

INSTITUT ZA  
ETNOLOGIJU I FOLKLORISTIKU

# PRAVILNIK O RADU

Zagreb, ožujak 2016.

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine", br. 93/14) (u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 25. stavka 1. alineje 5. pročišćenog teksta Statuta Instituta za etnologiju i folkloristiku od 24. ožujka 2014. godine, a nakon provedenog savjetovanja o donošenju izmjena i dopuna Pravilnika o radu sa sindikalnim povjerenikom, Upravno vijeće Instituta za etnologiju i folkloristiku na svojoj sjednici održanoj dana 23. ožujka 2016. godine donijelo je

# **PRAVILNIK O RADU**

## **Instituta za etnologiju i folkloristiku**

(pročišćeni tekst)

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik), uređuje se organizacija rada u Institutu za etnologiju i folkloristiku, Zagreb, Šubićeva 42 (u daljnjem tekstu: Institut), prava i obveze zaposlenika kod poslodavca, plaće, naknade plaće, ostvarivanje materijalnih prava zaposlenika, te postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika.

(2) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike, ako prava i obveze pojedinog zaposlenika nisu povoljnije uređeni ugovorom o radu.

(3) Ako se kolektivnim ugovorom (ili ugovorima) koji obvezuje Institut (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor) pojedino pitanje iz radnog odnosa uredi za nekog zaposlenika povoljnije nego što je to pitanje uređeno ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe Kolektivnog ugovora.

#### **Članak 2.**

Zaposlenik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese poslodavca, te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

#### **Članak 3.**

(1) Zaposlenik obavlja poslove radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o ustroju radnih mjesta i položaja i ugovorom o radu.

(2) Pored poslova iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik je dužan obavljati i druge poslove po nalogu ravnatelja koji ulaze u djelokrug poslova pojedinoga radnoga mjesta.

## **II. RADNI ODNOSI**

### **Ugovor o radu**

#### **Članak 4.**

(1) Ravnatelj Instituta utvrđuje potrebu za povećanjem broja zaposlenika za obavljanje određenih poslova te donosi odluku o sklapanju ugovora o radu sa zaposlenikom, nakon pribavljene suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, a sukladno odredbama Pravilnika o ustroju radnih mjesta i položaja.

(2) Odluku iz prethodnog stavka ravnatelj donosi sukladno Zakonu i općim aktima Instituta.

#### **Članak 5.**

(1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

(2) Ugovor o radu mora sadržavati sve uglavke propisane Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

(3) Propust ugovornih stranaka da sklope ugovor o radu u pisanom obliku, ne utječe na postojanje i valjanost tog ugovora.

(4) Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, poslodavac je dužan zaposleniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

(5) Umjesto pojedinih uglavaka za koje to Zakon dopušta, može se u ugovoru uputiti na odredbe ovog Pravilnika.

#### **Članak 6.**

Pri sklapanju ugovora o radu zaposlenik je dužan obavijestiti ravnatelja o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje onih osoba s kojima zaposlenik dolazi u dodir obavljajući svoje poslove.

#### **Članak 7.**

Prije stupanja zaposlenika na rad, ravnatelj mora omogućiti zaposleniku da se upozna s propisima o radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

#### **Članak 8.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

### **Članak 9.**

- (1) Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme i to onda kad je prestanak radnog odnosa uvjetovan unaprijed utvrđenim objektivnim razlozima koji su opravdani rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.
- (2) Poslodavac ne smije sklopiti jedan ili više uzastopnih ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, na temelju kojih se radni odnos s istim radnikom zasniva za neprekinuto razdoblje duže od tri godine.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu na određeno vrijeme može trajati duže od tri godine, samo ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno Zakonom ili Kolektivnim ugovorom.
- (4) Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 2. ovoga članka.
- (5) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Zakona ili ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.
- (6) Zaposlenik koji je sklopio ugovor o radu na određeno vrijeme ima sva prava, obveze i odgovornosti kao i zaposlenik koji je sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

### **Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

### **Članak 10.**

- (1) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u stručnim odjelima Instituta utvrđuju se Pravilnikom o ustroju radnih mjesta i položaja.
- (2) Kao posebni uvjeti mogu se utvrditi:
  - stručna sprema,
  - posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla,
  - radno iskustvo,
  - položen određeni ispit.
- (3) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima u Institutu utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, Statutom Instituta, te Pravilnikom o dodatnim uvjetima za izbore na znanstvena, suradnička i stručna radna mjesta.

