



Na temelju članka 26. stavka 1. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23), te članka 23. stavka 1. alineje 3. Statuta Instituta za etnologiju i folkloristiku, uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom koji je preuzeo prava i ovlasti radničkog vijeća, Upravno vijeće Instituta za etnologiju i folkloristiku, na sjednici održanoj 3. prosinca 2024., donijelo je

PRAVILNIK O RADU INSTITUTA ZA ETNOLOGIJU I FOLKLORISTIKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Pravilnikom o radu Instituta za etnologiju i folkloristiku (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi, prava i obveze radnika i Instituta za etnologiju i folkloristiku (u daljnjem tekstu: Poslodavac ili Institut) u vezi radnih odnosa, mjere zaštite od diskriminacije, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Poslodavca.
- (2) Pod pojmom „Poslodavac“ u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se Institut, ali i ravnatelj Instituta kao osoba ovlaštena za zastupanje, te pomoćnik ravnatelja Instituta.
- (3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike koji su s Poslodavcem sklopili ugovor o radu, kao i na osobe koje su s Poslodavcem sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Članak 3.

- (1) Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu (u daljnjem tekstu: Zakon) i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, općih akata Poslodavca te ugovora o radu.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Institut ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom ili drugim zakonom nije drugačije određeno.

Članak 4.

- (1) Poslodavac je obavezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću.
- (2) Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.
- (3) Poslodavac je dužan prema radnicima postupati na način da poštuje njihova prava te dostojanstvo i privatnost.
- (4) Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način rada, poštujući pri tom prava i dostojanstvo radnika.



Članak 5.

- (1) Poslodavac vodi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni, a koja sadrži podatke o radnicima i o radnom vremenu, sukladno posebnim propisima.
- (2) Poslodavac u svojem sjedištu postavlja oglasnu ploču na kojoj objavljuje opće akte i druge dokumente, sukladno Statutu Instituta za etnologiju i folkloristiku (dalje u tekstu: Statut), ovom Pravilniku te posebnim propisima.
- (3) Poslodavac opće akte i druge dokumente namijenjene javnosti objavljuje i na svojim službenim web stranicama.

Članak 6.

- (1) Radnik obavlja poslove radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta i položaja Instituta za etnologiju i folkloristiku (dalje u tekstu: Pravilnik o ustroju) te ugovorom o radu, kao i druge poslove po nalogu ravnatelja koji ulaze u djelokrug poslova pojedinoga radnoga mjesta.
- (2) Radnik je poslove preuzete ugovorom o radu obvezan obavljati osobno, savjesno i stručno, u skladu s važećim zakonima, kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Poslodavca, kao i pravilima struke, opisom posla te prema uputama Poslodavca odnosno ovlaštenih osoba Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 7.

- (1) Radnik je dužan čuvati osobne podatke o drugim radnicima te poslovnu tajnu Poslodavca, u skladu s posebnim propisima te općim aktima Poslodavca.
- (2) Radnik je dužan čuvati ugled i štititi poslovne interese Poslodavca te izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad ili se nanosi šteta Poslodavcu.
- (3) Radnik je povjerena sredstva rada dužan koristiti racionalno i odgovorno.

II. RADNI ODNOS

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 8.

- (1) O potrebi zasnivanja radnog odnosa odlučuje ravnatelj, na svoju inicijativu ili na prijedlog Znanstvenog vijeća Instituta (dalje u tekstu: Znanstveno vijeće), a sukladno posebnim propisima, Statutu, Programskom ugovoru zaključenom s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i mladih (dalje u tekstu: Ministarstvo) te Pravilniku o ustroju i uz uvjete utvrđene tim Pravilnikom.
- (2) Zasnivanje radnog odnosa provodi se putem javnog natječaja sukladno posebnim propisima, kolektivnom ugovoru, Statutu te ovom Pravilniku, a u slučaju da nije propisana obveza raspisivanja javnog natječaja, o potrebi provođenja javnog natječaja odlučuje ravnatelj.
- (3) Postupak natječaja provodi se u skladu s internim Pravilnikom o raspisivanju i provedbi javnih natječaja za zasnivanje radnih odnosa.



Članak 9.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, u sadržaju propisanom Zakonom.
- (3) Ako radnik na utvrđeni datum bez opravdanog razloga i bez javljanja Poslodavcu ne započne s radom kod poslodavca, smatra se da je radnik odustao od ugovora o radu te se o tome obavještava nadležna služba mirovinskog osiguranja.
- (4) Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu te primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.
- (5) Radnika uvodi u rad neposredni voditelj ili drugi radnik s radnim iskustvom, kojeg za to odredi ravnatelj ili neposredni voditelj.

Članak 10.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu, Poslodavac je dužan radnika upoznati s uvjetima i pravilima rada, s ovim Pravilnikom i svim ostalim pravilnicima odnosno općim aktima Poslodavca te s pravilima zaštite na radu.
- (2) Prije početka zapošljavanja na poslovima koji se obavljaju s računalom, Poslodavac je obavezan osigurati pregled vida radnika kod specijalista medicine rada.
- (3) Radnik je prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa 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 radnik dolazi u dodir.
- (4) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 11.

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

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen, kada za to postoji potreba, a sukladno Zakonu, Zakonu o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti, drugom posebnom propisu ili kolektivnom ugovoru.
- (2) Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom,



odnosno nastupanjem događaja koji je određen kao uvjet za prestanak ugovora o radu.

Članak 13.

- (1) Radnicima zaposlenima na suradničkim radnim mjestima koja se financiraju iz sredstava državnog proračuna može se produljiti ugovor o radu na određeno vrijeme za onoliko vremena koliko je trajao rodiljni i/ili roditeljski dopust, privremena nesposobnost za rad, obavljanje rukovodeće odnosno javne dužnosti ili drugi opravdani slučaj predviđen zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.
- (2) Opravdanim slučajem za produljenje ugovora o radu na određeno vrijeme u smislu stavka 1. ovoga članka smatrat će se nemogućnost obavljanja poslova zbog izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave ili drugih sličnih okolnosti za koje radnik nije odgovoran. O razdoblju na koje se produljuje ugovor o radu odlučit će ravnatelj, na temelju zahtjeva radnika.
- (3) Odredbe stavka 1. i 2. ovoga članka mogu se na odgovarajući način primijeniti i na radna mjesta koja se financiraju iz drugih izvora, ako je takva mogućnost predviđena od strane institucije koja financira projekt, te se ugovor može produljiti za razdoblje za koje je osigurano daljnje financiranje.

