

**SVEUČILIŠTE U SPLITU  
MEDICINSKI FAKULTET**



**PRAVILNIK O RADU**

Split, lipanj 2012.

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 149/09. i 61/11.) i članka 42. Statuta, dekan Medicinskog fakulteta u Splitu prof. dr. sc. Dragan Ljutić, nakon prethodno provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, 5. lipnja 2012. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Pravilnikom uređuje sklapanje ugovora o radu, zaštita života, zdravlja i privatnosti zaposlenika, zaštita dostojanstva zaposlenika i zabrana diskriminacije, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i naknade plaće, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa i druga pitanja važna za zaposlenike Medicinskog fakulteta u Splitu.

#### **Članak 2.**

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve osobe koje u radnom odnosu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepotpunim radnim vremenom obavljaju određene poslove za Medicinski fakultet u Splitu (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

#### **Članak 3.**

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

#### **Članak 4.**

Prije stupanja na rad ovlaštena osoba Poslodavca omogućit će zaposleniku uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih propisa u svezi s radnim odnosima.

Prije stupanja na rad ovlaštena osoba Poslodavca upoznat će zaposlenika s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

#### **Članak 5.**

Zaposlenik je obvezan prema uputama ovlaštene osobe Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati ugovorene poslove.

### **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

#### **Članak 6.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu koji u ime Poslodavca sklapa dekan. Za zasnivanje radnog odnosa za sve poslove raspisuje se javni natječaj, osim u slučajevima predviđenim kolektivnim ugovorom.

Izbor između pristupnika prijavljenih na natječaj za znanstveno-nastavna, nastavna ili suradnička radna mjesta u znanosti i visokom obrazovanju obavlja Fakultetsko vijeće na

prijedlog stručnog povjerenstva.

Izbor između kandidata prijavljenih na natječaj za radna mjesta u stručnim službama i fakultetskoj knjižnici obavlja dekan.

#### **Članak 7.**

Zasnovati radni odnos može svaka osoba koja ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa i posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom i općim aktom Poslodavca o ustroju radnih mjesta.

Prigodom sklapanja ugovora o radu zaposlenik je dužan ovlaštenoj osobi Poslodavca priopćiti osobne podatke koji su u svezi sa zasnivanjem 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.

Prigodom sklapanja ugovora o radu ne smiju se od zaposlenika tražiti podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

#### **Članak 8.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Ugovor o radu mora sadržavati sve bitne uglavke propisane Zakonom o radu ili uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili ovaj Pravilnik koji uređuje ta pitanja.

Prilikom sklapanja ugovora o radu zaposleniku se omogućuje uvid u ovaj Pravilnik kao i druge opće akte Poslodavca koji su neophodni za upoznavanje s pravima i obvezama iz radnog odnosa, akte koji su neposredno vezani za djelokrug rada zaposlenika, te akte koji se odnose na zaštitu na radu i zaštitu od požara.

Sklapanjem ugovora o radu, zaposlenik potvrđuje činjenice iz prethodnog stavka ovoga članka.

#### **Članak 9.**

U roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu, odnosno početka rada, ovlaštena osoba Poslodavca dostavit će zaposleniku primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

Ako zaposlenik ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, a svoj izostanak ne opravda, otkazat će mu se ugovor o radu.

#### **Članak 10.**

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

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom o radu.

Zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme osiguravaju se isti uvjeti rada kao i zaposleniku koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

#### ***Probni rad***

#### **Članak 11.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, radi provjere stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika potrebnih za obavljanje poslove radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci. Ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno, probni rad s obzirom na složenost poslova radnog mjesta traje:

- mjesec dana za radna mjesta IV. vrste,
- dva mjeseca za radna mjesta III. vrste,
- tri mjeseca za radna mjesta II. vrste te
- šest mjeseci za radna mjesta I. vrste.

Praćenje, ocjenjivanje i provjeravanje stručnih i radnih sposobnosti zaposlenika na probnom radu obavlja povjerenstvo od tri člana koji obavljaju poslove najmanje iste vrste složenosti poslova radnog mjesta kao zaposlenik na probnom radu. Povjerenstvo imenuje dekan.

