

AKADEMIJA LIKOVNIH UMJETNOSTI

PRAVILNIK O RADU

Zagreb, 25. studeni 1997. god.

Na temelju članka 8. stavka 2. Statuta Akademije likovnih umjetnosti u Zagrebu, a u svezi članka 123. Zakona o radu ("Narodne novine" br. 38/95, 54/95 i 65/95) nakon prethodno pribavljenog mišljenja povjerenika Nezavisnog sindikata visokog obrazovanja zaposlenika ALU donosim dana 25. studenog 1997. god.

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se pravilnikom uređuje zasnivanje radnog odnosa, zaštita privatnosti zaposlenika, radno vrijeme i raspored radnog vremena, plaće, odmori i dopusti, zabrana kompeticije i konkurencije, povrede obveza iz radnog odnosa, prestanak radnog odnosa, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa zaposlenika, te druga pitanja u svezi s radom na Akademiji likovnih umjetnosti u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Akademija).

Ovaj se pravilnik primjenjuje i na nastavnike, znanstvenike i suradnike ukoliko Statutom Akademije, Statutom Sveučilišta, te propisima o visokim učilištima nije drugačije određeno.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

Svatko može slobodno, ravnopravno i pod jednakim uvjetima, na način propisan zakonom i ovim pravilnikom, zasnovati radni odnos na Akademiji, ako ispunjava opći uvjet za zasnivanje radnog odnosa utvrđen zakonom i posebne uvjete za rad na određenim

poslovima propisane zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i pravilnikom o organizaciji o ustroju radnih mjesta.

Članak 3.

Svaki zaposlenik obvezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno, stručno i na vrijeme, prema uputama poslodavca, odnosno od poslodavca ovlaštenih osoba, u skladu s prirodom i vrstom posla.

Poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog zaposlenika, jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovorenih obveza sve dok ponašanje zaposlenika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

Članak 4.

Kada se na Akademiji ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa s novim zaposlenikom, donosi se odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka donosi dekan.

O odluci iz stavka 1. ovoga članka obavještava se Zavod za zapošljavanje podnošenjem prijave potrebe za zaposlenikom.

Prijava potrebe za zaposlenikom dostavlja se Zavodu za zapošljavanje u roku od osam dana od dana donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 5.

U prijavi potrebe za zaposlenikom, upućenoj Zavodu za zapošljavanje, naznačit će se uvjeti kojima treba udovoljiti zaposlenik na poslovima za koje se zasniva radni odnos, te rok od osam dana u kojem Zavod za zapošljavanje treba obavijestiti Akademiju o zaposlenicima raspoloživim za zapošljavanje na Akademiji.

Dekan može odlučiti da se oglas o zasnivanju radnog odnosa objavi u dnevnom tisku.

Članak 6.

Prije nego što donese odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim zaposlenikom, dekan mora utvrditi da li bi se poslovi za čije se obavljanje želi zaposliti novog zaposlenika mogli obaviti drugačijim rasporedom zaposlenika Akademije.

Članak 7.

Nakon proteka roka od osam dana od dana dostave Zavodu za zapošljavanje prijave potrebe za zaposlenikom, dekan će odlučiti o izboru osobe s kojom će zasnovati radni odnos.

Ako je natječaj za zasnivanje radnog odnosa oglašen u dnevnom tisku, dekan će odluku iz stavka 1. ovoga članka donijeti nakon proteka roka za podnošenje prijave, naznačenog u oglasu.

Ako prijavi na objavljeni oglas ili obavijesti dostavljenoj Akademiji od strane Zavoda za zapošljavanje nisu priložene isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, dekan će pozvati osobu koja želi zasnovati radni odnos u roku od tri dana od primitka poziva da to učini i dostavi potrebne isprave.

Ako su zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može sklopiti samo osoba koja zadovoljava te uvjete.

Nepravovremene prijave, kao i prijave kojima ni nakon traženja dekana ne budu priložene potrebne isprave, neće se razmatrati.

O ishodu postupka zasnivanja radnog odnosa obavijestit će se Zavod za zapošljavanje i osobe koje su sudjelovale u tom postupku u roku od osam dana od dana donošenja odluke.

1. Ugovor o radu

Članak 8.

S izabranom osobom sklapa se ugovor o radu.

Ugovorom o radu zasniva se radni odnos.