### **Članak 11.**

- (1) Provjeru znanja, sposobnosti i vještina za obavljanje određenih poslova zaposlenika pri sklapanju ugovora o radu u stručnim odjelima Instituta obavlja poslodavac ili od njega ovlaštena osoba.
- (2) Pod znanjima, sposobnostima i vještinama smatraju se ona znanja i vještine koja su potrebna radi uspješnog i potpunog obavljanja posla (znanje stranog jezika, poznavanje rada na računalu i sl.).
- (3) Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa na znanstvenim, suradničkim i stručnim radnim mjestima procjenjuje stručno povjerenstvo imenovano od Znanstvenog vijeća Instituta, sukladno odredbama Zakona i Statuta, o čemu konačnu odluku donosi Znanstveno vijeće Instituta.
- (4) Ispunjavanje uvjeta za zasnivanje radnog odnosa u stručnim odjelima Instituta procjenjuje stručno povjerenstvo imenovano od Znanstvenog vijeća Instituta, o čemu konačnu odluku donosi ravnatelj Instituta.

### **Probni rad**

### **Članak 12.**

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada zaposlenika u svakom pojedinom slučaju utvrđuje ravnatelj, sukladno odredbama Zakona i Kolektivnog ugovora, imajući u vidu stupanj stručne spreme koji je opći uvjet za pojedino radno mjesto.
- (3) Ako je zaposlenik bio odsutan najmanje 10 dana, probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga za onoliko vremena koliko je zaposlenik bio odsutan.
- (4) U slučajevima ugovaranja probnog rada otkazni rok tijekom istog je 7 dana.

### **Članak 13.**

- (1) Zaposleniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen.
- (2) Ako poslodavac zaposleniku otkaz iz stavka 1. ovoga članka ne dostavi najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je zaposlenik zadovoljio na probnom radu.

## **Obrazovanje i osposobljavanje za rad**

### **Članak 14.**

- (1) Poslodavac će omogućiti zaposleniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.
- (2) Zaposlenik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada osposobljavati se i usavršavati za rad.
- (3) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio.
- (4) Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

## **Studijski dopusti**

### **Članak 15.**

- 1) U interesu unapređenja znanstvenog rada u Institutu zaposleniku se može na njegov zahtjev odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:
  - obrazovanja, znanstvenog ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja u drugoj ustanovi u Hrvatskoj ili inozemstvu;
  - sudjelovanja na znanstvenoj ili stručnoj konferenciji;
  - sudjelovanja u radu znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija.
- (2) Zahtjev za dopust iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o zamjenama u radnim obvezama.
- (3) Zaposleniku se dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti ako je predviđen planom znanstvene i stručne djelatnosti ustanove.
- (4) Dopuste iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj, a izvještaj o dopustu podnosi se Znanstvenom vijeću.
- (5) Ako zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno, za vrijeme plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini prosječne plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca.
- (6) Zaposlenik koji koristi neko od prava iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na plaćeni dopust u trajanju do jedne godine od dana odobrenja plaćenog studijskog dopusta.

