

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članka 33. točke 2. Statuta Akademije socijalne skrbi, broj 11/2023 od 4. listopada 2023., Upravno vijeće Akademije socijalne skrbi na sjednici održanoj dana 17. lipnja 2024. godine donosi

PRAVILNIK O RADU AKADEMIJE SOCIJALNE SKRBI

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika iz radnog odnosa u Akademiji socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Akademija) i u vezi s radnim odnosom i ostala pitanja važna za rad u Akademiji, a osobito se uređuje:

- zasnivanje radnog odnosa
- zaštita života, zdravlja i privatnosti
- postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i zaštite od diskriminacije
- probni rad i obrazovanje
- raspored radnog vremena
- odmori i dopusti
- plaće
- organizacija rada
- ostala materijalna prava radnika
- razlozi za otkaz ugovora o radu
- ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- mjere kontrole
- prijelazne i završne odredbe.

(2) Ovaj Pravilnik neposredno se primjenjuje na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu s Akademijom, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drugačije uređeni ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se jednako na muški i ženski rod.

(4) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe općeg propisa o radu, Zakona o socijalnoj skrbi, kolektivnih ugovora, drugih zakona i podzakonskih propisa te ugovora o radu.

Članak 2.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Statutom Akademije, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Akademije, kolektivnim ugovorima ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako općim propisom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

Članak 3.

(1) Prije stupanja radnika na rad, radniku se mora omogućiti uvid u odredbe ovog Pravilnika te organizaciju rada, uključujući unutarnje ustrojstvo i pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Akademija je obvezna na prikladan način radnicima učiniti dostupnim propise o sigurnosti i zaštiti zdravlja na radu, kolektivni ugovor i ovaj Pravilnik.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Sklapanje ugovora o radu

Članak 4.

(1) Radni odnos s Akademijom zasniva se ugovorom o radu, u skladu s odredbama općeg propisa o radu, Zakona i ovog Pravilnika.

(2) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme i obvezuje ugovorne strane dok ne prestane na jedan od načina određenih općim propisom o radu.

(3) Ugovor o radu iz stavka 2. ovoga članka sklapa se na temelju javnog natječaja.

(4) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, pod uvjetima i na način koji su propisani općim propisom o radu.

(5) Ugovor o radu s osobama koje se na temelju izbora na javnom natječaju imenuju za obavljanje poslova u Akademiji na određeno razdoblje utvrđeno Zakonom o socijalnoj skrbi i Statutom sklapa se na određeno vrijeme, u skladu s općim propisom o radu.

(6) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama općeg propisa o radu ili ako radnik nastavi raditi u Akademiji i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Ugovor o radu u ime Akademije potpisuje ravnatelj.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu s ravnateljem Akademije, u ime Akademije potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

- (1) Za svako radno mjesto Akademija posebnim pravilnikom utvrđuje uvjete za sklapanje ugovora o radu, a odnose se na: vrstu i stupanj obrazovanja, radno iskustvo u obavljanju određenih poslova, položen stručni ispit, potrebna znanja i vještine i sl.
- (2) Akademija ne može zaključiti ugovor o radu s radnikom koji ne ispunjava uvjete propisane zakonom i propisima donesenim temeljem zakona.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Sredstva rada i mjesto rada

Članak 7.

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

Upoznavanje s opasnostima

Članak 8.

- (1) Akademija je obvezna radnika upoznati s opasnostima posla koji radnik obavlja.
- (2) Opasnosti iz stavka 1. ovoga članka su svi uvjeti na radu i u vezi s radom, koji mogu ugroziti sigurnost i zdravlje radnika.
- (3) Odredba stavka 1. ovoga članka primjenjuje se na sve osobe na radu.

Procjenjivanje rizika

Članak 9.

- (1) Akademija je obvezna procijeniti rizike na radu.
- (2) Akademija je obvezna na prikladan način radnicima i osobama na radu učiniti dostupnim podatak o procijenjenim rizicima, objavom na oglasnoj ploči Akademije.
- (3) Akademija je obvezna primjenjivati pravila zaštite na radu, preventivne mjere, organizirati i provoditi radne i proizvodne postupke, odnosno metode te poduzimati druge aktivnosti za sprječavanje i smanjenje izloženosti radnika utvrđenim rizicima, kako bi otklonila ili svela na najmanju moguću mjeru vjerojatnost nastanka ozljede na radu, oboljenja od profesionalne bolesti ili bolesti u vezi s radom te kako bi na svim stupnjevima organizacije rada i upravljanja osigurala bolju razinu zaštite na radu.
- (4) Akademija je obvezna radnike, odnosno njihove predstavnike uključiti u postupak procjene rizika i o tome imati dokumentirane informacije.