Rad na izdvojenom mjestu rada

Članak 14.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada je rad koji radnik obavlja od kuće, a iznimno uz prethodnu suglasnost Poslodavca može ga obavljati i u drugom prostoru slične namjene koji nije prostor Poslodavca.
- (2) Rad na izdvojenom mjestu rada obavlja se, u pravilu, kao povremen ili privremen rad.
- (3) Na izdvojenom mjestu rada mogu se obavljati poslovi koji:
 - nisu fizički poslovi koje po prirodi stvari nije moguće obavljati na izdvojenom mjestu rada
 - ne zahtijevaju korištenje opreme dostupne samo u prostoru Poslodavca
 - ne zahtijevaju upute i nadzor nadređenih radnika koje je moguće osigurati isključivo uživo
 - ne zahtijevaju suradnju s drugim radnicima ili sudionicima koju ju moguće ostvariti isključivo u prostoru Poslodavca
 - ne uključuju prijem stranaka ili rad sa strankama odnosno korisnicima
 - ne uključuju postupanje s dokumentacijom u fizičkom obliku.

Članak 15.

- (1) Rad na izdvojenom mjestu rada moguće je dogovoriti ili ugovoriti na zahtjev radnika ili na zahtjev Poslodavca.
- (2) Radniku se na njegov zahtjev može odobriti rad na izdvojenom mjestu rada, do najviše **sedam dana** tijekom jednog kalendarskog mjeseca, te isto nije prenosivo u sljedeći mjesec odnosno mjesec.

Članak 16.

- (1) Radnik koji želi raditi na izdvojenom mjestu rada podnosi ravnatelju zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada, koji je ravnatelj dužan razmotriti, uzimajući u obzir potrebe radnika i potrebe organizacije rada.



- (2) Zahtjev radnika za rad na izdvojenom mjestu rada mora sadržavati prethodnu suglasnost njegovog neposrednog voditelja i stručnjaka zaštite na radu. Zahtjevu se prilaže izjava radnika da prostor odgovara svim tehničkim i drugim uvjetima za rad na siguran način te fotografije prostora u kojem bi se obavljao takav rad i opreme za rad.
- (3) Neposredni voditelj suglasit će se sa zahtjevom za rad na izdvojenom mjestu rada ako, uzimajući u obzir prirodu poslova koje radnik obavlja i potrebe organizacije rada, ocijeni da je na takav način moguće osigurati uredno izvršavanje poslova koje radnik obavlja u traženom razdoblju.
- (4) Stručnjak zaštite na radu odobrit će zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada ako uvidom u izjavu radnika te priložene fotografije ocijeni da prostor u kojem bi radnik radio na izdvojenom mjestu rada odgovara uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu. U slučaju potrebe, stručnjak zaštite na radu, uz pristanak radnika i u vrijeme koje je unaprijed dogovorio s radnikom, može izvršiti pregled prostora radnika.
- (5) Ako jedna od osoba iz stavaka 3. i 4. ovoga članka uskrati svoju suglasnost na zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada, navest će razlog za to.
- (6) O zahtjevu radnika za rad na izdvojenom mjestu rada odlučuje ravnatelj. Ravnatelj će odobriti zahtjev ako ocijeni da su ispunjeni svi uvjeti za takav rad sukladno Zakonu i ovome Pravilniku te da takva organizacija rada neće negativno utjecati na rad i opće interese Instituta.
- (7) Nepotpuni zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada neće se razmatrati.

Članak 17.

- (1) U slučaju odobravanja zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu rada, Poslodavac i radnik ugovaraju izmjenju ugovora o radu, u skladu s odredbama Zakona koje uređuju rad na izdvojenom mjestu rada.
- (2) U slučaju odbijanja zahtjeva za rad na izdvojenom mjestu rada, ili njegovog usvajanja s odgođenim početkom primjene, Poslodavac će radniku u razumnom roku, a najkasnije u roku od 15 dana od zaprimanja uredno podnesenog zahtjeva, dostaviti obrazloženi pisani odgovor.
- (3) Radnik koji je s Poslodavcem ugovorio rad na izdvojenom mjestu rada, može zatražiti od Poslodavca da prije isteka vremena na koje je ugovoren takav rad poslove ponovo obavlja u prostoru poslodavca.

Članak 18.

- (1) Ako se rad na izdvojenom mjestu rada organizira na zahtjev Poslodavca, Poslodavac će zatražiti od radnika suglasnost s takvim načinom rada te će se na odgovarajući način primijeniti odredbe članaka 15. do 17. ovoga Pravilnika.
- (2) U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti (epidemija bolesti, potres, poplava, ekološki incident i sl.) Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada, u trajanju najduže do 30 dana počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti. Navedena organizacija rada utvrđuje se odlukom ravnatelja i može se odnositi na veći broj radnika.
- (3) Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.



Članak 19.

(1) Tijekom razdoblja rada na izdvojenom mjestu rada radnik je dužan:

- raditi u trajanju od osam sati dnevno u okviru radnog vremena koje je propisano za rad u prostorima Poslodavca
- svoje radne zadatke obavljati u dogovoru s neposrednim voditeljem ili ravnateljem
- tijekom radnog vremena biti dostupan za komunikaciju putem informacijsko-komunikacijske tehnologije (elektronička pošta, telefon/mobilni telefon, video-konferencijska tehnologija i sl.), odnosno pisanim putem
- koristiti dnevni odmor
- primjenjivati sve opće akte, pravila i upute Poslodavca
- opremu Poslodavca koja se koristi za rad na izdvojenom mjestu rada čuvati s pažnjom dobrog gospodarstvenika te ju koristiti u svrhu za koju mu je oprema dana, odnosno za potrebe rada
- pridržavati se svih mjera zaštite i sigurnosti na radu te obavijestiti Poslodavca o svakoj okolnosti koja mu onemogućava rad na siguran način.

(2) Ako tijekom razdoblja rada na izdvojenom mjestu rada dođe do promjene adrese na kojoj se takav rad obavlja, radnik je dužan podnijeti novi Zahtjev za rad na izdvojenom mjestu rada.

(3) Radno vrijeme i raspored radnog vremena kod rada na izdvojenom mjestu rada u pravilu je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku, prema kojem se isti ili slični poslovi obavljaju u prostoru Poslodavca.

Članak 20.

Nadzor nad radom radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada obavlja se na temelju komunikacije s nadređenima, praćenjem izvršenih obaveza odnosno obavljenog posla, putem podnošenja izvješća o radu i sl.

Članak 21.

(1) Institut, kada je to moguće, osigurava informatičku opremu, potrebnu za obavljanje poslova na izdvojenom mjestu rada.

(2) Informatička oprema iz stavka 1. ovoga članka u pravilu uključuje osobno ili prijenosno računalo, monitor, miš i iznimno, druge uređaje neophodne za izvršavanje poslova, osim pisača. Pisač može biti dan na korištenje, ako to potrebe posla zahtijevaju.

(3) Radniku se za rad na izdvojenom mjestu rada osigurava pristup serveru Poslodavca na prikladan način te programi i alati kojima se inače služi u radu u prostoru Poslodavca.