### **Članak 16.**

- (1) Radi poslijediplomskog studija u inozemstvu, zaposlenicima u suradničkom zvanju može se odobriti dopust najdulje do 4 godine
- (2) Radi poslijedoktorskog usavršavanja u inozemstvu zaposlenicima u suradničkom ili znanstvenom zvanju može se jednom odobriti dopust najdulje do 2 godine.
- (3) Zaposlenici koji su na usavršavanju u inozemstvu temeljem stavaka 1. i 2. ovog članka imaju pravo na plaćeni dopust u trajanju do 1 godine.
- (4) Ako zaposlenik napusti usavršavanje bez suglasnosti poslodavca, dužan je vratiti poslodavcu sve troškove koje je poslodavac imao, osim ako je razlog viša sila ili teža bolest.
- (5) Po završetku usavršavanja zaposlenik je dužan raditi kod poslodavca najmanje onoliko koliko je proveo na usavršavanju, a u protivnom je dužan poslodavcu nadoknaditi sve troškove.
- (6) Sredstva iz prethodnog stavka proporcionalno se umanjuju vremenu provedenom na radu.
- (7) Dopuste iz stavka 1. i 2. ovog članka odobrava ravnatelj, a izvještaj o dopustu podnosi se Znanstvenom vijeću.

### **Studijska - znanstvena godina (sabbatical)**

### **Članak 17.**

- (1) Zaposlenik koji radi na znanstvenom radnom mjestu ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od najdulje godinu dana, kad je na temelju odluke ravnatelja Instituta upućen na znanstveno usavršavanje – slobodna studijska/znanstvena godina (sabbatical).
- (2) Za vrijeme korištenja slobodne studijske godine zaposlenik prima naknadu osnovne plaće.
- (3) Pravo iz stavka 1. ovog članka zaposlenici na znanstvenim radnim mjestima imaju pravo koristiti jednom u svakih sedam godina i to nakon šest godina neprekidnog rada u Institutu.
- (4) Ako zaposlenik raskine ugovor o radu u vrijeme korištenja studijske/znanstvene godine dužan je Institutu nadoknaditi troškove.

## **Radno vrijeme**

### **Članak 18.**

- (1) Radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u 5 radnih dana (od ponedjeljka do petka).
- (3) Početak i završetak radnog vremena ravnatelj utvrđuje Odlukom, uz obvezu savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom.
- (4) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je zaposlenik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Instituta, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili na drugom mjestu kojeg odredi Institut.
- (5) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je zaposlenik pripravan odazvati se pozivu Instituta za obavljanje posla, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se zaposlenik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Institut.
- (6) Vrijeme koje zaposlenik provede obavljajući poslove po pozivu Instituta, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredio Institut ili u mjestu koje je odabrao zaposlenik.

## **Puno i nepuno radno vrijeme**

### **Članak 19.**

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne smije biti duže od 40 sati tjedno.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

### **Članak 20.**

- (1) S zaposlenikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada opseg i priroda posla odnosno organizacija rada zahtjeva rad u nepunom radnom vremenu.
- (2) Ako je za stjecanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa kod poslodavca, razdoblje rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.



## **Prekovremeni rad**

### **Članak 21.**

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja posla i u drugim slučajevima prijeko potrebe, radnik, na zahtjev ravnatelja Instituta mora raditi dulje od punog odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad), ali najviše dio 8 sati tjedno, za što mu pripada odgovarajuće uvećanje plaće sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

(2) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 32 sata mjesečno niti duže od 180 sati godišnje.

## **Odmori i dopusti**

### **Stanka**

### **Članak 22.**

(1) Zaposlenik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta koju koristi u dogovoru s neposrednim rukovoditeljem u vrijeme kada to omogućavaju radne obveze.

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

(3) Ako priroda posla ne omogućuje stanku tijekom rada, poslodavac će zaposleniku omogućiti da radi dnevno toliko kraće.

### **Godišnji odmor**

### **Članak 23.**

Zaposlenik ima pravo za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

### **Članak 24.**

(1) Na najmanje utvrđeni godišnji odmor iz prethodnog članka (20 radnih dana) pribraja se broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor zaposlenika po osnovi sljedećih kriterija:

1. Prema složenosti poslova:
  - poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti 5 radnih dana
  - poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, 4 radna dana

- odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti
- poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij 3 radna dana
  - poslovi SSS 2 radna dana
  - ostali poslovi 1 radni dan
2. Prema duljini radnog staža:
- od 6 do 12 godina radnog staža 3 radna dana
  - od 12 do 18 godina radnog staža 4 radna dana
  - od 18 do 24 godine radnog staža 5 radna dana
  - od 24 do 30 godina radnog staža 6 radnih dana
  - od 30 do 36 godina radnog staža 7 radnih dana
  - preko 36 godina radnog staža 8 radnih dana
3. Prema posebnim socijalnim uvjetima:
- roditelju, posvojitelju, skrbniku za svako dijete do 15 godina starosti 3 radna dana
  - roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju, invalidu 4 radna dana
4. Prema posebnim zdravstvenim uvjetima:
- zaposleniku s invaliditetom 3 radna dana

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

(3) Slijepom zaposleniku i zaposleniku koji radi na poslovima, gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi zaposlenika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno 30 radnih dana, a maksimalno 37 radnih dana.