Osposobljavanje za rad

Članak 10.

(1) Akademija je obvezna osposobiti radnika za rad u skladu sa zakonom kojim se uređuje sustav zaštite na radu.

(2) Akademija je obvezna osposobljavanje radnika provesti i u slučaju promjene, odnosno pojave novih rizika.

(3) Akademija je obvezna osposobljavanje radnika i drugih osoba prema propisu kojim se uređuje sustav zaštite na radu provoditi tijekom radnog vremena o svom trošku.

Prikupljanje, obrada i korištenje osobnih podataka

Članak 11.

(1) Akademija osobne podatke radnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo pod uvjetima određenim pravom Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) kojima se uređuje zaštita osobnih podataka, posebnim općim aktom Akademije kojim se uređuje zaštita i obrada osobnih podataka i ovim Pravilnikom te ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

(2) U ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom Akademija prikuplja sljedeće podatke:

1. ime i prezime
2. osobni identifikacijski broj
3. spol
4. dan, mjesec i godinu rođenja
5. državljanstvo
6. prebivalište, odnosno boravište
7. dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako ih je strani radnik obavezan imati
8. stručno obrazovanje te posebne ispite i tečajeve koji su uvjet za obavljanje posla (uključujući licence, certifikate i slično)
9. datum početka rada
10. naznaku radi li se o ugovoru o radu koji radnik sklapa s Akademijom za rad preko punog radnog vremena ili ukupnog radnog vremena od 40 sati tjedno te broj radnih sati koje će radnik raditi temeljem takvog ugovora, kao i suglasnost poslodavca kod kojeg radnik radi u punom radnom vremenu ili poslodavaca kod kojih radnik u nepunom radnom vremenu radi četrdeset sati tjedno
11. trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inozemstvo
12. trajanje privremenog ustupanja radnika u povezano društvo, sjedište i mjesto rada ustupljenog radnika te država poslovnog nastanka povezanog društva, u slučaju ustupanja u inozemstvo
13. naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako
14. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima

15. ugovoreno tjedno radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima
16. vrijeme mirovanja radnog odnosa, neplaćenog dopusta, roditeljskih i roditeljskih dopusta ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom
17. datum prestanka radnog odnosa
18. razlog prestanka radnog odnosa.

(3) Podaci iz stavka 1. ovoga članka unose se u evidenciju o radnicima koju obvezno vodi Akademija.

(4) Radi ostvarivanja pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom prikuplja i podatke koje se odnose na sljedeće okolnosti:

1. mirovinski staž do početka rada u Akademiji
2. trudnoća
3. dojenje djeteta
4. status samohranog roditelja
5. status posvojitelja
6. profesionalna bolest
7. ozljeda na radu
8. smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost
9. smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti,
10. neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti
11. neposredna opasnost od nastanka invalidnosti,
12. invalidnost
13. invalidska mirovina zbog djelomičnog gubitka radne sposobnosti,
14. podatak o svakom drugom poslodavcu kod kojeg radnik radi u nepunom radnom vremenu, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu u Akademiji.

(5) Uz podatke iz stavka 2. i 3. ovoga članka, Akademija kao porezni obveznik prikuplja i druge podatke koji su potrebni za obračun i plaćanje poreza na dohodak radnika i utvrđivanje visine osobnih odbitaka, u skladu sa zakonom kojim se propisuje utvrđivanje i plaćanje poreza na dohodak i podzakonskim propisima.

(6) Akademija je obvezna poduzimati sve potrebne radnje da osobni podaci koje obrađuje budu točni i ažurni, neovisno o obliku u kojem su pohranjeni.

(7) Uzimajući u obzir svrhe u koje se osobni podaci obrađuju, ako Akademija utvrdi da su osobni podaci koje obrađuje netočni ili da nisu ažurirani, obvezna je poduzeti potrebne mjere radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu, isprave ili dopune.

Čuvanje osobnih podataka radnika

Članak 12.

(1) Akademija je obvezna osobne podatke radnika čuvati kao dokumentaciju trajne vrijednosti.

(2) Akademija je obvezna poduzimati sve potrebne radnje da osobni podaci iz stavka 1. ovoga članka koje obrađuje budu točni i ažurni do prestanka radnog odnosa radnika u Akademiji, neovisno o obliku u kojem su pohranjeni.

(3) Uzimajući u obzir svrhe u koje se osobni podaci obrađuju, ako Akademija utvrdi da su osobni podaci koje obrađuje netočni ili da nisu ažurirani, obavezan je poduzeti potrebne mjere radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu, isprave ili dopune.