Ugovor je sklopljen kada se ugovorne strane suglase o bitnim sastojcima ugovora.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku i mora sadržavati uglavke o:

1. strankama, njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada (odnosno napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima),
3. nazivu, naravi ili vrsti rada (ili kratak popis ili opis poslova),
4. danu otpočinjanja rada,
5. očekivanom trajanju ugovora,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji zaposlenik ima pravo,
7. otkaznim rokovima,
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću, razdobljima isplate,
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, ukoliko Zakonom nije drukčije određeno.

Zaposlenik može iznimno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, posebice kada se radi o: zamjeni privremeno nenazočnog zaposlenika, vremenski stvarno ograničenoj narudžbi ili privremenom povećanju opsega poslova, privremenim poslovima na obavljanje kojih poslodavac ima iznimnu potrebu, ostvarenje određenog poslovnog pothvata.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Članak 10.

Zaposlenik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad zaposleniku se mora na odgovarajući način omogućiti upoznavanje s propisima iz radnih odnosa, Statutom Akademije, Pravilnikom o radu i drugim pravilnicima Akademije, odnosno kolektivnim ugovorom kojim se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa, organizacijom rada i zaštitom na radu.

Propisi o zaštiti na radu, kolektivni ugovor kojim se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa i Pravilnik o radu moraju se na prikladan način učiniti dostupni zaposlenicima.

Zaposleniku koji odbije raditi jer nisu provedene propisane mjere zaštite na radu zbog toga se ne može otkazati i ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio za sve vrijeme dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Ako zaposlenik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, ugovor o radu će se raskinuti.

Članak 11.

Prilikom stupanja na rad zaposlenik se pobliže upoznaje sa poslovima na kojima će raditi, uvjetima rada na njima, neposrednim suradnicima, pravima i obvezama iz radnog odnosa, te zaštitom na radu.

Zaposlenika u rad uvodi neposredni rukovoditelj ili zaposlenik s određenim radnim iskustvom, kojega za to odredi neposredni rukovoditelj.

2. Probni rad

Članak 12.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, time da on može trajati najduže šest mjeseci.

Zaposlenik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu, treba pokazati stručne i radne sposobnosti.

Provjeru sposobnosti provodi tročlano, stručno povjerenstvo kojega imenuje dekan, a konačnu odluku o zasnivanju radnog odnosa donosi dekan.

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

III. PRIPRAVNICI

Članak 13.

Status pripravnika ima osoba koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme ukoliko prema predviđenom planu postoji potreba za popunu određenih poslova uz uvjet prethodnog osposobljavanja.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme ukoliko postoje materijalne, tehničke i stručne mogućnosti za njegovo osposobljavanje, kao i u slučaju kad Zavod za zapošljavanje ili druga organizacija preuzme obvezu da nadoknadi plaću, odnosno dio plaće ili troškove za njegovo osposobljavanje.

Članak 14.

Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu, osim kada program stručnog osposobljavanja donosi vijeće ALU.

U slučaju da se program stručnog osposobljavanja pripravnika ne može provesti kod poslodavca, pripravnik se može privremeno uputiti na osposobljavanje kod drugog poslodavca.

Članak 15.

Pripravnički staž traje za zaposlenike više i visoke stručne spreme godinu dana, a za sve ostale zaposlenike šest mjeseci, ako zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Nakon završetka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja. Pripravnički ispit se polaže pred povjerenstvom od tri člana.

Članovi povjerenstva moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik čije se znanje i sposobnosti provjeravaju i imenuje ih dekan.

Članak 16.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

Prije polaganja stručnog ispita pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u skladu sa kolektivnim ugovorom.

IV. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 17.

Poslodavac se obvezuje osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti osoba na radu i drugih osoba na mjestu rada i u radnom okolišu.

Svaki zaposlenik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i sigurnost i zdravlje ostalih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

Zaposlenik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obvezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od poslodavca utvrđene mjere.

U svezi s zaštitom i sigurnosti na radu odgovarajuće se primjenjuju odredbe posebnog Zakona o zaštiti na radu.

2. Zaštita pripravnosti zaposlenika

Članak 18.

Prilikom zasnivanja i trajanja radnog odnosa za zaposlenika će se prikupiti, obraditi i koristiti podaci iz njegovih osobnih isprava, podaci o stručnoj spremi, radnom iskustvu, zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova te podaci propisani posebnim propisima za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Za nastavnike i suradnike prikupit će se, obraditi i koristiti podaci o umjetničkom, stručnom ili znanstvenom radu potrebni za ostvarenje prava i obveza propisanih posebnim zakonom.