(4) Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada na vlastiti zahtjev može za rad koristiti vlastitu informatičku opremu, bez naknade troškova, ako ista udovoljava tehničkim zahtjevima za obavljanje poslova i uz obvezu poštivanja propisa iz područja zaštite osobnih podataka i sigurnosti podataka.



Članak 22.

- (1) Poslodavac radniku koji radi na izdvojenom mjestu rada osigurava neometani pristup poslovnom prostoru te informacijama i profesionalnoj komunikaciji s ostalim radnicima i Poslodavcem, kao i trećima u poslovnom procesu.
- (2) Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada ostvaruju pravo na sudjelovanje radnika u odlučivanju, jednako kao ostali zaposleni kod Poslodavca.

Članak 23.

- (1) Radnici koji rade na izdvojenom mjestu rada ostvaruju pravo na plaću i sva druga materijalna prava sukladno zakonu, važećim podzakonskim aktima, kolektivnim ugovorima i pravilnicima Poslodavca, u istom iznosu kao radnici koji rade u prostoru Poslodavca na odgovarajućim radnim mjestima.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla ostvaruje sukladno odredbama primjenjivih propisa.
- (3) Ako je rad na izdvojenom mjestu rada ugovoren na zahtjev radnika, radnik ne ostvaruje pravo na naknadu troškova zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu.
- (4) Ako je rad na izdvojenom mjestu rada ugovoren na zahtjev Poslodavca i traje duže od sedam radnih dana tijekom jednog kalendarskog mjeseca, radnik ima pravo na naknadu troškova nastalih zbog obavljanja posla na izdvojenom mjestu rada za čitavo razdoblje takvog rada, u visini sukladno posebnim propisima. Naknada se isplaćuje najkasnije s isplatom plaće koja se radniku isplaćuje za prethodni mjesec.

Rad na daljinu

Članak 24.

- (1) Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, odnosno pisanim putem.
- (2) Poslodavac radniku iznimno može odobriti rad na daljinu, ako radnik isključivo obavlja poslove koje je moguće uspješno obavljati na način naveden u stavku 1. ovoga članka te ako je takav rad u skladu s potrebama organizacije rada kod Poslodavca.
- (3) Rad na daljinu se može obavljati samo na području Republike Hrvatske pri čemu radnik samostalno određuje mjesto rada.
- (4) Raspored radnog vremena kod rada na daljinu u pravilu je istovjetan rasporedu radnog vremena radnika koji rade u prostorijama Poslodavca, uključujući početak, završetak, dnevni i tjedni odmor i stanku.

Članak 25.

- (1) Na odobravanje zahtjeva za rad na daljinu te na prava i obveze radnika koji rade na daljinu, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na rad na izdvojenom mjestu rada, osim odredaba koje se odnose na obvezu utvrđivanja odgovara li mjesto gdje će se rad na daljinu obavljati uvjetima sigurnosti i zaštite zdravlja na radu, budući da se takav rad se ne smatra radom na mjestu rada u smislu propisa zaštite na radu.



- (2) Poslodavac će radniku koji radi na daljinu uručiti pisane upute u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.
- (3) Kod rada na daljinu ne postoji obveza Poslodavca da radniku osigura sredstva rada niti da za tu svrhu snosi troškove, kao ni da snosi troškove koje radniku nastaju zbog toga što rad ne obavlja u prostoru Poslodavca.

Dodatan rad radnika

Članak 26.

- (1) Radnik koji je zaposlen i radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca, odnosno radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, tako da je njegovo ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može dodatno raditi na temelju ugovora o dodatnom radu za drugog poslodavca, u skladu sa Zakonom.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem.

Probni rad

Članak 27.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Trajanje probnog rada radnika 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) Sukladno stavku 2. ovog članka probni rad može trajati najviše:
 - mjesec dana za radna mjesta IV. vrste za koja je uvjet završeno osnovno obrazovanje ili strukovno i umjetničko osposobljavanje (razina Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (u daljnjem tekstu: HKO) 1 ili 2)
 - dva mjeseca za radna mjesta III. vrste za koja je uvjet završeno srednjoškolsko obrazovanje (razina HKO-a 4.2 ili 4.1) ili završen stručni kratki studij ili program za majstore (razina HKO-a 5)
 - tri mjeseca za radna mjesta II. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij (razina HKO-a 6.sv. ili 6.st.)
 - šest mjeseci za radna mjesta I. vrste za koja je uvjet završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij (razina HKO-a 7.1.sv. ili 7.1.st.).
- (4) Probni rad se može produžiti ako je radnik bio odsutan zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu ili korištenja prava na plaćeni dopust, za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, s tim da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od propisanog trajanja probnog rada za to radno mjesto iz stavka 3. ovoga članka.
- (5) Kada je ugovor o radu s radnikom sklopljen na određeno vrijeme u trajanju kraćem od godinu dana, probni rok će se ugovoriti u trajanju od jedne trećine od propisanog trajanja probnog roka iz stavka 3. ovoga članka.



- (6) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, nakon prestanka sklopljenog ugovora o radu u kojem je bio ugovoren probni rad, radnik i Poslodavac pri sklapanju novog ugovora o radu za obavljanje istih poslova ne mogu ponovo ugovoriti probni rad.

Članak 28.

- (1) Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.
- (2) Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu, o čemu ocjenu donosi osoba iz stavka 1. ovog članka, radni odnos prestaje otkazom zbog nezadovoljavanja na probnom radu.
- (3) Ako poslodavac radniku otkaz iz stavka 2. ovoga članka ne dostavi najkasnije do posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.
- (4) Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada je najmanje jedan tjedan.

Obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 29.

- (1) Poslodavac će 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) Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca i na koje je upućen od strane poslodavca, radniku pripadaju sva prava kao da je radio.
- (4) Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca, uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 30.

- (1) Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom ili drugim propisom, ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.
- (2) Poslodavac je dužan voditi podatke o radnicima sukladno posebnim propisima.
- (3) Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke propisane posebnim propisima odnosno podatke potrebne za reguliranje odnosa između radnika i Poslodavca.
- (4) Svaku promjenu podataka iz ovoga članka radnik je dužan prijaviti Poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dana nastanka promjene.
- (5) Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice tog propusta.
- (6) Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti, a osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Članak 31.

- (1) Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama Poslodavac ili osoba koju za to Poslodavac posebno opunomoći.



- (2) Poslodavac je, uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća, dužan imenovati osobu koja uživa povjerenje radnika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.
- (3) Poslodavac, ovlaštena osoba ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Privremena nesposobnost za rad

Članak 32.

- (1) Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.
- (2) Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.
- (3) Poslodavac ima pravo podnijeti zahtjev Hrvatskom zavodu za zdravstveno osiguranje za kontrolu opravdanosti privremene nesposobnosti za rad.