IV. POSTUPAK I MJERE ZAŠTITE DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITE OD DISKRIMINACIJE

Obveza zaštite dostojanstva

Članak 13.

(1) Akademija je obvezna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s općim propisom o radu i posebnim zakonima.

(2) Radnik u Akademiji ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje

Članak 14.

(1) Zaštita dostojanstva iz članka 13. stavka 1. ovoga članka obuhvaća i zaštitu osobnosti i dostojanstva radnika od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja nadređenih zaposlenika u Akademiji, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje Akademije, 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 2. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik u Akademiji 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 radnika u Akademiji, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Povredu dostojanstva predstavlja i ponašanje koje je kao takvo određeno kolektivnim ugovorom.

(6) Ponašanje radnika u Akademiji koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje

predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Obraćanje u slučaju povrede dostojanstva

Članak 15.

(1) Radnik u Akademiji koji smatra da mu je postupanjem iz članka 14. ovoga Pravilnika povrijeđeno dostojanstvo može se obratiti:

- ravnatelju Akademije
- pomoćniku ravnatelja prema radnom mjestu na koje je radnik raspoređen ili
- osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba)

(2) Pritužba vezana za zaštitu dostojanstva radnika podnosi se ovlaštenoj osobi pisanim putem ili usmeno na zapisnik.

(3) Ravnatelj Akademije, pomoćnik ravnatelja, odnosno radničko vijeće dužni su pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva bez odgađanja, a najkasnije prvog idućeg radnog dana dostaviti ovlaštenoj osobi.

Imenovanje ovlaštenih osoba

Članak 16.

(1) Ravnatelj Akademije imenuje osobu koja je osim njega na razini Akademije dužna primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Ovlaštena osoba imenuje se uz njezinu prethodnu pisanu suglasnost.

Obavijest radnicima o imenovanju ovlaštene osobe

Članak 17.

(1) Ravnatelj Akademije obavezan je o imenovanju ovlaštene osobe obavijestiti radnike.

(2) Podaci o ovlaštenoj osobi uključuju ime i prezime, broj telefona te e-adresu ovlaštene osobe.

(3) Podaci o ovlaštenoj osobi objavljuju se na oglasnoj ploči Akademije, u roku od osam dana od imenovanja.

Uvjeti rada ovlaštene osobe

Članak 18.

(1) Ravnatelj Akademije obavezan je osigurati prostorne i tehničke uvjete kako bi se ovlaštenoj osobi omogućilo zaprimanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.

(2) Zaprimanje pritužbi potrebno je osigurati na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u Akademiji tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ako je to potrebno ovlaštenoj osobi

omogućit će se i izlazak iz radnih prostorija radi zaprimanja pritužbe.

Postupanje povodom pritužbe

Članak 19.

(1) Ovlaštena osoba dužna je povodom pritužbe u vezi zaštite dostojanstva radnika provesti postupak u rokovima i na način propisan općim propisom o radu.

(2) U postupku ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba dužna je ispitati radnika koji je podnio pritužbu i osobu za koju se tvrdi da bi povrijedila dostojanstvo radnika, izvršiti uvid u odgovarajuće isprave, utvrditi način i okolnosti povrede dostojanstva radnika te izvesti druge dokaze radi utvrđivanja postojanja povrede dostojanstva radnika.

(3) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

(4) O radnjama koje poduzima tijekom postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba sastavlja zapisnik ili službenu bilješku.

(5) Zapisnik se sastavlja prilikom ispitivanja radnika koji podnosi pritužbu, ispitivanja osobe za koju se tvrdi da bi povrijedila dostojanstvo radnika, prilikom njihova suočavanja, ispitivanja svjedoka te prilikom obavljanja očevida.

(6) Zapisnik potpisuju sve osobe koje su nazočile poduzimanju radnje te zapisničar.

(7) U zapisniku se posebno navodi da je ovlaštena osoba upozorila sve osobe koje su nazočile poduzimanju radnje da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, kao i na posljedice odavanja tajne.

(8) Službena bilješka sastavlja se prilikom uvida u isprave i poduzimanja drugih dokaznih radnji radi utvrđivanja činjeničnog stanja u postupku ispitivanja pritužbe o kojima se ne sastavlja zapisnik.

(9) Službenu bilješku potpisuju ovlaštena osoba koja je postupala povodom pritužbe i zapisničar.

Odluka po postupku ispitivanja pritužbe

Članak 20.

(1) Nakon provedenog postupka ispitivanja pritužbe ovlaštena osoba koja je postupala povodom pritužbe izrađuje pisanu odluku kojom utvrđuje:

1. postojanje povrede dostojanstva radnika te predlaže ravnatelju Akademije mjere zaštite dostojanstva radnika ili
2. nepostojanje povrede dostojanstva radnika.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložena.