Podaci iz stavka 1. i 2. ovoga članka mogu se dostavljati drugim osobama odnosno državnim tijelima samo ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa odnosno u svezi s radnim odnosom, a u druge svrhe samo u skladu s posebnim propisima.

Ako je zaposlenik postupanjem suprotnim prethodnom stavku ovoga članka pretrpio štetu ima pravo na naknadu.

Dekan će opunomoćiti osobu koja će prikupljati i obrađivati osobne podatke za zaposlenike i osobu ovlaštenu za dostavljanje podataka o zaposlenicima trećim osobama i ustanovama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Dekan je dužan za punomoć iz prethodnog stavka, te o svim promjenama navedene osobe, prethodno zatražiti suglasnost sindikalnog povjerenika.

V. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 19.

Puno radno vrijeme na Akademiji iznosi 40 sati tjedno i raspoređeno je na pet dana u tjednu.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 20.

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

Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 21.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu.

Članak 22.

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

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

3. Skraćeno radno vrijeme

Članak 23.

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

Popis poslova i opseg skraćivanja radnog vremena određuje se sukladno kolektivnom ugovoru djelatnosti.

Zaposlenici koji rade sa skraćenim radnim vremenom sva prava ostvaruju kao da rade s punim radnim vremenom.

Članak 24.

Zaposlenici kojima je radno vrijeme skraćeno prema odredbi ovoga pravilnika ne mogu se na takvim poslovima zaposliti kod drugog poslodavca, niti im se može uvesti prekovremeni rad.

Izuzetno od stavka 1., zaposlenik koji radi na poslovima sa skraćenim radnim vremenom obvezan je obavljati u preostalom vremenu do punog radnog vremena druge poslove na kojima ne postoje štetni utjecati, ako je to utvrđeno ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

Obavljanje drugih poslova prema odredbi stavka 1. ovoga članka nema narav prekovremenog rada.

4. Prekovremeni rad

Članak 25.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je, na zahtjev poslodavca, obvezan raditi prekovremeno, i to najviše do deset sati tjedno.

Ako prekovremeni rad određenog zaposlenika traje duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno, ako prekovremeni rad svih zaposlenika Akademije prelazi 10% (deset posto) ukupnog radnog vremena u mjesecu, dekan mora o tome obavijestiti inspektora rada.

Članak 26.

O hitnom prekovremenom radu zaposlenika je obvezan izvijestiti dekan ili nadređeni rukovoditelj najkasnije jedan dan unaprijed.

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

Članak 27.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- zaposleniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada,
- malodobnom zaposleniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

Trudnici, majci s djetetom do 3 godine starosti i samohranom roditelju djeteta do 6 godina starosti, prekovremeni rad može se odrediti samo uz dobrovoljni pristanak dat pisanom izjavom.

5. Preraspodjela radnog vremena

Članak 28.

Zbog sezonske prirode djelatnosti, zastoja u poslu, odnosno povećanja obima poslova u određenom vremenu, osiguranja većeg broja slobodnih dana i uštede energije, za dane državnih blagdana, prirode određenih poslova i drugim sličnim slučajevima dekan može pisanom odlukom uvesti preraspodjelu radnoga vremena uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Ako preraspodjela radnog vremena ne bude moguća na temelju kolektivnog ugovora, odnosno sporazuma između sindikalnog povjerenika i dekana, dekan će za određivanje preraspodjele zatražiti suglasnost inspekcije rada.

Članak 29.

Radno vrijeme preraspodjeljuje se tijekom kalendarske godine na način da u jednom razdoblju traje kraće, a u drugom duže od punog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme može iznositi najduže 52 sata tjedno.

6. Raspored radnog vremena

Članak 30.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme je jednokratno i traje 8 sati.

Dekan pisanom odlukom utvrđuje radna mjesta na kojima se radi dvokratno uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 31.

Početak i završetak i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje se pismenom odlukom dekana.

O odluci iz stavka 1. ovoga članka dekan će se savjetovati sa sindikalnim povjerenikom.

Raspored i trajanje radnog vremena utvrđeno prema odredbama stavaka 1. i 2. ovoga članka, može se izmijeniti pisanom odlukom dekana zbog potrebe uvođenja prekovremenog rada ili preraspodjele radnoga vremena.