Prije isteka probnog rada povjerenstvo podnosi dekanu izvješće s ocjenom da li je zaposlenik zadovoljio ili nije. Ako povjerenstvo ne podnese izvješće prije isteka posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

Zaposleniku koji nije zadovolji na probnom radu prestaje radni odnos otkazom, koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

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

### **III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA**

#### ***Zaštita na radu***

#### **Članak 12.**

Zaštita na radu sastavni je dio organizacije rada i izvođenja radnog procesa, a ostvaruje se obavljanjem poslova zaštite na radu i primjenom propisanih kao i priznatih pravila zaštite na radu te naređenih mjera i uputa ovlaštenih osoba Poslodavca.

Prije početka rada ovlaštena osoba Poslodavca obavijestit će zaposlenika o svim činjenicama i okolnostima koje utječu ili bi mogle utjecati na sigurnost i zdravlje zaposlenika vezanim uz obavljanje poslova.

Zaposlenik je dužan osposobiti se za rad na siguran način. Osposobljavanje zaposlenika za rad na siguran način provodi se tijekom radnog vremena na teret Poslodavca.

#### **Članak 13.**

U provedbi mjera zaštite na radu dekan ili od njega ovlaštena osoba dužni su osobito:

- osigurati izradu procjene opasnosti od strane ovlaštenih ustanova, odnosno trgovačkih društava,
- donijeti plan evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog događaja,
- planirati i osigurati materijalna sredstva za provedbu mjera zaštite na radu,
- osigurati da se na poslove ne rasporedi zaposlenik koji nije osposobljen za rad na siguran način,
- osigurati da zaposlenici rade sukladno propisima o zaštiti na radu, uputama proizvođača sredstava za rad te da koriste propisana osobna zaštitna sredstva,

- zabraniti rad zaposleniku ako ga obavlja suprotno odredbi iz prethodnog podstavka,
- isključiti iz uporabe sredstva za rad, te osobna zaštitna sredstva koja nisu ispravna,
- osigurati potreban broj zaposlenika osposobljenih za evakuaciju i spašavanje kao i za pružanje prve pomoći te im staviti na raspolaganje svu potrebnu opremu te
- osigurati da se za vrijeme rada ne piju alkoholna pića te uzimaju druga sredstva ovisnosti, odnosno zabraniti rad zaposleniku koji je na radu pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti, te ga udaljiti s rada.

#### **Članak 14.**

Zaposlenik je dužan obavljati poslove s dužnom pozornošću te pri tome voditi računa o svojoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju ostalih zaposlenika.

Smatra se da zaposlenik radi s dužnom pozornošću kada poslove obavlja sukladno znanjima koje je stekao tijekom osposobljavanja za rad na siguran način te uputama ovlaštenih osoba na način da:

- prije početka rada pregleda mjesto rada te o uočenim nedostacima izvijesti dekana ili ovlaštenu osobu,
- pravilno upotrebljava sredstva rada,
- pravilno upotrebljava propisanu osobnu zaštitnu opremu,
- odmah obavijesti dekana ili ovlaštenu osobu o svakoj situaciji koju smatra ozbiljnom i neposrednom opasnošću za sigurnost i zdravlje zaposlenika, kao i o nepostojanju ili nedostatku uputa koje su dane za takvu situaciju,
- posao obavlja sukladno pravilima struke te propisanim uputama,
- prije napuštanja mjesta rada ostavi sredstva rada u takvom stanju da ne ugrožavaju druge zaposlenike i sredstva rada te
- surađuje s ovlaštenim osobama u rješavanju svih pitanja zaštite na radu.

#### **Članak 15.**

Zaposlenik u nastavi (nastavnik ili suradnik) dužan je osobito brinuti da se svi oblici izvođenja nastave odvijaju na način da se ne ugrožava sigurnost i zdravlje studenata, te udaljiti s nastave studenta koji se i nakon opomene ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu.

#### **Članak 16.**

Zaposlenik mora biti obaviješten o svim promjenama u radnom procesu koje utječu na njegovu sigurnost i zdravlje.