Mjere u slučaju utvrđene povrede dostojanstva

Članak 21.

(1) Na temelju odluke kojom je utvrđena povreda dostojanstva radnika Akademije ravnatelj Akademije poduzima mjere radi zaštite dostojanstva radnika.

(2) Mjere radi zaštite dostojanstva radnika prema ovom Pravilniku su:

1. pisano upozorenje na obveze iz radnog odnosa i na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede obveza iz radnog odnosa
2. redoviti otkaz ugovora o radu zbog povrede obveza iz radnog odnosa
3. izvanredni otkaz ugovora o radu.

(3) Prilikom poduzimanja odgovarajuće mjere iz stavka 2. ovoga članka potrebno je voditi računa o tome da mjera bude proporcionalna težini i naravi povrede i da ista sprječava nastavak povrede dostojanstva radnika.

(4) Uz mjere iz stavka 2. ovoga članka mogu se prema potrebi poduzeti i druge mjere koje sprječavaju nastavak povrede dostojanstva radnika.

V. PROBNI RAD I OBRAZOVANJE

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 22.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Probni rad iz stavka 1. ovoga članka ne smije trajati duže od šest mjeseci, i to:

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

(3) Ako je radnik bio odsutan najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada u tom slučaju ne može biti dulje od šest mjeseci.

(4) U slučaju iz stavka 3. ovoga članka, odluku o produljivanju trajanja probnog rada donosi ravnatelj Akademije prije isteka ugovorenog probnog rada, vodeći računa o tome da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida, ne može biti duže od tri mjeseca.

Članak 23.

(1) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

(2) Ako Akademija radniku otkaz iz stavka 1. ovog članka ne dostavi najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

Obrazovanje

Članak 24.

(1) Akademija je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

(2) Radnik 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, Akademija je dužna, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

VI. RASPORED RADNOG VREMENA

Raspored tjednog i dnevnog radnog vremena

Članak 25.

(1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu.

(2) Petodnevni tjedni raspored iz stavka 1. ovoga članka raspoređen je, u pravilu, od ponedjeljka do petka.

(3) Dnevno radno vrijeme raspoređuje se u pravilu u jednoj smjeni, a iznimno, ako je to nužno, može se odrediti dvokratni rad, uz obvezu prethodnog savjetovanja s radničkim vijećem.

(4) Dnevno radno vrijeme, odnosno sate kad obavljanje poslova u danima iz stavka 2. ovoga članka počinje i završava u pojedinim ustrojstvenim i organizacijskim jedinicama Akademije socijalne skrbi i na pojedinim radnim mjestima u Akademiji utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

(6) Radnik u Akademiji mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 26.

(1) U slučaju nastupa događaja ili stanja koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu, ministar nadležan za socijalnu skrb može Akademiju na temelju Zakona uputiti na preraspodjelu radnog vremena radi trenutačne zaštite pravnog poretka te zaštite života, sigurnosti, zdravlja stanovništva ili imovine veće vrijednosti, a po potrebi i radnu izolaciju.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj Akademije odlukom raspodjeljuje radno vrijeme.

(3) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj Akademije određuje i radnu izolaciju ako je radna izolacija obuhvaćena uputom ministra nadležnog za socijalnu skrb.

(4) Odlukom iz stavka 2. ovoga članka može se naložiti rad u trajanju do 12 sati tijekom razdoblja od 24 sata, koji ne može trajati neprekidno duže od deset dana, pri čemu stručnom i drugom radniku može biti naloženo da svoj pripadajući odmor koristi u radnoj izolaciji.

(5) Za rad u skladu s odlukom iz stavka 2. ovoga članka stručni i drugi radnik mora dati svoju pisanu suglasnost, a ako ne pristane na takav rad, zbog toga ne smije trpjeti štetne posljedice.

(6) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Prekovremeni rad

Članak 27.

(1) Prekovremenim radom smatra se svaki sat rada duži od onoga predviđenog rasporedom radnog vremena.

(2) Ako priroda prijekne potrebe onemogućava da se prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, voditelj ustrojstvene jedinice Akademije u kojoj radnik radi obvezan je usmeni zahtjev pisano potvrditi u roku određenom općim propisom o radu i na temelju njega donesenim podzakonskim aktom.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 28.

(1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta.

(2) Vrijeme odmora iz prethodnih stavaka ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

(3) Ako priroda posla ne omogućuje prekid rada radi korištenja odmora iz stavka 1. ovoga članka, Akademija će radniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće, a radnik stanku može koristiti i izvan ustanove.