O rasporedu i promjeni radnog vremena dekan će obavijestiti zaposlenika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

7. Korištenje radnog vremena

Članak 32.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Rad u vremenu između 22 sata i 6 sati idućeg dana, smatra se noćnim radom.

Na Akademiji se vodi evidencija o prisutnosti na radu, te o izlasku iz poslovnih prostorija Akademije za vrijeme radnog vremena.

U slučaju da zaposlenik mora izostati zbog osobnih potreba (liječnički pregled, poziv državnog i drugog tijela i slično), prethodno treba obavijestiti o tome dekana ili neposredno nadređenog.

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

1. Plaća

Članak 33.

Akademija zaposleniku isplaćuje osnovnu plaću i dodatke na plaću, stimulativni dio plaće kao i ostala materijalna prava, sukladno Zakonu o plaćama službenika i namještenika u javnim službama, drugim propisima donesenim u skladu s tim Zakonom i kolektivnim ugovorom, odnosno aneksom kolektivnog ugovora po njegovom zaključenju.

Osnovna plaća zaposlenika predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta platnog razreda u koji je zaposlenik razvrstan, uvećan za stalni dodatak.

Pravo na stalni dodatak iz prethodnog stavka ovoga pravilnika imaju u punom iznosu i zaposlenici koji rade u skraćenom radnom vremenu.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.

Zaposlenici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika vršiti uplatu obustava (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine, osiguranja o sl.).

2. Rokovi i razdoblje isplate plaće

Članak 34.

Na Akademiji nema tajnosti plaća.

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika u obračun plaća, ako to zahtjeva zaposlenik.

Članak 35.

Osnovna plaća zaposlenika u javnim službama uvećat će se:

- za rad noću	40 %
- za prekovremeni rad	50 %
- za rad subotom	25 %
- za rad nedjeljom	35 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10 %

Za rad u dane blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom, te za rad na Uskrs zaposlenik ima pravo na plaću uvećanu za 50 % i naknadu plaće.

Naknade iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

Članak 36.

Kada se tijekom radnog vijeka zaposlenika smanji njegova radna sposobnost zbog godina starosti, općeg zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih i ostalih bolesti, a do stjecanja prava na mirovinu nedostaje mu pet godina staža ili godina života, osigurat će mu se povoljniji uvjeti rada (lakši posao, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjenja njegove plaće koju je ostvarivao u vremenu prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

Članak 37.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada zaposleniku se može isplatiti nagrada:

- službeniku najviše do 30 % njegove plaće,
- namješteniku najviše do 20 % njegove plaće.

Odluku o isplati nagrade iz stavka 1. ovoga članka i njezinoj visini donosi dekan ili osoba koju on ovlasti, uz prethodno mišljenje ili na prijedlog sindikalnog povjerenika.

3. Drugi novčani i nenovčani primici zaposlenika

3.1. Slučajevi kada zaposlenicima pripada pravo na naknadu plaće

Članak 38.

Zaposlenik Akademije ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,

- obrazovanja prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Akademije,
- obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti,
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom.

3.2. Naknada za vrijeme bolovanja

Članak 39.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana pripada mu naknada plaće u visini 95 % od njegove osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo bolovanje.

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

3.3. Regres

Članak 40.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji ne može biti manji od jedne najniže osnovne plaće utvrđene kolektivnim ugovorom.

Isplata regresa iz stavka 1. izvršit će se u cijelosti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Odredbe ovog članka primjenjivati će se kad se steknu uvjeti prema propisima o izvršenju državnog proračuna.

3.4. Otpremnina

Članak 41.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu tri prosječne mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca prije umirovljenja.

3.5. Pomoć

Članak 42.

Zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe odnosno rada - 2 prosječne mjesečne plaće i troškove pogreba;
- smrti zaposlenika - 3 prosječne mjesečne plaće;
- smrti supružnika, djeteta i roditelja u skrbi - 1 prosječna mjesečna plaća isplaćena po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca

Članak 43.