III. RADNO VRIJEME

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 33.

- (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.
- (3) Nepuno radno vrijeme ugovara se sa radnikom kada opseg i priroda posla odnosno organizacija rada zahtjeva rad u nepunom radnom vremenu.
- (4) 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.
- (5) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju dodatnog rada za drugog poslodavca.

Raspored radnog vremena

Članak 34.

- (1) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet dana u tjednu, od ponedjeljka do petka.
- (2) Dnevno radno vrijeme traje osam sati, od 8 do 16 sati.
- (3) Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnog vremena.
- (4) U slučaju promjene radnog vremena, Poslodavac će obavijestiti radnika najmanje tjedan dana unaprijed.



- (5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, kada je u slučaju nastanka prijeke potrebe za radom radnika potrebno izmijeniti raspored radnog vremena, Poslodavac će u razumnom roku, odnosno najbržem mogućem roku do početka obavljanja posla, obavijestiti radnike o izmjeni rasporeda radnog vremena.

Službeno putovanje

Članak 35.

- (1) Službeno putovanje je putovanje radnika do 30 dana neprekidno, radi obavljanja poslova određenih u nalogu za službeno putovanje, a u svezi djelatnosti Poslodavca.
- (2) Za svako službeno putovanje radnik treba imati od ravnatelja odobren nalog za službeno putovanje.
- (3) Nakon završetka službenog putovanja radnik je dužan podnijeti obračun putnog naloga te priložiti dokaze za sve izdatke nastale na službenom putovanju.
- (4) Radnik ima pravo na naknada troškova vezanih uz službeno putovanje (dnevnicu, trošak prijevoza, trošak smještaja) pod uvjetima i u visini sukladno posebnim propisima.
- (5) Postupanje vezano uz službena putovanja detaljnije se uređuje posebnom procedurom Poslodavca.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 36.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima pravo na stanku u trajanju od 30 minuta neprekidno, koja se ubraja u radno vrijeme.

Dnevni i tjedni odmor

Članak 37.

- (1) Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
- (2) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (3) Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Godišnji odmor

Članak 38.

- (1) Radnik ima pravo za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).
- (2) U godišnji odmor računa se pet radnih dana tjedno.
- (3) U godišnji odmor ne računaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom kao i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta.

Članak 39.

- (1) Najkraće trajanje godišnjeg odmora iz članka 38. stavka 1. ovoga članka uvećava se:

a) prema složenosti poslova:

- poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti – **5 dana**



- poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, 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 – **4 dana**
- poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij – **3 dana**
- poslovi za koje je uvjet završena srednja škola u trajanju duljem od 3 godine – **2 dana**
- ostali poslovi – **1 dan**

b) prema dužini radnog staža:

- od 6 do 11 godina – **3 dana**
- od 12 do 17 godina – **4 dana**
- od 18 do 23 godina – **5 dana**
- od 24 do 29 godina – **6 dana**
- od 30 do 35 godina – **7 dana**
- 36 i više godina – **8 dana**

c) prema posebnim socijalnim uvjetima:

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

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

(3) Slijepom radniku i radniku koji radi na poslovima, gdje ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, pripada pravo na godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od minimalno šest, a maksimalno sedam tjedana i 2 dana.

Članak 40.

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora Poslodavac utvrđuje najkasnije do 30. lipnja tekuće godine, po provedenom savjetovanju sa sindikalnim povjerenikom, a do tada, kad to organizacija rada dopušta, odobrava godišnje odmore na pojedinačni zahtjev radnika.

(2) Poslodavac o rasporedu obavještava radnika.

(3) Prilikom utvrđivanja rasporeda korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, Poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama radnika te, u tom smislu, prikupiti njihove prijedloge.

(4) Poslodavac može donijeti odluku o kolektivnom korištenju godišnjeg odmora, vodeći računa da se time ne narušava organizacija i tijek rada utvrđen godišnjim planom rada Instituta.



Članak 41.

- (1) Na osnovi rasporeda korištenja godišnjeg odmora Poslodavac donosi, za svakog radnika, odluku kojom utvrđuje, ukupno trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 39. ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakog radnika.
- (2) Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora, osim ako radnik sam traži da godišnji odmor koristi u vremenu koje ne omogućava ispunjenje toga roka.

Članak 42.

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

Članak 43.

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno vremenu koliko je u toj godini proveo kod poslodavca.
- (2) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu, ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.
- (3) Radniku kojem je prestao ugovor o radu, a nije iskoristio godišnji odmor, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu koja se određuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 44.

- (1) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad, a ostatak godišnjeg odmora može koristiti naknadno, prema dogovoru s neposrednim voditeljem odnosno ravnateljem.
- (2) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi trebao završiti godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta odnosno razdoblja privremene nesposobnosti za rad.

Članak 45.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem koristi godišnji odmor (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad) ili u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu, ovisno o tome što je za radnika povoljnije.

Plaćeni dopust

Članak 46.

- (1) Radnik ima pravo na plaćeni dopust tijekom jedne kalendarske godine do ukupno najviše 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:
 - sklapanja braka ili životnog partnerstva – **5 radnih dana**
 - rođenja ili posvojenja djeteta – **5 radnih dana za svako dijete**



- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata, sestre, djeteta, oca, majke, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka – **5 radnih dana**
 - smrti djeda, 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 oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta – **3 radna dana**
 - nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima – **1 radni dan**
 - sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugim sindikalnim aktivnostima – **2 radna dana**
 - prirodne nepogode – **5 radnih dana**
 - darivanja 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 – **ukupno 3 radna dana tijekom jedne kalendarske godine.**
- (2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. točaka 3. i 4. ovoga članka, za svako darivanje krvi iz stavka 1. točke 11. ovoga članka te za svaki slučaj odsutnosti s posla iz stavka 1. točke 12. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.
- (3) Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava, a u slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s poslodavcem.
- (4) Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s poslodavcem.
- (5) Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je radnik na godišnjem odmoru, na zahtjev radnika korištenje godišnjeg odmora se prekida te radnik koristi plaćeni dopust.
- (6) Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.
- (7) U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 8. ovoga članka.

Neplaćeni dopust

Članak 47.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u tijeku jedne godine za potrebe vlastitog školovanja i stručnog usavršavanja, u ukupnom trajanju od:



- 5 radnih dana za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi
 - 10 radnih dana za polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita
 - 5 radnih dana za prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima
 - 2 radna dana za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.).
- (2) Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.
- (3) Za školovanje na koje ga je uputio poslodavac, radnik 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 radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

Članak 48.

- (1) Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.
- (2) Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 1. ovoga članka.
- (3) Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom odjaviti iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

Članak 49.