(4) Vrijeme korištenja stanke (odmora) ravnatelj Akademije određuje pisanom odlukom.

Dnevni odmor

Članak 27.

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

(2) Radnik ne može raditi više od 16 sati neprekidno, osim u slučaju više sile.

Tjedni odmor

Članak 28.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje četrdeset osam sati neprekidno.

(2) Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Godišnji odmor

Članak 29.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 30.

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna.

(2) Na najmanje utvrđeni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka dodaje se broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika po osnovi sljedećih kriterija:

a) prema dužini radnog staža:

- od 1 do 5 godina	1 dan
- od 5 do 10 godina	2 dana
- 10 do 15 godina	3 dana
- 15 do 20 godina	4 dana
- 20 do 25 godina	5 dana
- 25 do 30 godina	6 dana
- 30 do 35 godina	7 dana
- preko 35 godina	8 dana

b) prema složenosti poslova:

- poslovi VSS	5 dana
- poslovi VŠS	4 dana
- poslovi SSS, VKV ili KV	3 dana

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku:	
- za jedno malodobno dijete	2 dana
- za dvoje ili više malodobne djece	3 dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim maloljetnim djetetom	3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s teškoćama u razvoju	3 dana
- radniku s najmanje 70% tjelesnog oštećenja	3 dana
- branitelju domovinskog rata	1 dan

d) doprinos radnika na radu:

ovisno o doprinosu radnika na radu prema ocjeni ravnatelja od 1 do 3 dana.

Članak 31.

(1) Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana, niti manje od 4 tjedna neovisno o broju obračunatih dana godišnjeg odmora.

(2) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz članka 30. ovoga Pravilnika, nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa u Akademiji.

Raspored korištenja godišnjih odmora

Članak 32.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj, u skladu s ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i Zakonom o radu, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Pri izradi plana korištenja godišnjeg odmora u Akademiji ravnatelj je obavezan voditi brigu o potrebama i željama radnika, vodeći računa o potrebama organizacije rada.

Naknada plaće za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 33.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Plaćeni dopust

Članak 34.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u slijedećim slučajevima:

-sklapanja braka ili životnog partnerstva	5 radnih dana
-rođenja ili posvojenja djeteta	5 radnih dana
-smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka	5 radnih dana
-smrti djeda ili bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera	2 radna dana
-selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
-selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
-teške bolesti roditelja, supružnika, životnog partnera,	

izvanbračnog druga ili djeteta	3 radna dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 radna dana
- prirodne nepogode	5 radnih dana
- darivanje krvi	2 radna dana
- odsutnosti s posla kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutna nazočnost	3 radna dana (ukupno tijekom jedne kalendarske godine)

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine koristio po drugim osnovama.

(3) Ako slučaj iz stavka 1. ovog članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.

Članak 35.

Radnik ima pravo koristiti plaćeni dopust u vrijeme nastupa okolnosti na temelju kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 36.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatrat će se vremenom provedenim na radu.

Članak 37.

(1) Plaćeni i neplaćeni dopust na koji radnik u Akademiji ima pravo prema općem propisu o radu i kolektivnom ugovoru odobrava ravnatelj na temelju pisanog zahtjeva radnika koji se podnosi voditelju ustrojstvene jedinice Akademije u kojoj radnik radi.

(2) Zahtjev za neplaćeni dopust može se odbiti ako je korištenje istog u suprotnosti s potrebama rada.

VIII. PLAĆE

Plaća za obavljeni rad

Članak 38.

(1) Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću utvrđenih Zakonom o plaćama u državnoj službi i javnim službama te ostalih primitaka u skladu s tim Zakonom i općim propisom o radu.

(2) Osnovnu plaću radnika čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(3) Osnovica za izračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom, odnosno odlukom Vlade.

(4) Koeficijente složenosti poslova pojedinog radnog mjesta utvrđuje Vlada Republike Hrvatske Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama.

Članak 39.

(1) Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom, drugim propisom ili ugovorom o radu.

(2) Ako ugovorom o radu nije uređeno neko pitanje u svezi s plaćom, naknadom plaće ili ostalim primanjima radnika, na te se pitanja primjenjuju odredbe ovog Pravilnika i važećih kolektivnih ugovora.

Članak 40.

Za ostvarene rezultate u radu radniku se može isplatiti nagrada sukladno odredbama Zakona o plaćama državnoj službi i javnim službama.

Članak 41.

(1) Akademija je svakom radniku obvezna platiti prekovremeni rad.

(2) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5.

Isplata plaće

Članak 42.

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

(2) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

(3) Akademija je dužna na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredita, uzdržavanja, sindikalne članarine i sl.)