Ako su prema propisima o izvršenju državnog proračuna osigurana sredstva, zaposlenik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- | | |
|---|-----------------------------|
| - nastanka teške invalidnosti zaposlenika | 2 prosječne mjesečne plaće |
| - bolovanja dužeg od 90 dana | 1 prosječne mjesečne plaće; |
| - nastanka teške invalidnosti djece i supružnika zaposlenika | 1 prosječne mjesečne plaće; |
| - potpore djece zaposlenika stradalog ili poginulog u domovinskom ratu | 2 prosječne mjesečne plaće; |
| - radi nabave medicinskih pomagala i pokrića participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu | 1 prosječne mjesečne plaće; |

- otklanjanja posljedica elementarne
nepogode

2 prosječne mjesečne plaće;

isplaćene zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

3.6. Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 44.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnica i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se posebnim propisom na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti i kolektivnim ugovorom.

3.7. Terenski dodatak

Članak 45.

Za vrijeme rada izvan sjedišta Akademije i izvan mjesta stalnog boravka zaposlenika, zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećanje troškove života zbog boravka na terenu.

Naknada troška terenskog dodatka utvrđuje se posebnim propisom na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti i kolektivnim ugovorom.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

3.8. Naknada za odvojeni život

Članak 46.

Ako u skladu s zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu zaposlenik bude premješten na rad izvan sjedišta Akademije, a obitelj mu trajno boravi u mjestu sjedišta, pripada mu pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji.

Naknada za odvojeni život od obitelji određuje se na način kako je utvrđeno posebnim propisom za tijela državne vlasti i kolektivnim ugovorom.

3.9. Naknada za trošak prijevoza

Članak 47.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini troškova stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne prijevozne karte.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte.

Ako zaposlenik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni izdaci utvrđuju se u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Ako nije organiziran javni prijevoz koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i odlazak s posla zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koja se utvrđuje u visini cijene karte javnog prijevoza za istu udaljenost na tom području.

Naknada troškova prijevoza iz prethodnih stavaka ovoga članka isplaćuje se unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

3.10. Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 48.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini 30 % cijene litre benzina (super-olovni) po prijeđenom kilometru.

3.11.. Jubilarna nagrada

Članak 49.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada za rad na Akademiji i to za navršenih:

- 5 godina	0,5 prosječne mjesečne plaće,
- 10 godina	1 prosječna mjesečna plaća,
- 15 godina	1,25 prosječne mjesečne plaće,
- 20 godina	1,5 prosječne mjesečne plaće,
- 25 godina	1,75 prosječne mjesečne plaće,
- 30 godina	2 prosječne mjesečne plaće,
- 35 godina	3 prosječne mjesečne plaće

isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Odredba ovoga članka primjenjivati će se kada se prema propisima o izvršenju državnog proračuna osiguraju sredstva za te namjene.

3.12. Dar za djecu

Članak 50.

Ako su prema propisima o izvršenju državnog proračuna osigurana sredstva za tu namjenu zaposleniku, roditelju djeteta za koje je nositelj zdravstvenog osiguranja isplatiti će se jednom godišnje sredstva za poklon djetetu do 15 godina starosti u iznosu 300,00 kuna.

Naknada iz prethodnog stavka može biti dana roditelju u obliku novčanog bona za kupnju poklona.

3.13. Naknada za božićne blagdane (božićnica)

Članak 51.

Zaposleniku se može za božićne blagdane isplatiti naknada u visini prosječne mjesečne plaće iz ovog pravilnika i kolektivnog ugovora ako su prema propisima o izvršenju državnog proračuna osigurana sredstva za tu namjenu.

3.14. Naknade po osnovi izuma i tehničkog unapređenja

Članak 52.

Zaposleniku pripada pravo na naknadu za izum i tehničko unapređenje, a u skladu s kolektivnim ugovorom.

3.15. Osiguranje

Članak 53.

Kolektivno osiguranje zaposlenika od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata uređuje se u skladu s aneksom kolektivnog ugovora.

VII. ODMORI I DOPUSTI

1. Stanka

Članak 54.

Zaposlenici koji rade u punom radnom vremenu imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Zaposlenici su dužni koristiti stanku u vrijeme koje je za to određeno. Vrijeme korištenja stanke određuje dekan.

Zaposlenicima koji imaju dvokratno radno vrijeme s prekidom dužim od 30 minuta, u radno vrijeme računa se 30 minuta nakon isteka prvog dijela radnog vremena.

Članak 55.

Zaposlenicima koji rade na poslovima na kojima je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili se pravo na stanku osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena; ili pravo na stanku osigurava višekratnim korištenjem odmora u kraćem trajanju. Odluku o tome donosi dekan.