(4) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

### **Članak 25.**

- (1) Ravnatelj će vrijeme korištenja godišnjih odmora, a sukladno provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom, utvrditi za sve zaposlenike planom korištenja godišnjih odmora do 30. lipnja tekuće godine.
- (2) Do tog roka će, kad to organizacija rada dopušta, odobravati godišnje odmore na pojedinačni zahtjev zaposlenika.
- (3) Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.
- (4) Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome najmanje dva dana ranije izvijesti ravnatelja.
- (5) Do 31. ožujka tekuće godine zaposlenici koji se žele koristiti svojim pravom da godišnji odmor koriste u dva dijela, obvezni su o tome izvijestiti ravnatelja. U obavijesti mogu predložiti i vrijeme u koje žele koristiti godišnji odmor o čemu će se, ako to organizacija rada omogućuje, voditi računa.
- (5) Na temelju plana godišnjih odmora iz stavka 1. ovog članka poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjih odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja.

#### ***Dani koji se ne uračunavaju u godišnji odmor***

### **Članak 26.**

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora te blagdani i neradni dani.
- (2) Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.
- (3) Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

## **Plaćeni i neplaćeni dopust**

### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 27.**

(1) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 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 športskim priredbama  | 1 radni dan;   |
| – sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti | 2 radna dana;  |
| – elementarne nepogode   | 5 radnih dana; |
| – darivanja krvi   | 2 radna dana;  |
| – te u drugim slučajevima predviđenima Zakonom i Kolektivnim ugovorom                      |                |

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

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

### **Dopust za školovanje**

#### **Članak 28.**

(1) Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, i to:

- 5 dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi;
- 10 dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita;
- 5 dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima;
- 2 dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).

(2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

(3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust pod uvjetima iz stavka 1. i 2. ovoga članka.

(4) Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta, kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

### **Članak 29.**

(1) Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust za vrijeme kojeg prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.

## **Plaće i naknade**

### **Plaća**

### **Članak 30.**

Poslodavac će zaposleniku za njegov rad isplatiti plaću koja se sastoji od

- osnovne plaće,
- uvećanja osnovne plaće,
- stimulativnog dodatka, ako je on predviđen posebnom odlukom ravnatelja i ako su za to osigurana sredstva.

### **Članak 31.**

(1) Osnovnu 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.

(2) Uvećanja osnovne plaće utvrđuju se sukladno odredbama Kolektivnog ugovora (uvećanja za prekovremeni rad, rad subotom ili nedjeljom, uvećanja zaposlenicima sa stečenim akademskim stupnjem magistra znanosti i doktora znanosti i sl.).

### **Članak 32.**

(1) Stimulativni dio plaće zaposlenik ostvaruje:

- temeljem osobnog radnog učinka u redovnom radu za ostvarene rezultate rada u izvršavanju dodatnih poslova koji prelaze djelokrug poslova pojedinog radnog mjesta,
- zbog povećanog obima posla ili
- kao rezultat rada na domaćim i inozemnim znanstvenoistraživačkim projektima.

(2) Stimulativni dodatak pojedinog zaposlenika predlaže neposredno nadležna osoba ili ravnatelj.

### **Članak 33.**

- (1) Odluku o isplati stimulativnog dijela plaće i o iznosu istog donosi ravnatelj na temelju prijedloga iz članka 32. ovog Pravilnika i to samo ukoliko su ostvarena i osigurana sredstava za tu namjenu.
- (2) Stimulativni dio plaće po radniku može iznositi najviše do 30% od osnovice za obračun plaće prema pripadajućem koeficijentu složenosti poslova za obračunsko razdoblje od jednog mjeseca.