Zaposlenik ima pravo odbiti rad ako mu neposredno prijete opasnost za život i zdravlje zbog toga što nisu primijenjena propisana pravila zaštite na radu i zbog takvog postupanja ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka zaposlenik je dužan obavijestiti dekana ili njegovog ovlaštenika.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka dekan ili njegov ovlaštenik dužni su neodložno izvijestiti inspektora rada, radi utvrđivanja činjeničnog stanja i osnovanosti navoda zaposlenika.

## ***Zaštita privatnosti***

### **Članak 17.**

Osobni podaci zaposlenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom.

Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama i drugi od zaposlenika ili od nadležnog tijela prijavljeni podaci (trudnoća, majčinstvo, očinstvo, status samohranog roditelja, status posvojitelja, ozljeda na radu, zdravstveno stanje i stupanj invalidnosti, obveze uzdržavanja koje terete zaposlenika, za zaposlenike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o drugom poslodavcu kod kojeg zaposlenik radi u nepunom radnom vremenu, promjenu kućne adrese i slično).

Zaposlenici su obavezni osobi opunomoćenoj za prikupljanje podataka dostaviti svaku promjenu podataka iz stavka 1. i 2. ovoga članka odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene. Promjena podataka unosi se temeljem osobnih dokumenata ili isprava.

Za štetne posljedice propusta zaposlenika da pravodobno dostavi podatke iz stavka 2. ovoga članka Poslodavac nije odgovoran.

### **Članak 18.**

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

### **Članak 19.**

Zaposlenik ima pravo podnijeti zahtjev dekanu ili opunomoćenoj osobi radi ostvarivanja prava na:

- uvid u osobne podatke sadržane u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose,
- ispis osobnih podataka sadržanih u zbirci osobnih podataka koji se na njega odnose,
- dopunu, izmjenu ili brisanje nepotpunih i netočnih podataka o sebi,
- usprotiviti se obradi osobnih podataka u svrhe marketinga,
- povući ranije danu privolu kada se podaci prikupljaju na temelju privole zaposlenika.

Zaposlenik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo zajamčeno Zakonom o zaštiti osobnih podataka, može podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka.

## **IV. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZABRANA DISKRIMINACIJE**

### ***Zaštita dostojanstva***

### **Članak 20.**

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla, od postupanja nadređenih, suradnika i drugih osoba s kojima zaposlenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

#### **Članak 21.**

Ponašanja koja predstavljaju povredu dostojanstva osobe, a koja uzrokuju strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje smatraju se osobito:

- neželjeni fizički kontakti spolne naravi,
- neželjeno verbalno ponašanje spolne naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriključnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova koji nisu poslovi zbog kojih je sklopljen ugovor o radu, a kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj.

#### **Članak 22.**

Pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva zaposlenik podnosi dekanu ili osobi koju dekan ovlasti za primanje i rješavanje pritužbi. Pritužba se podnosi pismeno.

#### **Članak 23.**

Dekan, odnosno ovlaštena osoba mora najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

#### **Članak 24.**

U postupku rješavanja pritužbe sve radnje, uključujući prikupljanje izjava zaposlenika i drugih osoba, provode se na način kojim se jamči tajnost postupka i zaštita privatnosti svake osobe.

#### **Članak 25.**

Ako dekan ili ovlaštena osoba ocijeni da je zaposleniku potrebna zaštita do završetka postupka rješavanja pritužbe, može posebnom odlukom utvrditi privremene mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja:

- drugačiji raspored rada ako to priroda posla omogućuje,
- osloboditi zaposlenika koji je podnio pritužbu od obveze rada ili
- udaljiti s rada zaposlenika protiv kojega je podnesena pritužba.

U slučaju iz stavka 1. podstavka 2. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a u slučaju iz stavka 1. podstavka 3., ako se utvrdi da je pritužba osnovana, u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom zaposleniku u prethodna tri mjeseca.

## **Članak 26.**

Ponašanje zaposlenika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

### ***Zabrana diskriminacije***

## **Članak 27.**

Zaposlenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj na osnovi 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.

Sukladno posebnom zakonu, ovlaštene osobe Poslodavca dužne su na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, postupati na način da osiguraju zaštitu zaposlenika od izravne ili neizravne diskriminacije.