(4) Ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, plaća i naknada plaće za prethodni mjesec isplaćuju se najkasnije do petnaestog dana u idućem mjesecu.

IX. ORGANIZACIJA RADA

Članak 43.

Rad na izdvojenom mjestu rada

- (1) Radnici mogu raditi na izdvojenom mjestu rada ako je to predviđeno ugovorom o radu radnika.
- (2) Inicijativu za utvrđivanje mogućnosti rada na izdvojenom mjestu pokreće radnik dostavom pisanog zahtjeva nadređenom voditelju organizacijske jedinice.
- (3) Kako bi se ostvarila mogućnost rada na izdvojenom mjestu, isti treba biti u skladu s poslovnim potrebama Akademije i vrsta poslova koje radnik obavlja treba biti prikladna za rad na izdvojenom mjestu.
- (4) Razdoblje rada na izdvojenom mjestu odobrava ravnatelj i o tome pisanim putem obavještava radnika najkasnije u roku tri dana nakon podnošenja pisanog zahtjeva radnika.
- (5) U slučaju poslovne potrebe, rad na izdvojenom mjestu može biti prekinut i radnik pozvan na rad u prostorije Akademije
- (6) Za vrijeme rada na izdvojenom mjestu, mjesto rada radnika mora udovoljavati minimalnim sigurnosnim i zdravstvenim zahtjevima te tehničkim standardima sukladno Pravilniku o zaštiti na radu, posebnim zakonima i drugim propisima.
- (7) Radnik će za vrijeme rada na izdvojenom mjestu imati na raspolaganju odgovarajuću opremu za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (8) Za obavljanje poslova na izdvojenom mjestu, Akademija će radniku pribaviti i predati potrebnu opremu za rad, instalirati za rad potrebne programe te obavljati redovito i izvanredno održavanje predmetnih programa.
- (9) Ukoliko bi radniku za vrijeme rada na izdvojenom mjestu, osim opreme navedene u prethodnom stavku, bila potrebna vlastita oprema ili bude izložen dodatnim troškovima radi ostvarivanja sigurnosnih i zdravstvenih zahtjeva i tehničkih standarda, o tome će, ako je to moguće prije nastanka troška, obavijestiti neposredno nadređenog voditelja organizacijske jedinice, koji će ocijeniti opravdanost korištenja navedene opreme i troškove, a konačnu odluku o korištenju ili podmirenju troškova donosi ravnatelj ili pomoćnik ravnatelja imenovan zamjenikom ravnatelja.
- (10) Za vrijeme trajanja rada na izdvojenom mjestu rada, radnik ima pravo na plaću i ostala prava sukladno ugovoru o radu.
- (11) Za vrijeme rada na izdvojenom mjestu radnik je obavezan obavljati poslove koje je obavljao i prije početka rada, odnosno druge poslove po nalogu nadređenog voditelja organizacijske jedinice, na izdvojenom mjestu rada te u radnom vremenu određenom odlukom o rasporedu radnog vremena u Akademiji, biti on-line prisutan i dostupan ostalim radnicima Akademije te svaki radni dan uputiti e-mail nadređenom voditelju organizacijske jedinice i time evidentirati početak i završetak rada.
- (12) Akademija može, kada to smatra potrebnim, bez najave obaviti izvanrednu kontrolu

kvalitete i kvantitete rada radnika.

(13) Odredbe ugovora o radu i općih akata Akademije koje se odnose na raspored radnog vremena, prekovremeni rad, preraspodjelu radnog vremena, noćni rad i stanku, primjenjuju se i za vrijeme rada na izdvojenom mjestu rada.

Članak 44.

Rad na izdvojenom mjestu rada za vrijeme izvanrednih okolnosti

(1) Za vrijeme postojanja izvanrednih okolnosti kao što su pandemija, potres, druge elementarne nepogode i slično, zbog kojih je izvanrednih okolnosti potrebno organizirati rad kod kuće radnika Akademije, ravnatelj može odlukom odrediti da radnici rade na izdvojenom mjestu rada pod uvjetima iz članka 43. ovog Pravilnika, osim ograničenja iz stavaka 2. - 4. istog članka.

(2) Ravnatelj posebnom odlukom utvrđuje nastup i trajanje izvanrednih okolnosti iz stavka 1. ovog članka.

Rad na izdvojenom mjestu rada radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba

Članak 45.

(1) Zaposlenik koji radi u prostoru Akademije, može radi usklađivanja radnih i obiteljskih obveza te osobnih potreba, podnijeti zahtjev za izmjenu ugovora o radu kojim bi se na određeno vrijeme ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, a osobito radi:

1. zaštite zdravlja uslijed dijagnosticirane bolesti ili utvrđenog invaliditeta
2. trudnoće ili obiteljskih obveza prema djeci do navršene osme godine života
3. pružanje osobne skrbi koja je, zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, potrebna članu uže obitelji ili je potrebna osobi koja sa zaposlenikom živi u istom kućanstvu.

