

*REPUBLIKA HRVATSKA
INSTITUT RUĐER BOŠKOVIĆ
Javni institut Republike Hrvatske*

PRAVILNIK O STIMULACIJAMA, DODACIMA NA PLAĆU I PREKOVREMENOM RADU

Zagreb, veljača 2017.

Na temelju članka 23. Statuta Instituta Ruđer Bošković i članka 63., stavak 4. Pravilnika o radu Instituta Ruđer Bošković, Upravno vijeće je na svojoj 22. sjednici dana 23. veljače 2017. donijelo sljedeći:

PRAVILNIK O STIMULACIJAMA, DODACIMA NA PLAĆU I PREKOVREMENOM RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o stimulacijama, dodacima na plaću i prekovremenom radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti i postupak za isplatu uvećane plaće putem dodatka za uspješnost na radu (u daljnjem tekstu: stimulacija) i dodatka na plaću iz sredstava vlastitih prihoda ili prihoda ostvarenih kroz nacionalne ili međunarodne projekte ugovorene po posebnim uvjetima (u daljnjem tekstu: Projekti) te postupak određivanja prekovremenog rada na Institutu Ruđer Bošković (u daljnjem tekstu: Institut).

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

2. STIMULACIJA

Članak 2.

Na osnovi ostvarenih iznimnih i natprosječnih rezultata rada radniku se može isplatiti stimulacija.

Za ocjenjivanje iznimne i natprosječne uspješnosti na radu primjenjivat će se kriteriji iz članka 3. i 4. ovoga Pravilnika.

Članak 3.

Radniku koji radi na znanstvenom, suradničkom ili stručnom radnom mjestu ili na radnom mjestu tehničara u laboratoriju može se odobriti isplata stimulacije u sljedećim slučajevima:

- rad na Projektima;
- rad na dodatnim poslovima za tržište ili drugim dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Instituta odnosno ugovoru o radu;
- ostvarenje pozitivnog financijskog učinka za Institut;
- rad koji je pridonio ugledu ili afirmaciji Instituta.

Članak 4.

Radniku koji radi na administrativnim, stručnim ili tehničkim poslovima te ostalim pratećim poslovima može se odobriti isplata stimulacije u sljedećim slučajevima:

- natprosječna kvaliteta obavljenih poslova (iskazana stručnost, samostalnost i kreativnost u obavljanju poslova);
- rad na dodatnim poslovima za tržište ili drugim dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Instituta odnosno ugovoru o radu;
- uspješno i pravodobno rješavanje složenog predmeta;
- uspješno i pravodobno obavljanje poslova odsutnog radnika, uz redovito obavljanje poslova svoga radnog mjesta, u neprekinutom razdoblju od najmanje mjesec dana;
- rad koji je pridonio ugledu ili afirmaciji Instituta.

Članak 5.

Isplata stimulacije može se odobriti ako za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva odnosno ako je poslovanje određene ustrojbene jedinice (zavod/centar) i Instituta pozitivno, što se određuje na način da se od sume slobodnih, nenamjenskih sredstava oduzme ukupni iznos ovršenih sredstava (npr. s osnove dodataka za rad u posebnim uvjetima rada, drugih materijalnih prava, poreza na dodanu vrijednost) te iznos minusa na ostalim obračunskim jedinicama te ustrojbene jedinice.

Radi izbjegavanja dvojbe, slobodnim nenamjenskim sredstvima naročito se smatraju: režija vlastitih projektnih aktivnosti, slobodna sredstva vlastitih projektnih aktivnosti nakon izvršenja Projekta, sredstva Projekta namijenjena za troškove rada radnika Instituta te ostala projektna sredstva koja dopuštaju slobodno trošenje.

Stimulacija se može isplatiti neposredno nakon izvršenog posla koji je razlog za isplatu stimulacije, a stimulacija s osnove rada na Projektima odnosno rada na dodatnim poslovima za tržište ili drugim dodatnim poslovima može se isplatiti nakon primitka sredstava za izvršenje takvog posla odnosno nakon izvršene naplate usluge.

Stimulacija se ne može isplatiti radniku za razdoblje tijekom kojeg je bio privremeno odsutan s rada ili je koristio godišnji odmor.

Radniku se ne može dva puta isplatiti stimulacija za isti rad, obavljen tijekom istog razdoblja.

Radnik koji je predložen za isplatu stimulacije može zatražiti da se iznos namijenjen za te svrhe prenamijeni u druge dozvoljene projektne ili druge svrhe unapređenja djelatnosti Instituta (npr. stručno usavršavanje, nabava opreme).

Ako se isplata stimulacije predlaže iz zajedničkih sredstava zavoda/centra, takva isplata će se odobriti u slučaju postojanja pozitivnog mišljenja vijeća zavoda odnosno pozitivnog mišljenja većine radnika centra.

Članak 6.

Stimulacija se određuje u postotku od plaće radnika za taj mjesec, a najviše do 30 %.

Iznimno, ako nakon uspješne provedbe Projekta odnosno posla za tržište i pokriva svih materijalnih troškova ostanu raspoloživa sredstva predviđena za troškove rada, radniku se može isplatiti jednokratna stimulacija, do visine raspoloživih sredstava, u skladu s pozitivnim propisima i općim aktima Instituta.

