za izmjenu ili dopunu Pravilnika ujedno se utvrđuje i konkretan prijedlog za izmjenu i dopunu.

Prestanak važenja ranijih propisa
Članak 148.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 25. veljače 2015.

Stupanje na snagu
Članak 149.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na mrežnim stranicama Fakulteta.

Članak 150.

Za tumačenje odredbi ovoga Pravilnika nadležno je Fakultetsko vijeće.

Vršitelj dužnosti dekana Metalurškog fakulteta



Prof. dr. sc. Nikola Mrvac

U Sisku, 17. srpnja 2024.

KLASA: 602-03/24-05/04

URBROJ: 2176-78-24-01- 144

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama Metalurškog fakulteta
dana 17. srpnja 2024. godine.

Tajnica Metalurškog fakulteta
Lana Vanić, dipl. iur.