2. Dnevni odmor

Članak 56.

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

3. Tjedni odmor

Članak 57.

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

A kao je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom slijedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potrebe posla ne može koristiti na način iz prethodnog stavka, može se koristiti naknadno prema odluci dekana.

Zaposleniku se u svakom slučaju mora osigurati korištenje tjednog odmora nakon 14 dana neprekidnog rada.

4. Godišnji odmor

Članak 58.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje osamnaest radnih dana za svaku kalendarsku godinu.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.

Članak 59.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje dekan polazeći od potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor.

O odluci i rasporedu korištenja godišnjeg odmora poslodavac će se savjetovati sa sindikatom.

Članak 60.

Na temelju zdravstvenog stanja, zaposlenik invalid rada i zaposlenik s tjelesnim oštećenjem koje iznosi više od 70% ima pravo na još 2 radna dana godišnjeg odmora.

Članak 61.

Na temelju socijalnih uvjeta zaposleniku pripada slijedeći broj radnih dana godišnjeg odmora:

- samohranom roditelju djeteta mlađeg od 10 godina - 2 radna dana,
- roditelju teče hendikepiranog djeteta - 2 radna dana,
- roditelju s dva ili više malodobna djeteta - 2 radna dana.

Članak 62.

Pravo na plaćeni godišnji odmor može se odlukom dekana odrediti u jednakom trajanju za sve zaposlenike Akademije.

5. Plaćeni i neplaćeni dopust

Članak 63.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka 5 radnih dana

- rođenja djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- dobrovoljnog davanja krvi	3 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjestu stanovanja	2 radna dana
- polaganja stručnog ispita prvi puta	7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 64.

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust, kada se školuje ili usavršava u zanimanju od interesa za Akademiju.

Ako Akademija uputi zaposlenika na školovanje ili usavršavanje, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za ukupno vrijeme školovanja, odnosno usavršavanja.

Dekan može zaposleniku odobriti dopust iz stavka 1. i 2. ovoga članka u trajanju do mjesec dana.

Ako dopust iz stavka 1. i 2. ovoga članka treba trajati duže od mjesec dana, dekan može zaposleniku odobriti dopust samo na temelju prethodnog mišljenja Akademskog vijeća o potrebi i mogućnosti korištenja takvog dopusta.

Članak 65.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove osobne potrebe.

Dekan može zaposleniku odobriti dopust iz stavka 1. ovoga članka u trajanju do mjesec dana.

Ako dopust iz stavka 1. ovoga članka treba trajati duže od mjesec dana, dekan može zaposleniku odobriti dopust samo na temelju prethodnog mišljenja Akademskog vijeća o potrebi i mogućnosti korištenja takvog dopusta.

Korištenje slobodne studijske godine (sabbatical) odobrava se u skladu sa Statutom Akademije i posebnim pravilnikom.

VIII. ZABRANA UTAKMICE

Članak 66.

Zaposlenik ne smije za sebe ili drugog poslodavca obavljati poslove kojima konkurira Akademiji.

Dekan može pismeno odobriti zaposleniku obavljanje poslova za drugog poslodavca.

Dekanu obavljanje poslova za drugog poslodavca može odobriti samo Akademijsko vijeće.

Ugovorom o radu mogu se potpunije urediti prava i obveze zaposlenika u vezi s obavljanjem rada za drugog poslodavca.

IX. OSOBITO TEŠKE POVREDE RADNOG ODNOSA

Članak 67.