### **Članak 34.**

- (1) Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, s time da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana.
- (2) Zaposlenici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.
- (3) Poslodavac će zaposleniku prilikom isplate plaće uručiti njezin obračun.

### **Naknada plaće**

### **Članak 35.**

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove osnovne 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 poslodavca,
- drugih slučajeva utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

### **Članak 36.**

U slučaju odsutnosti s rada zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanje) zaposleniku pripada naknada plaće sukladno pozitivnim propisima.

### **Materijalna prava zaposlenika**

#### **Dnevnice i troškovi prijevoza**

### **Članak 37.**

- (1) Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada troškova prijevoza, dnevnica i naknada punog iznosa troškova smještaja.
- (2) Visina dnevnice utvrđuje se Kolektivnim ugovorom.

- (3) Zaposlenik ima pravo na puno dnevnicu ako putovanje traje više od 12 sati, a pola dnevnicu ako putovanje traje više od 8 sati, a manje od 12 sati.
- (4) Ako zaposlenik ima plaćen smještaj tj. spavanje i prehranu, pripada mu 30% dnevnice.
- (5) Dnevnicu za putne troškove u inozemstvo obračunava se na način utvrđen za zaposlene u državnoj upravi.

### **Dnevnice i troškovi prijevoza koji se isplaćuju iz proračuna Europske unije**

#### **Članak 38.**

- 1) Institut svojim zaposlenicima neoporezivo nadoknađuje troškove službenog putovanja *per diem* uz uvjete i do iznosa propisanih člankom 13. stavka 12. Pravilnika o porezu na dohodak.
- 2) *Per diem* iznos obuhvaća pokriće troškova smještaja, prehrane, mjesnog prijevoza i slične izdatke, prema podacima Europske komisije, u visini iznosa ovisno o zemlji u koju je osoba upućena na službeno putovanje.
- 3) U skladu sa Zakonom o porezu na dohodak neoporezivo se nadoknađuju dnevnice za službena putovanja *per diem* u ukupnom iznosu, a koje se zaposlenicima isplaćuju iz proračuna Europske unije radi obavljanja poslova njihovih radnih mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca.
- 4) Prijevozni troškovi posebno se nadoknađuju u visini stvarno nastalih troškova prijevoza.

### **Terenski dodatak**

#### **Članak 39.**

- (1) Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka zaposlenik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.
- (2) Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.
- (3) Puni iznos terenskog dodatka isplaćuje se na način utvrđen za zaposlene u državnoj upravi.
- (4) Terenski dodatak isplaćuje se unaprijed, najkasnije posljednji radni dan u mjesecu za idući mjesec.
- (5) Dnevnicu i terenski dodatak međusobno se isključuju.

### **Troškovi prijevoza na posao**

#### **Članak 40.**

- (1) Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom.
- (2) Pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla ima pod jednakim uvjetima i onaj zaposlenik koji ne koristi javni prijevoz, nego osobno automobil i sl.
- (3) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.
- (4) Visina naknade iz prethodnog stavka utvrđuje se sukladno odredbama Kolektivnog ugovora.

### **Ostala materijalna prava**

#### **Članak 41.**

Ostala materijalna prava zaposlenika (otpremnine kod umirovljenja, pomoć za slučaj smrti, pomoć u slučaju bolovanja duljeg od 90 dana, regres, božićnica, dar u prigodi Dana Sv. Nikole, jubilarne nagrade, sistematski pregledi, osiguranje od posljedica nesretnog slučaja i dr.) utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.

### **Otkaz ugovora o radu, otkazni rokovi i otpremnine**

#### **Članak 42.**

- (1) Ugovor o radu mogu otkazati i poslodavac i radnik, na način propisan Zakonom.
- (2) U slučaju da ugovor o radu redovno otkazuje zaposlenik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore.
- (3) Svakome zaposleniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina sukladno Zakonu, odnosno Kolektivnom ugovoru.