## **V. RADNO VRIJEME**

## **Članak 28.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, u pravilu od ponedjeljka do petka.

Dekan pisanom odlukom utvrđuje raspored radnog vremena.

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

## **Članak 29.**

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti sa zaposlenicima na nenastavnim i nastavnim radnim mjestima.

Zaposlenici u znanstveno-nastavnim, nastavnim i suradničkim zvanjima, čiji je rad u nastavnoj bazi (KBC Split, DZ Split i dr.) preduvjet provođenja nastave, zasnivaju radni odnos istodobno s Poslodavcem i nastavnom bazom, čime ostvaruju jedinstveno radno vrijeme od 40 sati tjedno.

Pitanja iz radnog odnosa zaposlenika iz prethodnog stavka uređuju se ugovorom između Poslodavca i nastavne baze.

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

Sa zaposlenikom koji je sklopio ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, u slučaju potrebe trajnog povećanja opsega radnog vremena, sklopit će se aneks ugovora ili novi ugovor o radu bez prethodnog objavljivanja javnog natječaja.



### **Članak 30.**

Dekan ima pravo donijeti odluku o obvezi prekovremenog rada u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik je obvezan raditi prekovremeno najviše do osam sati tjedno.

### **Članak 31.**

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja u kalendarskoj godini traje duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punoga ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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.

### **Članak 32.**

O radnom vremenu vodi se evidencija.

Ispunjavanje obveza nastavnika i suradnika u redovnom radnom vremenu utvrđuje se u skladu s opterećenjem u izravnoj nastavi temeljem satnice i izvedbenog plana nastave u skladu s normiranjem rada u nastavi određenim kolektivnim ugovorom.

## **VI. ODMORI I DOPUSTI**

### ***Stanka***

#### **Članak 33.**

Zaposlenik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od najmanje 30 minuta.

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

### ***Dnevni odmor***

#### **Članak 34.**

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

### ***Tjedni odmor***

#### **Članak 35.**

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

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je neophodno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora osigurava mu se korištenje neiskorištenog tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

## Godišnji odmor

### Članak 36.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana, a trajanje godišnjeg odmora duže od najkraćega utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:

#### a) uvjeti rada

- ako zaposlenik radi na poslovima na 1/2 radnog vremena zbog štetnih utjecaja.....4 radna dana
- ako je zbog izloženosti štetnim utjecajima zaposleniku priznat staž s povećanim trajanjem na poslovima koje obavlja.....5 radnih dana
- ostali zaposlenici.....1 radni dan

#### b) složenost poslova

- dekan, prodekan.....8 radnih dana
- pomoćnici dekana, predstojnici ustrojbenih jedinica, odnosno pročelnici katedara.....7 radnih dana
- tajnik, pomoćnici tajnika.....6 radnih dana
- namještenici I vrste.....5 radnih dana
- namještenici II vrste.....4 radna dana
- namještenici III vrste.....3 radna dana
- namještenici IV vrste.....2 radna dana

#### c) radni staž

- više od 20 godina radnog staža.....10 radnih dana
- od 10 do 20 godina radnog staža.....8 radnih dana
- od 5 do 10 godina radnog staža.....4 radna dana
- od 2 do 5 godina radnog staža.....2 radna dana
- do 2 godine radnog staža.....1 radni dan

#### d) socijalni i zdravstveni uvjeti

- invalid domovinskog rata kojemu je to pravo potvrđeno posebnim propisima.....6 radnih dana
- invalid rada po propisima o invalidskom i mirovinskom osiguranju.....5 radnih dana
- roditelj, posvojitelj i staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju.....4 radna dana
- roditelj, posvojitelj i staratelj za svako dijete do 15 godina starosti.....2 radna dana.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, te dani tjednog odmora ne uračunavaju se u dane godišnjeg odmora.

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

### Članak 37.

Godišnji odmor koristi se, u pravilu, od 15. srpnja do 31. kolovoza tekuće godine.