- (1) Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust i zbog drugih osobnih razloga osim onih propisanih člancima 47. i 48. Pravilnika, ukoliko to dopuštaju priroda posla i potrebe poslodavca.
- (2) Radnik zahtjev za odobrenje neplaćenog dopusta mora pisano obrazložiti.
- (3) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako Zakonom nije drukčije određeno.
- (4) Neplaćeni dopust propisan ovim člankom može trajati najdulje godinu dana.
- (5) Na zahtjev znanstvenika ili suradnika koji koristi neplaćeni dopust, rokovi za izbor odnosno reizbor na radno mjesto neće teći tijekom razdoblja korištenja neplaćenog dopusta.
- (6) Na zahtjev suradnika koji je koristio neplaćeni dopust, ugovor o radu na određeno vrijeme produljit će se za onoliko vremena koliko je neplaćeni dopust trajao.

Studijski dopust

Članak 50.

- (1) U interesu unapređenja znanstvenog rada u Institutu, Poslodavac može radniku, na njegov zahtjev, odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:
- znanstvenog ili stručnog rada i usavršavanja u drugoj ustanovi u Hrvatskoj ili inozemstvu



- suradnje na projektima
 - sudjelovanja u radu sveučilišnih ili znanstvenih ustanova ili međunarodnih organizacija.
- (2) Dopuste iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj temeljem prethodne suglasnosti Znanstvenog vijeća.
- (3) Poslodavac može, jednom u kalendarskoj odnosno akademskoj godini, svakom radniku odobriti plaćeni dopust u inozemstvu u trajanju do 3 mjeseca.
- (4) Za vrijeme trajanja dopusta Poslodavac je dužan osigurati nesmetano obavljanje znanstvenih i drugih obveza s tim da u slučaju plaćenog dopusta radnika ne može zaposliti novu osobu za obavljanje poslova njegovog radnog mjesta na teret sredstava državnog proračuna.
- (5) Odredbe ovog Pravilnika kojima se uređuju studijski dopusti ne primjenjuju se na službeno putovanje radnika u trajanju do mjesec dana.

Članak 51.

- (1) Za znanstveno ili stručno usavršavanje, radniku se može odobriti plaćeni ili neplaćeni dopust radi:
- poslijediplomskog studija u inozemstvu
 - poslijedoktorskog usavršavanja u inozemstvu.
- (2) Po svakoj od osnova i pod uvjetom iz stavka 1. ovoga članka, radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju od jedne godine, a u preostalom dijelu boravka u inozemstvu na poslijediplomskom studiju ili poslijedoktorskog usavršavanju mu se priznaje pravo na neplaćeni dopust.
- (3) Radnik koji napusti usavršavanje bez suglasnosti poslodavca, dužan je na zahtjev poslodavca vratiti poslodavcu sve troškove koje je poslodavac imao, osim ako ga poslodavac ne oslobodi te obveze iz razloga više sile, teže bolesti ili nekog drugog opravdanog razloga.
- (4) Odluku o oslobađanju od obveze povrata troškova iz stavka 3. ovoga članka poslodavcu, na zahtjev radnika donosi ravnatelj, uz prethodno pribavljeno mišljenje Znanstvenog vijeća.

Članak 52.

- (1) Zahtjev za odobrenje studijskog dopusta radnik treba uputiti Znanstvenom vijeću Instituta, najmanje 30 dana prije početka traženog dopusta.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:
- kratak opis programa znanstvenog ili stručnog usavršavanja odnosno programa rada, s navođenjem očekivanih rezultata
 - pozivno pismo, dokaz o odobrenoj stipendiji ili drugi odgovarajući dokument
 - suglasnost voditelja projekta na kojem je radnik iz stavka 1. ovog članka suradnik.

Članak 53.

- (1) Zahtjev za produljenje studijskog dopusta radnik treba uputiti Znanstvenom vijeću Instituta, najmanje 30 dana prije isteka vremena odobrenog studijskog dopusta.
- (2) Zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati:



- kratak opis programa znanstvenog ili stručnog usavršavanja odnosno programa rada, s navođenjem očekivanih rezultata
- izvješće o do sada postignutim rezultatima s popisom znanstvenih radova objavljenih i/ili prijavljenih tijekom studijskog dopusta
- pozivno pismo, dokaz o odobrenoj stipendiji ili drugi odgovarajući dokument
- suglasnost voditelja projekta na kojem je radnik iz stavka 1. ovog članka suradnik.

Članak 54.

- (1) Znanstveno vijeće Instituta daje suglasnost za odobrenje ili produljenje studijskog dopusta.
- (2) Temeljem suglasnosti Znanstvenog vijeća Instituta iz stavka 1. ovoga članka, o odobravanju odnosno produljenju studijskog dopusta odlučuje ravnatelj.

Članak 55.

- (1) Nakon završetka studijskog dopusta radnik je obvezan u roku od 15 dana podnijeti pisano izvješće koje sadrži kratki opis postignutih rezultata tijekom studijskog dopusta.
- (2) Izvješće iz stavka 1. ovoga članka radnik podnosi Znanstvenom vijeću.

V. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGI PRIMICI RADNIKA

Članak 56.

- (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) Osnovna plaća radnika je plaća koju radnik ostvaruje za obavljanje poslova radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu za redovan rad u punom radnom vremenu za razdoblje od jednog mjeseca.
- (3) Osnovna plaća je umnožak koeficijenta za obračun plaće radnog mjesta za koje je radnik sklopio ugovor o radu utvrđenog Uredbom o nazivima radnih mjesta, uvjetima za raspored i koeficijentima za obračun plaće u javnim službama i osnovice za obračun plaće.
- (4) Ako radnik radi u nepunom radnom vremenu, pripada mu plaća razmjerno radnom vremenu na koje je zaposlen.
- (5) Osnovna plaća je plaća u bruto iznosu.
- (6) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se kolektivnim ugovorom, odnosno odlukom Vlade Republike Hrvatske, ako se kolektivnim ugovorom ne ugovori visina osnovice do donošenja državnog proračuna Republike Hrvatske za iduću godinu.
- (7) Osnove i mjerila te elementi za obračun plaće pojedinom radniku utvrđuju se ugovorom o radu sklopljenim s radnikom.
- (8) Osim plaće iz stavka 1. ovoga članka, radnik na temelju radnog odnosa može ostvariti primitke koji predstavljaju materijalno pravo iz radnog odnosa (jubilara nagrada, regres, božićnica i sl.) te primitke koji predstavljaju naknadu troškova, a koje Poslodavac isplaćuje radniku u skladu s propisom, kolektivnim ugovorom ili općim aktom Poslodavca. Navedeni primici ne smatraju se plaćom.



Članak 57.