(2) Zaposlenik vlastoručno potpisani zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada s kojim su suglasnost na zahtjevu iskazali nadležni neposredni i nadređeni rukovoditelji podnosi putem Službe za pravne i opće poslove te upravljanje ljudskim potencijalima.

(3) O zahtjevu odlučuje ravnatelj Akademije, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada.

X. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 46.

Ostala materijalna prava radnika (regres, pomoći, dnevnicu i naknada troškova putovanja, terenski dodatak, naknada za odvojen život, naknada za trošak prijevoza, naknada za korištenje osobnog automobila, jubilarna naknada, danu prigodi dana sv. Nikole, božićnica, naknade po osnovi izuma i tehničkog unapređenja, osiguranje, sistematski pregledi stambeno zbrinjavanje i dr.), isplaćivat će se u skladu s važećim kolektivnim ugovorom.

XI. RAZLOZI ZA OTKAZ UGOVORA O RADU

Povrede obveza iz radnog odnosa

Članak 47.

Akademija i radnik 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.

Članak 48.

Radnik u Akademiji krši obveze iz radnog odnosa osobito u sljedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- neopravdano napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena izvan stanke
- napuštanje radnih prostorija bez odobrenja ili opravdanog razloga
- neovlaštena uporaba prostorija, opreme i sredstava Akademije
- obavljanje poslova povjerenih radniku ili utvrđenih ugovorom u radu nepravovremeno, nesvjesno i neredovito
- pušenje na mjestu gdje je pušenje zabranjeno ili u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara
- nepoštivanje ili povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je mogla nastupiti ili je nastupila šteta
- diskriminacija radnika u Akademiji 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
- svako uznemiravanje, spolno uznemiravanje i drugi oblici povrede dostojanstva radnika u Akademiji
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja su radniku dana ili utvrđena ugovorom o radu
- prouzročenje s namjerom ili krajnjom nepažnjom imovinske štete na sredstvima Akademije
- pokušaj počinjenja štete.

Osobito teška povreda obveze iz radnog odnosa

Članak 49.

(1) Osobito teškom povredom iz radnog odnosa u Akademiji smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od jedan dan
- odbijanje izvršenja poslova radnog mjesta utvrđenog ugovorom o radu
- unošenje alkohola i opojnih droga u prostorije Akademije
- konzumiranje opojnih droga ili alkohola na radnom mjestu
- povreda zakonske zabrane natjecanja s Akademijom

- obavljanje poslova tijekom privremene nesposobnosti za rad kojima se otežava ozdravljenje
- sudjelovanje u nezakonitom štrajku
- verbalno ili fizičko nasilje ili poticanje nasilja prema drugom radniku Akademije, nadređenom službeniku, ravnatelju, pomoćniku ravnatelja ili članu upravljačkog tijela Akademije
- nanošenje s namjerom ili krajnjom nepažnjom znatne imovinske štete na sredstvima Akademije
- povreda obveze čuvanja poslovne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima
- povreda obveze čuvanja profesionalne tajne utvrđene zakonom, Statutom i općim aktima
- povreda obveze čuvanja drugih osobnih podataka radnika u Akademiji
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlaštenja koja su dana radniku ili utvrđena ugovorom o radu, s ciljem pribavljanja imovinske koristi ili kojim je pribavljena imovinska korist
- svaka druga povreda radnih obveza iz rada i u vezi s radom koju u postupku utvrđivanja odgovornosti Akademija ocijeni kao osobito tešku povredu radne obveze

(2) Drugom osobito važnom činjenicom smatra se osobito:

- određivanje istražnog zatvora
- upućivanje na izdržavanje kazne zatvora
- gruba povreda ugleda i časti Akademije i
- svaka druga osobito važna činjenica uslijed nastupa koje, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Postupak u povodu utvrđivanja razloga za otkaz ugovora o radu

Članak 50.

(1) Postupak otkazivanja ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, uvjetovanog nezadovoljavanjem na probnom radu te osobno uvjetovanog otkaza pokreće se prijavom Službi za pravne i opće poslove te upravljanje ljudskim potencijalima koju podnosi voditelj ustrojstvene jedinice u kojoj radnik radi.

(2) U slučaju postojanja razloga za izvanredni otkaz ugovora o radu osobe iz stavka 1. ovoga članka dužne su prijavu o tome bez odgađanja, a najkasnije idući radni dan dostaviti ravnatelju Akademije.