Zaposlenik ima pravo godišnji odmor koristiti u dva dijela, osim ako se s dekanom drukčije ne dogovori.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti ovlaštenu osobu Poslodavca najmanje dva dana ranije.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje dekan najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, u skladu s potrebama organizacije rada i vodeći računa o potrebama i željama zaposlenika, a obavijest o korištenju godišnjeg odmora dostavlja se zaposleniku najmanje 15 dana prije početka korištenja.

### **Članak 38.**

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke dekana.

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

### **Članak 39.**

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

#### ***Plaćeni dopust***

### **Članak 40.**

Tijekom kalendarske godine zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), za važne osobne potrebe.

Ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno, zaposlenik ima pravo tijekom kalendarske godine na dopust u ukupnom trajanju od 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka ..... 5 radnih dana
- rođenja djeteta ..... 5 radnih dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka ..... 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika ..... 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja ..... 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja ..... 4 radna dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja ..... 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i sportskim priredbama ..... 1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. .... 2 radna dana
- elementarnih nepogoda ..... 5 radnih dana
- dobrovoljnog darivanja krvi ..... 2 radna dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 2. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

### **Članak 41.**

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme obrazovanja ili stručnog usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada, pod uvjetima, u trajanju i uz naknadu određenu kolektivnim ugovorom.

#### ***Neplaćeni dopust***

### **Članak 42.**

Dekan može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrit će se pod uvjetom da je osigurana zamjena za odsutnog zaposlenika.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

#### **Članak 43.**

Nastavnici i suradnici ostvaruju pravo na plaćene ili neplaćene studijske dopuste sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za znanost i visoko obrazovanje.

Odluku o odobravanju studijskih dopusta donosi Fakultetsko vijeće. Pri tome se mora osigurati uredno odvijanje nastave ili odgovarajuća zamjena za nastavnika.

### **VII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE**

#### **Članak 44.**

Za obavljeni rad zaposleniku se isplaćuje plaća u novcu.

Plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Zaposlenici se raspoređuju na radna mjesta u skladu s Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama.

#### **Članak 45.**

Pravo na povećanu plaću (za rad preko punog nastavnog opterećenja, za rad noću, za prekovremeni rad, za rad subotom i nedjeljom, te u dane blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom i sl.) zaposlenik ostvaruje sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

#### **Članak 46.**

Zaposlenik ostvaruju pravo na povećanu plaću - stimulativni dio, za rad izvan normirane redovne djelatnosti.

Visina stimulativnog dijela utvrđuje se i isplaćuje iz prihoda ostvarenih na tržištu od obavljanja djelatnosti Poslodavca sukladno posebnom općem aktu.

#### **Članak 47.**

Plaća se isplaćuje do petnaestog u mjesecu za prethodni mjesec, ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

Prilikom isplate plaće ili naknade plaće zaposleniku se uručuje obračun iz kojega je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće ili naknade plaće.

Zaposleniku se ne smije obračunati i isplatiti plaća u iznosu manjem od iznosa određenog kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 48.**

Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih zakonom, drugim

propisom ili kolektivnim ugovorom (godišnji odmor, plaćeni dopust, državni blagdani i neradni dani, obrazovanje i stručno usavršavanje, obrazovanja za potrebe sindikalne aktivnosti, zastoja u poslu bez krivnje zaposlenika, i drugi slučajevi utvrđeni zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom) zaposlenik ima pravo na naknadu plaće.

Ako propisima iz stavka 1. nije drukčije uređeno, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće isplaćene mu u prethodna tri mjeseca.

#### **Članak 49.**

Pravo na naknadu plaće za vrijeme bolovanja, regres, troškova prijevoza na posao i s posla, dnevnica i naknada troškova putovanja, terenski dodatak, naknada za odvojeni život, naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe, otpremnina pri odlasku u mirovinu, jubilarne nagrade, božićnica, poklon djeci, pomoći i druga materijalna prava zaposlenika ostvaruju se sukladno propisima koji reguliraju prava korisnika državnog proračuna, odnosno kolektivnom ugovoru.

### **VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Članak 50.**

Ugovor o radu prestaje na načine propisane Zakonom o radu, ako posebnim zakonom kojim se uređuje visoko obrazovanje nije drukčije određeno.