- (1) Za razdoblja u kojima ne radi zbog opravdanih razloga određenih Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom radnik ima pravo na naknadu plaće.
- (2) Ako zakonom ili drugim propisom ili kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, naknada plaće računa se kao prosjek plaća isplaćenih u prethodna tri mjeseca.
- (3) Ako radnik nije radio cijeli ili dio mjeseca koji se treba uzeti u obzir za prosjek plaće, umjesto toga u prosjek će mu se računati iznos ugovorene odnosno pripadajuće plaće.
- (4) Radnik koji je izostao s posla bez opravdanog razloga nema pravo na plaću i naknadu plaće za sate izostanka.

Članak 58.

- (1) Radnik može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu nagradu za iznimne radne rezultate (bonus) koje je ostvario tijekom jedne kalendarske godine, na teret sredstava državnog proračuna, u skladu s kriterijima utvrđenim posebnim propisom.
- (2) Visina novčane nagrade iz stavka 1. ovoga članka za svaku kalendarsku godinu utvrđuje se odlukom ravnatelja. Novčana nagrada iz stavka 1. ovoga članka ne može iznositi više od neoporezivog iznosa novčane nagrade za radne rezultate prema poreznim propisima.
- (3) Sredstva za isplatu novčanih nagrada mogu iznositi do najviše 0,2% ukupno izvršenih rashoda za plaće za redovan rad radnika zaposlenih kod Poslodavca u prethodnoj godini u okviru svih izvora financiranja.
- (4) Popis nagrađenih radnika objavljuje se na mrežnim stranicama Poslodavca, u skladu s propisom o tajnosti podataka.

Članak 59.

- (1) Poslodavac može donijeti odluku o isplati stimulativnog dodatka na plaću radniku iz sredstava vlastitih i namjenskih prihoda Instituta u skladu s posebnim institutskim pravilnikom kojim se uređuje ostvarivanje i korištenje navedenih prihoda.
- (2) Pravo na stimulativni dodatak ostvaruje radnik koji:
 - izravno ili neizravno sudjeluje o ostvarenju vlastitih prihoda te
 - izravno ili neizravno sudjeluje u realizaciji aktivnosti koje se financiraju iz namjenskih prihoda.

Članak 60.

- (1) Odluku o isplati stimulativnog dodatka ravnatelj donosi samo ukoliko su osigurana sredstva za tu namjenu.
- (2) Odluku iz stavka 1. ovog članka ravnatelj donosi na temelju prijedloga voditelja projekta u čijem radu sudjeluje radnik, prijedloga radnika neposredno nadređenog radniku za kojeg se predlaže isplata stimulativnog dodatka, te na osobnu inicijativu.
- (3) Stimulativni dodatak može iznositi najviše 30% mjesečne osnovne bruto plaće radnika.

Članak 61.



- (1) Plaća i naknada plaće isplaćuju se jednom mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 15-tog u mjesecu, na radnikov transakcijski račun. Radnik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća.
- (2) Javna davanja iz plaće i na plaću uplaćuju se na propisane uplatne račune na način i u rokovima u skladu s propisima o porezima i doprinosima.
- (3) Poslodavac je dužan radniku dostaviti obračun plaće prilikom isplate plaće odnosno naknade plaće, a najkasnije 15 dana nakon isplate.

VI. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 62.

- (1) Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac propisane Statutom (zakonska zabrana natjecanja).
- (2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun, odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.
- (3) Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je Poslodavac saznao za sklapanje posla, odnosno pet godina od dana sklapanja posla.
- (4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.
- (5) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.
- (6) Zabrana da radnik bez odobrenja Poslodavca obavlja poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac odnosi se na obavljanje rada u svim oblicima pravnih odnosa (ugovor o radu, ugovor o djelu, ugovor o autorskom djelu i sl.).

Članak 63.

- (1) Za obavljanje bilo kojeg posla iz djelatnosti Poslodavca kojeg bi radnik obavljao za svoj ili tuđi račun, izvan ili unutar Instituta, radnik je obvezan podnijeti pisani zahtjev za izdavanje odobrenja, supotpisan od neposrednog voditelja i voditelja ustrojstvene jedinice više razine.
- (2) Odluku o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca donosi ravnatelj u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) U slučaju kada je radniku dano odobrenje iz stavka 2. ovoga članka, s radnikom se može sklopiti poseban ugovor, kojim će se potpunije urediti prava i obveze radnika u vezi s obavljanjem takvog rada.
- (4) Poslodavac vodi evidenciju zahtjeva za izdavanje odobrenja i odluka o davanju ili uskraćivanju odobrenja za obavljanje poslova iz djelatnosti Poslodavca.



VII. SUDJELOVANJE U NASTAVI

Članak 64.

- (1) Ako radnik želi sudjelovati u izvođenju nastave na sveučilišnim ili stručnim studijima koju provode visoka učilišta, obvezan je podnijeti ravnatelju pisani zahtjev za izdavanje suglasnosti.
- (2) Odluku o davanju ili uskraćivanju suglasnosti radniku za sudjelovanje u izvođenju nastave donosi ravnatelj u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 65.

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu naknaditi.
- (2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (3) Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Radnik je dužan odmah prijaviti štetu koju je uzrokovao odnosno za koju je saznao. Radnik štetu prijavljuje neposrednom voditelju odnosno ravnatelju.

Članak 66.

- (1) Postojanje štete, okolnosti pod kojima je nastala, njezinu visinu i obvezu radnika da štetu nadoknadi utvrđuje Poslodavac.
- (2) Visina štete utvrđuje se na osnovi knjigovodstvene vrijednosti ili vjerodostojnog cjenika uništene ili oštećene stvari, ovisno što je za Poslodavca povoljnije, a ako visinu štete nije moguće utvrditi na taj način, utvrdit će se procjenom ili vještačenjem.
- (3) Ako bi utvrđivanje visine štete prouzročilo nerazmjerne troškove, naknada štete može se odrediti u paušalnom iznosu.

Članak 67.

Radnik koji na radu ili u vezi 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 68.

- (1) Poslodavac može umanjiti naknadu štete koju radnik na radu ili u vezi s radom uzrokuje Poslodavcu, pod uvjetom da šteta nije učinjena namjerno, da radnik do sada nije uzrokovao štetu te je poduzeo sve da se šteta otkloni, ako:
 - se šteta može u cijelosti ili djelomično otkloniti radom kod Poslodavca i sredstvima rada Poslodavca, ili
 - je radnik u teškoj materijalnoj situaciji, a naknada štete bi ga osobito teško pogodila, ili
 - se radi o invalidu, starijem radniku ili samohranom roditelju ili skrbniku, ili
 - se radi o manjoj šteti.
- (2) Smanjenje štete iz razloga iz stavka 1. ovog članka iznosi najmanje 20%, a radnika se može i u



cijelosti osloboditi od naknade štete.