### **Zaštita prava zaposlenika pred poslodavcem i sudska zaštita**

#### **Članak 43.**

- (1) Zaposlenik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.



- (2) Odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju zaposleniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu stanovanja koju je zaposlenik prijavio poslodavcu.
- (3) Ako zaposlenik odbije primiti odluku ili je posljednja adresa stanovanja koju je prijavio poslodavcu pogrešna, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči Instituta. Danom isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se da je dostava uredno izvršena.
- (4) Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva zaposlenika za ostvarenjem prava ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred sudom nadležnim za radne sporove.
- (5) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati zaposlenik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev za ostvarenjem prava, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.
- (6) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika iz članka 35. ovog Pravilnika.

### **Postupak i mjere za zaštitu dostojanstva zaposlenika**

#### **Članak 44.**

- (1) Institut je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja rada, tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.
- (2) Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- (3) Ravnatelj Instituta će posebnom odlukom imenovati zaposlenika koji je ovlašten primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva zaposlenika.

#### **Članak 45.**

- (1) Kada osoba iz stavka 3. prethodnog članka ovog Pravilnika zaprimi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva zaposlenika, dužna je u roku 8 dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu, te poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja zaposlenika, ako utvrdi da ono postoji.
- (2) U postupku ispitivanja i rješavanja ovlaštena osoba će ispitati zaposlenika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe imaju ili mogu imati saznanja, te izvesti i druge potrebne dokaze.
- (3) O svim radnjama koje je provela, ovlaštena osoba obvezna je voditi zabilješke.

### **Članak 46.**

(1) Ako ovlaštena osoba iz članka 35. stavka 3. ovog Pravilnika utvrdi da je zaposlenik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će ravnatelja Instituta o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja zaposlenika.

(2) Ovlaštena osoba predlaže ravnatelju Instituta, ovisno o okolnostima slučaja, sljedeće mjere protiv osobe koja je uznemiravala zaposlenika, a radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja:

- usmenu opomenu,
- premještaj na drugo radno mjesto,
- pismeno upozorenje na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja,
- otkaz ugovora o radu.

(3) Ako ovlaštena osoba ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.

(4) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Institut zaštititi dostojanstvo zaposlenika, zaposlenik nije dužan dostaviti pritužbu osobi iz članka 35. stavka 3. ovog Pravilnika, te ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od 8 dana od dana prekida rada.

(5) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 3. i 4. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

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

### **Tajnost osobnih podataka zaposlenika**

### **Članak 47.**

(1) Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o zaposlenicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz područja rada.

(2) Radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom prikupljaju se, obrađuju i koriste osobni podaci zaposlenika, podaci o školovanju, stručnoj spremi, radnom stažu, podatci o prijašnjim zaposlenjima i sl.

(3) Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o zaposlenicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano Zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

(4) Osobni podaci zaposlenika, kao i podaci vezani za njihovu nastavnu, znanstvenu te stručnu djelatnost smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama na način utvrđen Zakonom.

(5) Ravnatelj Instituta posebnom će odlukom imenovati zaposlenika koji je ovlašten nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

### **III. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 48.**

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od njegova objavljivanja na oglasnoj ploči Instituta.

(2) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu što ga je Upravno vijeće Instituta donijelo na svojoj sjednici održanoj 29. lipnja 2010. godine.

(3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan zakonom za njegovo donošenje.

#### **Članak 49.**

Suprotnost pojedinih odredbi ovog Pravilnika s prisilnom odredbom naknadno donesenog Zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbi suprotnih Zakonu ili drugom propisu neposredno primijeniti odgovarajuća odredba Zakona ili drugog propisa.

Zagreb, 23. ožujka 2016. godine  
Urudžbeni broj: 1-02/01-16-01

Predsjednik Upravnoga vijeća:

Prof. dr. sc. Tomislav Pletenac

Utvrđuje se da je Pravilnik o radu Instituta za etnologiju i folkloristiku objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 23. ožujka 2016. godine te će osmi dan od dana objave stupiti na snagu (31. ožujka 2016. godine).

Ravnateljica:

dr. sc. Ines Prica