Osobito teškim povredama obveza iz radnog odnosa, zbog kojih Akademija može otkazati ugovor o radu, smatraju se naročito ove povrede obveza iz radnog odnosa:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravovremeno ili nemarno izvršavanje obveza iz radnog odnosa,
2. nezakonito raspolaganje sredstvima Akademije,
3. nesvršishodno i neodgovorno korištenje imovine Akademije,
4. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i od štetnog djelovanja otrovnih i drugih opasnih tvari,
5. zloupotreba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
6. odavanje poslovne, službene ili druge tajne koju je zaposlenik saznao na radu ili u svezi s radom,
7. zloupotreba prava korištenja bolovanja,
8. povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite zaposlenika, zaštite sredstava rada i životne okoline,
9. povreda propisa o obrani i zaštiti,
10. ometanje drugog zaposlenika u radu,
11. nezakonito otuđenje imovine Akademije,
12. neovlaštena posluga sredstvima koja su dana zaposlenicima za izvršavanje njihovih poslova,
13. dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili drugih omamljujućih sredstava tijekom radnog vremena,
14. nedolično ponašanje u prostorijama Akademije,
15. neopravdano izostajanje s rada,
16. protupravno pribavljanje materijalne koristi na štetu Akademije,
17. krivično djelo izvršeno na radu ili u svezi s radom,
18. neizvršavanje zakonskih, ugovornih ili drugih obveza zbog kojih je prijetilo nastupanje ili je nastupila materijalna ili druga šteta za Akademiju,
19. nedopušteni ulazak u poslovne prostorije Akademije
20. obavljanje rada kojim se konkurira Akademiji,

21. organiziranje ili sudjelovanje u štrajku na način protivan zakonu, kolektivnom ugovoru ili pravilniku,
22. podnošenje netočnog obračuna troškova službenog putovanja,
23. neovlašteno korištenje opreme (hardware) ili programa (software) Akademije,
24. nepristojno ponašanje zaposlenika prema studentima, poslovnim partnerima ili drugim zaposlenicima,
25. iznošenje ili prenošenje netočnih podataka o radu Akademije, čime se nanosi šteta ugledu Akademije,
26. davanje netočnih podataka važnih za donošenje odluka na Akademiji,
27. odbijanje odgode odnosno prekida korištenja odmora koje je u slučaju prijeko potrebe zatražio Dekan,
28. neopravdano odbijanje izvršenja naređenog posla,
29. onemogućavanje ovlaštenog zaposlenika Akademije u provođenju inventure, revizije ili drugog oblika interne kontrole,
30. netočno evidentiranje podataka o radu s namjerom pribavljanja sebi ili drugoj osobi imovinske koristi,
31. samovoljno napuštanje rada.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 68.

Prestankom ugovora o radu zaposleniku prestaje radni odnos.

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena, ako se radi o ugovoru sklopljenom na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

1. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 69.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati zaposlenik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

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

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju zaposlenik i poslodavac odnosno osoba koju on ovlasti.

2. Otkaz ugovora o radu

Članak 70.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i zaposlenik.

2.1. Redoviti otkaz poslodavca

Članak 71.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),

- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili

- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 72.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti zaposlenika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti zaposlenika za rad na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno i osobno uvjetovanom otkazu, poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koja terete zaposlenika.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, poslodavac je dužan zaposlenika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu.

2.2. Redoviti otkaz zaposlenika

Članak 73.

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

2.3. Izvanredni otkaz

Članak 74.

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

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

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom zaposlenika, poslodavac je dužan omogućiti zaposleniku da iznese svoju obranu.

2.4. Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 75.

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

2.5. Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka

Članak 76.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne službe te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom.

3. Otkazni rok

Članak 77.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je:

- dva tjedna, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno godinu dana,
- dva mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno dvije godine,
- tri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno pet godina,
- četiri mjeseca, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno deset godina,
- pet mjeseci, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno petnaest godina,
- šest mjeseci, ako je zaposlenik u radnom odnosu proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Članak 78.

Za vrijeme otkaznog roka zaposlenik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ako zaposlenik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

4. Otpremnina

Članak 79.

Zaposlenik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem zaposlenika.

U slučaju kad zaposlenik ima pravo na otpremninu, njezina visina određuje se u iznosu od jedne polovice prosječne mjesečne plaće isplaćene zaposleniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 80.

Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako poslodavac u navedenom roku ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može, u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 81.

O pravu i obvezi zaposlenika odlučuje dekan ili osoba koju on za to opunomoći pisanom punomoći.

Dekan je dužan obavijestiti sindikalnog povjerenika o osobi koju opunomoći, kao i o svakoj promjeni te osobe.

Sve odluke o pravu i obvezi zaposlenika i sva druga pismena neposredno se uručuju zaposleniku na njegovu mjestu rada, uz naznaku datuma uručjenja i potpis zaposlenika kojim potvrđuje da je primio odluku, odnosno drugo pismo.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku, odnosno pismo iz prethodnog stavka ovoga članka, osoba koja ga dostavlja sastaviti će o tome zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a odluku, odnosno pismo, će istoga dana istaknuti na oglasnu ploču Akademije.