IX. POVREDE OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 69.

- (1) Radnik stegovno odgovara za povrede svojih radnih obveza kao i za povredu odredbi Etičkog kodeksa.
- (2) Stegovna odgovornost radnika utvrđuje se u stegovnom postupku, a kao posljedicu može imati otkaz ugovora o radu.
- (3) Stegovna djela i stegovne sankcije, te sastav stegovnog povjerenstva i stegovni postupak uređeni su Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti Instituta za etnologiju i folkloristiku (dalje u tekstu: Pravilnik o stegovnoj odgovornosti).
- (4) Radnik može stegovno odgovarati samo za djelo koje je Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti u vrijeme počinjenja bilo propisano kao stegovno djelo i za koje je bila propisana stegovna sankcija.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Načini prestanka ugovora o radu

Članak 70.

- (1) Ugovor o radu prestaje:
 - smrću radnika odnosno prestankom Poslodavca
 - istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 - kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - sporazumom radnika i Poslodavca
 - danom dostave obavijesti Poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
 - otkazom
 - odlukom nadležnog suda.
- (2) Znanstveniku ugovor o radu radi odlaska u mirovinu prestaje u skladu s odredbama Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 71.

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik ili Poslodavac.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito:
 - podatke o sporazumnim stranama i njihovom prebivalištu, odnosno boravištu
 - podatke o korištenju godišnjeg odmora
 - datum prestanka ugovora o radu.



(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i Poslodavac.

Otkaz ugovora o radu

Članak 72.

- (1) Ugovor o radu mogu otkazati i Poslodavac i radnik, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu te Zakonom o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti.
- (2) Kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore.

Članak 73.

- (1) Svakom radniku, kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom.
- (2) Radniku s 30 i više godina staža kod istog poslodavca, isplaćuje se povlaštena otpremnina u visini najmanje 65 % prosječne mjesečne bruto plaće, isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.
- (3) Ako radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.
- (4) Otpremnine se isplaćuju najkasnije 30 dana po prestanku radnog odnosa.

Savjetovanje s radničkim vijećem o otkazu

Članak 74.

- (1) Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti radničkom vijeću te je dužan o toj odluci savjetovati se s radničkim vijećem, u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.
- (2) U slučajevima predviđenim Zakonom, Poslodavac može donijeti odluku o otkazu samo uz prethodnu suglasnost radničkog vijeća (suodlučivanje).
- (3) U Institutu prava i obveze radničkog vijeća ima sindikalni povjerenik.

Obveze poslodavca po prestanku ugovora o radu

Članak 75.

- (1) Poslodavac je dužan, na zahtjev radnika, u roku od osam dana izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.
- (2) Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.
- (3) Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.



XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 76.

Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima ravnatelj ili osoba koju on ovlasti pisanom punomoći.

Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 77.

- (1) Odluke o otkazu ugovora o radu, odluke povodom radnikovog zahtjeva za zaštitu prava iz radnog odnosa te druge odluke kojima se odlučuje o pravima i obvezama iz radnog odnosa, koje Poslodavac upućuje radniku (u daljnjem tekstu: odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa), dostavljaju se radniku neposrednim uručenjem, putem pošte, ili elektroničkim putem, u skladu s ovim Pravilnikom.
- (2) Ako je radnik na radu, dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa obaviti će se neposrednim uručenjem radniku u poslovnim prostorima Poslodavca, za radnog vremena.
- (3) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj odluke i dostavljač, pri čemu prilikom dostave uz dostavljača mogu biti prisutne i druge osobe koje odredi Poslodavac radi potvrde primitka. Primatelj će na dostavnici slovima naznačiti dan primitka.
- (4) Ako radnik odbije potpisati primitak odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa, odluka mu se pred njim ostavlja na radnom mjestu i o tome se sačinjava službena zabilješka, koju potpisuju dostavljač i druga osoba odnosno osobe koje su tome prisustvovala, u kojem slučaju se dostava smatra izvršena danom kada je na navedeni način provedena dostava odluke za koju je radnik odbio potpisati primitak.
- (5) Ako se radnik ne nalazi na radu ili rad ne obavlja u prostorijama Poslodavca, odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa dostaviti će mu se preporučeno s povratnicom putem pošte, na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio Poslodavcu.
- (6) Ako dostava iz stavka 5. ovoga članka ne uspije, dostava će se odmah ponoviti na isti način. Ako niti ta ponovljena dostava ne uspije, dostava će se obaviti stavljanjem odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa na oglasnu ploču Poslodavca. Smatrat će se da je dostava obavljena istekom osmoga dana od dana stavljanja odluke na oglasnu ploču, što na odluci potvrđuje Poslodavac.
- (7) Prilikom dostave odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa putem oglasne ploče Poslodavca voditi će se računa da se zbog zaštite osobnih podataka radnika objave samo podaci koji su nužni u odnosu na svrhu zbog koje se obrađuju, dok će se na odgovarajući način anonimizirati podaci koji se ne bi smatrali nužnim za objavu.
- (8) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 78.

- (1) Osim na način određen člankom 81. ovoga Pravilnika, dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa može se obaviti u elektroničkom obliku, pod uvjetom:
 - da se dostavlja radniku putem njegove službene adrese elektroničke pošte (*e-mail adresa*),
 - da radnik ima mogućnost odluku ispisati i pohraniti, te



- da poslodavac ima dokaz da je odluku radniku dostavio odnosno da ju je radnik primio.
- (2) Dostava na način određen stavkom 1. ovoga članka obavlja se unutar radnog vremena radnika, i to ako je radnik na radu. Ako je radnik odsutan s posla, dostava se obavlja na način određen člankom 81. stavcima 5. - 8. ovoga Pravilnika.
- (3) Radnicima koji rade na daljinu odnosno na izdvojenom mjestu rada dostava se obavlja isključivo elektroničkim putem, na službenu adresu elektroničke pošte.

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 79.

- (1) Radnik 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 toga prava.
- (2) Ravnatelj zahtjev radnika iz stavka 1. odmah po zaprimanju proslijeđuje Upravnom vijeću koje je u roku od 15 dana od dostave zahtjeva Poslodavcu dužno raspraviti zahtjev i proslijediti odgovor radniku putem ravnatelja.
- (3) Ako Upravno vijeće ne udovolji zahtjevu radnika, ili svoj odgovor ne dostavi radniku u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.
- (4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.
- (5) Ako je zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom predviđen postupak mirnog rješavanja nastalog spora, rok od 15 dana za podnošenje tužbe sudu teče od dana okončanja toga postupka.
- (6) Zahtjev za zaštitu prava ne zadržava izvršenje odluke.
- (7) Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

XII. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Zaštita od diskriminacije

Članak 80.

- (1) Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije (stavljanja u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji) na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno Zakonu i posebnim propisima.
- (2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi kod Poslodavca na temelju rase ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.