(3) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Akademija je obvezna radnika 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 Akademije da to učini.

(4) Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Akademija je obvezna radniku omogućiti da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Akademije da to učini.

(5) U svrhu iz stavka 4. ovoga članka, Akademija će uputiti poziv radniku da u roku od pet dana kod izvanrednog otkaza, odnosno osam dana kod redovitog otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem Akademiji dostavi svoje pisano očitovanje.

(6) Poziv se radniku dostavlja na način propisan za dostavu pisanih odluka, u skladu s općim propisom o radu i ovim Pravilnikom.

(7) Odluku o otkazu ugovora o radu donosi ravnatelj Akademije.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Predstavljanje i zastupanje Akademije

Članak 51.

(1) Ravnatelj Akademije predstavlja i zastupa Akademiju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima.

(2) Poslove zastupanja Akademije u ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom obavlja i radnik u Akademiji prema općem aktu o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta.

Dostava

Članak 52.

(1) Potvrda, isprava, akt i drugo pismeno koje Akademija upućuje radniku osim odluke o otkazu ugovora o radu i odluke donesene u postupcima sudske zaštite prava iz radnog odnosa dostavljaju se osobno radniku u radnim prostorijama Akademije, tijekom njegovog radnog vremena utvrđenog rasporedom radnog vremena.

(2) Odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka dostavljaju se radniku putem voditelja ustrojstvene jedinice Akademije u kojoj radnik radi.

(3) Primitak odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka radnik potvrđuje potpisom na potvrdi o obavljenoj dostavi (dalje u tekstu: dostavnica), na kojoj ispisuje i datum primitka. Dostavnica može biti i u digitalnom obliku izrađena na odgovarajućem tehničkom uređaju.

(4) Ako se radnik nije u stanju potpisati, dostavljač će na dostavnici ispisati ime i prezime radnika i slovima dan primitka te staviti napomenu zašto radnik nije primitak odluke, odnosno pismena vlastoručno potpisao.

(5) Ako radnik u slučaju iz stavka 1. ovoga članka odbije primitak odluke, odnosno pismena dostavljač će to naznačiti na pismenu te ostaviti obavijest o pokušanoj dostavi, s upozorenjem da će se dostava obaviti putem oglasne ploče Akademije.

(6) U slučaju iz stavka 5. ovoga članka dostava će se obaviti stavljanjem pismena na oglasnu ploču Akademije. Smatrat će se da je dostavlja obavljena istekom roka od osam dana od dana stavljanja pismena na oglasnu ploču.

(7) Odluke i pismena iz stavka 1. ovoga članka mogu se radniku dostaviti i u elektroničkom obliku, na adresu elektroničke pošte koja je radniku u Akademiji dodijeljena za obavljanje poslova u Akademiji, pod uvjetima propisanim općim propisom o radu.

(8) U slučaju odsutnosti radnika zbog ozljede na radu, profesionalne bolesti, ozljede i bolesti, korištenja prava na rodiljni, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po

sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta 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 roditeljskim i roditeljskim potporama te u drugim slučajevima, odluka i pismeno iz stavka 1. ovoga članka radniku se dostavlja na adresu radnika iz evidencije o radnicima koju Akademija šalje preporučenim putem s povratnicom.

Zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 53.

(1) Radnik koji smatra da mu je Akademija povrijedila 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 Akademije ostvarenje toga prava.

(2) Ako Akademija u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Akademiji nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

(4) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz ovoga Pravilnika.

(5) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih ovim Zakonom, drugim zakonom ili propisom, kolektivnim ugovorom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Akademije, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, zbog korištenja tih prava, odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

XIII. MJERE KONTROLE

Članak 54.

Akademija može, kada to njegovi interesi zahtijevaju dati nalog za obavljanje pregleda, odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz poslovnih prostora radi sprečavanja otuđivanja imovine Akademije.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 55.

Ako je zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugom višom pravnom normom drugačije regulirano neko pravo ili obveza u odnosu na ovaj Pravilnik o radu, neposredno će se primjenjivati odredbe više pravne norme.

Članak 56.

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

Članak 57.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Akademije.

KLASA: 007-01/24-01/6
URBROJ:149-05-01/01-24-01
Zagreb, 17. lipnja 2024.

PREDSEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Ivana Šešo, mag. paed. soc. univ. spec. act. soc.



Utvrđuje se da je ovaj tekst Pravilnika o radu objavljen na oglasnim pločama Akademije socijalne skrbi dana 17. 06. 2024. godine, te da je stupio na snagu dana 26. 06. 2024. godine.

RAVNATELJICA:

Marija Barilić