Poslodavac je dužan u roku od petnaest dana od dana prestanka radnog odnosa zaposleniku vratiti sve njegove isprave i uručiti mu primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu donosi dekan.

#### **Članak 51.**

Kada otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i dekan drukčije ne dogovore.

U slučaju redovitog otkaza zaposleniku, primjenjuju se otkazni rokovi propisani Zakonom o radu, ako kolektivnim ugovorom nije drukčije uređeno.

### **IX. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 52.**

Odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom ovlašten je u ime poslodavca donositi dekan ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Odluke iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se zaposleniku na radnom mjestu ili u drugoj poslovnoj prostoriji Poslodavca u kojoj se zaposlenik zatekne. Prigodom takve dostave zaposleniku se predaje primjerak odluke. Zaposlenik će na drugom primjerku odluke osobno napisati nadnevak primitka i potpisom potvrditi primitak.

Ako zaposlenik odbije primiti odluku na način iz stavka 2. ovoga članka, dostavljač će to naznačiti na odluci i dostavu obaviti preko oglasne ploče Poslodavca. Istekom roka od osam dana

od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču dostava se smatra izvršenom.

Ako se zaposlenik ne nalazi na poslu, dostava se obavlja preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom, na kućnu adresu koju je zaposlenik prijavio Poslodavcu. Dostava se smatra obavljenom predajom pismena zaposleniku ili nekome od njegovih poslovno sposobnih članova kućanstva, koji je dužan primiti pismeno.

Ako se osobama iz stavka 4. ovoga članka dostava ne uspije obaviti jer nisu zatečene na kućnoj adresi, dostava će im se iznova pokušati obaviti nakon isteka roka od 15 dana. Ako se ni ta ponovljena dostava ne uspije obaviti, dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Poslodavca. Istekom roka od osam dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču dostava se smatra izvršenom.

Ako zaposlenik, odnosno poslovno sposobni član njegova kućanstva odbije primiti pismeno na način iz stavka 4. ovoga članka ili kućna adresa ne odgovara adresi koja je prijavljena Poslodavcu, dostavljač će to naznačiti na pismenu i vratiti ga Poslodavcu. U tom slučaju dostava će se obaviti isticanjem odluke na oglasnoj ploči Poslodavca. Istekom roka od osam dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču dostava se smatra izvršenom.

Ako zaposlenik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

### **Članak 53.**

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

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

Rokovi iz stavka 1. i 2. ovog članka ne odnose se na zahtjeve zaposlenika za naknadom štete ili druga novčana potraživanja iz radnog odnosa.

## **X. NAKNADA ŠTETE**

### **Članak 54.**

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

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

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

### **Članak 55.**

Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako toga nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

### **Članak 56.**

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.

#### **Članak 57.**

Zaposlenik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja štete pod uvjetima utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Odredba stavka 1. ovog članka ne odnosi se na zaposlenika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom.

### **XI. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 58.**

Odredbe ovoga Pravilnika koje se pozivaju na kolektivni ugovor, odnose se na Temeljni kolektivni ugovor za službenike i namještenike u javnim službama i Kolektivni ugovor za znanost i visoko obrazovanje.

#### **Članak 59.**

Ovaj Pravilnik mijenja se i dopunjuje na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

#### **Članak 60.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu Medicinskog fakulteta u Splitu od 30. studenoga 2005.

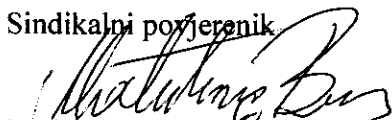
#### **Članak 61.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Fakulteta. Pravilnik će se objaviti i na web stranici Fakulteta.


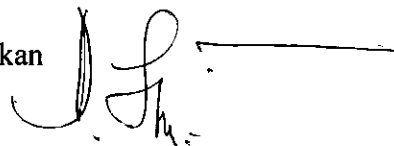
Klasa: 003-05/12-03/0004

Ur. broj: 2181-198-01-01-12-0004

Sindikalni povjerenik

  
Boris Matutinović

Dekan

  
  
Prof. dr. sc. Dragan Ljutić

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 6. lipnja 2012. te je stupio na snagu 14. lipnja 2012.

Tajnica  
Diana Raos, dipl. iur. 