Dan isticanja odluke odnosno pismena iz stavka 2. ovoga članka na oglasnoj ploči Akademije smatra se danom uručjenja tog pismena zaposleniku.

Ako zaposlenik ne dolazi na rad, odluka, odnosno pismo iz stavka 1. ovoga članka dostavit će mu se neposredno putem dostavne službe Akademije ili putem pošte preporučenim pismom uz povratnicu na njegovu posljednju poznatu adresu.

Ako zaposlenik ili odrasli član njegova porodičnog domaćinstva odbije primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo, smatrat će se da mu je pismo dostavljeno onoga dana kada je odbio primiti neposrednu dostavu ili preporučeno pismo.

Ako dostava odluke, odnosno drugog pismena nije moguća zbog netočne ili nepotpune adrese, koju je zaposlenik priopćio Akademiji, odluka, odnosno pismo će se istaknuti na oglasnu ploču Akademije uz naznaku datuma isticanja, te će se smatrati da je pismo istekom posljednjeg dana roka od pet dana dostavljeno zaposleniku.

Članak 82.

U postupku odlučivanja o pravima i obvezama zaposlenika, nadležno je tijelo Akademije obvezno na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu savjetovati se sa sindikalnim povjereništvom ili zatražiti njegovu prethodnu suglasnost.

Članak 83.

Zaposlenik i dekan mogu se sporazumjeti da o sporu odluči arbitar ili arbitražno vijeće.

Sporazumom iz stavka 1. ovoga članka imenuje se arbitar odnosno arbitražno vijeće, te se uređuju ostala pitanja važna za donošenje arbitražne odluke.

XII. PRAVNI POLOŽAJ DEKANA I VODEĆIH NAMJEŠTENIKA

Članak 84.

Ako prava, obveze i odgovornosti dekana, prodekana, tajnika, šefa financijske službe i drugih vodećih namještenika Akademije nisu drukčije uređena zakonom, Statutom Akademije, ovim ili drugim pravilnikom, ugovorom sklopljenim između tih osoba i Akademije, na njih se na odgovarajući način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika u skladu s prirodom prava obveza i odgovornosti tih osoba.

XIII. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost zaposlenika

Članak 85.

Zaposlenik koji na radu ili svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 86.

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

Ako se za pojedinog zaposlenika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi zaposlenici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

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

Članak 87.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cijena ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 88.

Naknade štete određuju se u paušalnom iznosu od 500,00 kn ako je prouzrokovana:

1. tučnjavom više radnika u vrijeme rada,
2. zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,

3. neopravdanim izostankom s rada,
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
5. nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka,
6. prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Članak 89.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz članka 115. Zakona o obveznim odnosima mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

Članak 90.

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

Članak 91.

Zaposlenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja, te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao (krivičnim) djelom s umišljajem.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 92.

Ako zaposlenik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

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.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 93.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju, ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Članak 94.

Kada je šteta uzrokovana krivičnim djelom, a za krivično gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru krivičnog gonjenja.

Članak 95.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema zaposleniku koji je štetu prouzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplaćene naknade.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Suprotnosti odredbe ovog Pravilnika s prisilnom odredbom zakona, propisa ili kolektivnog ugovora koji bi obvezivao Akademiju, ne utječu na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već se u tom slučaju primjenjuje odgovarajuća odredba Zakona, drugi propis ili odredba kolektivnog ugovora.

Članak 97.

U slučaju da je ovim Pravilnikom neko pravo zaposlenika propisano nepovoljnije od uvjeta pod kojima je do sada radio, u ugovoru o radu sklopljenim na temelju članka 241. stavka 2. Zakona o radu, ugovorit će se pravo koje ne smije biti nepovoljnije od uvjeta pod kojima je uređen odnos poslodavca i zaposlenika do dana donošenja ovoga Pravilnika.

Članak 98.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Akademije.

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

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju vrijediti raniji Pravilnik o radnim odnosima i Pravilnik o plaćama.

Broj: 01-63/1-1998.

U Zagrebu, 25. studenog 1997.

D E K A N:

red.prof. Dubravka Babić

Da je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Akademije dana 11. prosinca 1997.

T a j n i k

Alida Bitunjac, dipl.prav.

Da je pribavljeno mišljenje i suglasnost povjerenika sindikata.

doc.dr. Vera Turković, sind.povjerenik