- (3) Radnik koji smatra da je diskriminiran ima pravo Poslodavcu, odnosno osobi koja je odlukom Poslodavca ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika, podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te se po takvoj pritužbi postupa na isti način kao i u povodu pritužbe za zaštitu dostojanstva.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 81.

- (1) Poslodavac je dužan 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 odredbama Zakona, posebnih propisa ili ovoga Pravilnika.
- (2) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.
- (3) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 82.

- (1) Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa.
- (2) Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja čini radnik koji je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje osnovani razlozi za pokretanje postupka zaštite dostojanstva, a pokrene ili inicira pokretanje toga postupka.

Članak 83.

Ravnatelj Instituta će posebnom odlukom imenovati radnika koji je ovlašten primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika (dalje u tekstu: ovlaštenik za zaštitu dostojanstva).

Članak 84.

- (1) Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo ovlašteniku za zaštitu dostojanstva podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva.
- (2) Pritužba vezana za zaštitu dostojanstva podnosi se u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik.

Članak 85.

- (1) Kada ovlaštenik za zaštitu dostojanstva zaprimi pritužbu radnika vezanu uz zaštitu dostojanstva (dalje u tekstu: podnositelj pritužbe), dužan je što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam dana od dana dostave pritužbe ispitati pritužbu, te poduzeti sve potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, ako utvrdi da ono postoji.
- (2) U svrhu utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi s pritužbom, ovlaštenik za zaštitu dostojanstva ispitat će podnositelja pritužbe, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala podnositelja pritužbe, 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) Svi radnici koji rade kod Poslodavca dužni su surađivati s ovlaštenikom za zaštitu dostojanstva, odazvati se njegovom pozivu te mu priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku u vezi s pritužbom, koji su im poznati.



- (4) U postupku zaštite dostojanstva, podnositelja pritužbe kao i osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala podnositelja pritužbe može zastupati opunomoćenik.

Članak 86.

- (1) O saslušanju podnositelja pritužbe, osobe za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala podnositelja pritužbe te svjedoka u postupku, ovlaštenik za zaštitu dostojanstva sastavit će zapisnik koji potpisuju sve osobe koje su bile nazočne saslušanju.
- (2) O drugim radnjama u postupku ovlaštenik za zaštitu dostojanstva sastavit će zapisnik ili službenu bilješku. Službenu bilješku potpisuje ovlaštenik za zaštitu dostojanstva koji je bilješku sastavio.
- (3) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

Članak 87.

- (1) Ako ovlaštenik za zaštitu dostojanstva ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatraži zaštitu pred nadležnim sudom.
- (2) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Institut zaštititi dostojanstvo radnika, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan nije dužan dostaviti pritužbu ovlašteniku za zaštitu dostojanstva, te ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.
- (3) Za vrijeme prekida rada iz stavaka 1. i 2. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.
- (4) Ako pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 88.

- (1) Na temelju utvrđenog činjeničnog stanja ovlaštenik za zaštitu dostojanstva ocjenjuje je li pritužba osnovana odnosno je li u konkretnom slučaju došlo do uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te o tome izvještava ravnatelja.
- (2) Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva izrađuje pisano izvješće u kojem će:
- utvrditi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, ili
 - utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 89.

Ako ovlaštenik za zaštitu dostojanstva utvrdi da postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe, u izvješću će navesti činjenično stanje slučaja, razloge zašto smatra da je došlo do uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja i u čemu se ono sastoji, te predložiti ravnatelju provođenje stegovnog postupka sukladno odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti, a može i osobno podnijeti zahtjev za pokretanje stegovnog postupka o čemu je obavezan obavijestiti ravnatelja.

Članak 90.

- (1) Ako ovlaštenik za zaštitu dostojanstva utvrdi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe u izvješću će navesti činjenično stanje slučaja, razloge zašto smatra da nije bilo



uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja te predložiti ravnatelju odbijanje pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

- (2) Ovlaštenik za zaštitu dostojanstva će svoje izvješće, osim ravnatelju, dostaviti podnositelju pritužbe i osobi protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 91.

- (1) U slučaju iz članka 94. stavka 1., ravnatelj će na temelju prijedloga ovlaštenika za zaštitu dostojanstva donijeti odluku o odbijanju pritužbe za zaštitu dostojanstva, odnosno podnijeti prijedlog stegovnom povjerenstvu za provođenje stegovnog postupka, ako temeljem izvješća ovlaštenika za zaštitu dostojanstva procijeni da postoji potreba za time.
- (2) Nakon što zaprimi odluku ravnatelja o odbijanju pritužbe za zaštitu dostojanstva, podnositelj pritužbe može pokrenuti stegovni postupak u skladu s odredbama Pravilnika o stegovnoj odgovornosti ili zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 92.

- (1) Za sva pitanja u vezi radnih odnosa koja nisu propisana ovim Pravilnikom na odgovarajući način se primjenjuju odredbe zakona i ostalih propisa, kolektivnih ugovora, ostalih akata Poslodavca te ugovora o radu.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na mrežnim stranicama Instituta te na oglasnoj ploči Instituta.
- (3) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Instituta za etnologiju i folkloristiku od 23. ožujka 2016. (ur. broj: 1-02/01-16-01).

U Zagrebu, 3. prosinca 2024.

Urudžbeni broj: 1-01/05-24-01

Predsjednica Upravnoga vijeća:



prof. dr. sc. Nevena Škrbić Alempijević

Utvrđuje se da je Pravilnik o radu Instituta za etnologiju i folkloristiku objavljen na mrežnim stranicama te na oglasnoj ploči Instituta dana 4.12. 2024. te će osmoga dana od dana objave stupiti na snagu (12.12. 2024.).

Ravnateljica:



dr. sc. Iva Niemčić

**Nezavisni sindikat znanosti i visokog obrazovanja
Podružnica Institut za etnologiju i folkloristiku
Šubićeva 42, 10 000 Zagreb
Šifra podružnice: 3084**

IZVJEŠTAJ

O PROVEDENOM SAVJETOVANJU VEZANO UZ DONOŠENJE PRAVILNIKA O RADU

Utvrdjuje se da mi je Uprava Instituta za etnologiju i folkloristiku, sukladno članku 150. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) dana 22. studenog 2024., kao sindikalnoj povjerenici Instituta, dostavila konačan prijedlog Pravilnika o radu Instituta za etnologiju i folkloristiku, prethodno poslan na komentare i svim ostalim zaposlenicima, da od strane zaposlenika nije bilo komentara niti prijedloga izmjena/dopuna te da sam i ja u potpunosti suglasna sa sadržajem navedenog Pravilnika.

U Zagrebu, 22. studenog 2024. godine

Sindikalna povjerenica



Ana Marija Starčević Stambuk, prof.
glavna sindikalna povjerenica