Ako se stimulacija isplaćuje iz vlastitih prihoda Instituta, iz sredstava kojima sukladno općim aktima Instituta raspolaže voditelj Projekta (70 %), za plaćanja sudionika na Projektu ne može se rasporediti više od 50 % tog iznosa.

Članak 7.

Prijedlog za isplatu stimulacije radniku podnosi se na obrascu koji se nalazi u Prilogu 1. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Prijedlog za isplatu stimulacije sadrži:

- osnovu za isplatu stimulacije sukladno odredbama ovog Pravilnika (opis aktivnosti radnika i ostvarenih rezultata njegova rada, razdoblje u kojem su te aktivnosti provedene);
- kriterije za raspodjelu sredstava između više radnika (ako je više radnika sudjelovalo na istim poslovnim aktivnostima);
- iznos stimulacije (u postotku od plaće radnika);
- izvor sredstava (navesti Projekt odnosno ugovor ili drugi dokument iz kojeg proizlazi provedena aktivnost i obračunsku jedinicu koju predložena isplata tereti);
- prilozi (ako je potrebno kao podloga prijedlogu).

Prijedlog iz stavka 1. ovoga članka predaje se izravno u Ured ravnatelja, u zatvorenoj kuverti, s naznakom „Prijedlog za stimulaciju“.

Članak 8.

Prijedlog za isplatu stimulacije za radnike iz članka 3. ovoga Pravilnika, upućuje osoba odgovorna za raspolaganje financijskim sredstvima iz kojih se predlaže isplata, uz pribavljen supotpis predstojnika zavoda/voditelja centra, a za radnike iz članka 4. ovoga Pravilnika voditelj ustrojbene jedinice (Odjela).

Predstojnik zavoda/voditelj centra svojim potpisom potvrđuje da je aktivnost radnika koja je osnova za isplatu stimulacije u cijelosti izvršena kako je to navedeno u prijedlogu te da zavod/centar ima raspoloživih sredstava za predloženu isplatu, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Ako se radi o prijedlogu za isplatu stimulacije iz zajedničkih sredstava zavoda/centra, predstojnik zavoda/voditelj centra svojim potpisom također potvrđuje da o prijedlogu postoji pozitivno mišljenje vijeća zavoda odnosno pozitivno mišljenje većine radnika centra.

Financijski direktor svojim parafom potvrđuje da za predloženu isplatu postoje raspoloživa financijska sredstva sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Isplata stimulacije radnicima Administrativnih, stručnih i tehničkih službi tereti odgovarajuću obračunsku jedinicu. Financijski direktor svojim paraom potvrđuje da na toj obračunskoj jedinici postoje raspoloživa sredstva za predloženu isplatu, sukladno odredbama ovoga Pravilnika.

Ako se isplata stimulacije predlaže s osnove rada na ugovorenom nacionalnom ili međunarodnom Projektu, iz sredstava Projekta, Odjel za projekte i transfer znanja svojim paraom potvrđuje da je predložena isplata u skladu s pravilima Projekta te da za predloženu isplatu postoje raspoloživa financijska sredstva u budžetu Projekta.

Ako se predlaže isplata stimulacije voditelju Odjela unutar Administrativnih, stručnih i tehničkih službi ili financijskom direktoru, suglasnost s predloženom isplatom potvrđuje jedan od pomoćnika ravnatelja svojim paraom. Ravnatelj može i izravno odobriti isplatu stimulacije uz paraf jednog od pomoćnika.

Prijedlog za isplatu stimulacije odobrava ravnatelj.

Ako se prijedlog za isplatu stimulacije odbije, na prijedlogu će se navesti razlog zbog kojeg se prijedlog odbija.

Prijedlog za isplatu stimulacije o kojem je odlučeno dostavit će se izravno predlagatelju, radniku predloženom za stimulaciju, Odjelu za računovodstvo i financije (radi isplate) te Odjelu za projekte i transfer znanja (radi evidencije).

Članak 9.

Ravnatelj može odobriti isplatu stimulacije pomoćnicima ili savjetnicima ravnatelja imenovanim posebnom odlukom, uz suglasnost jednog od pomoćnika ravnatelja (ne istog koji je predložen za isplatu stimulacije), koju isti potvrđuje svojim paraom.

Članak 10.

Ako znanstvenik koji raspolaže sredstvima iz kojih se može isplatiti stimulacija ocijeni da je određen Odjel unutar Administrativnih, stručnih i tehničkih službi obavio posao koji predstavlja osnovu za isplatu stimulacije sukladno odredbama ovoga Pravilnika, može predložiti isplatu stimulacije za taj Odjel.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka voditelj Odjela raspolaže sa 70 % iznosa predviđenog za isplatu stimulacije te će dati prijedlog za isplatu stimulacije radnicima tog Odjela, kako smatra prikladnim. Prijedlog za isplatu stimulacije odobrava ravnatelj, prema postupku iz članka 8. ovoga Pravilnika.

Preostalih 30 % iznosa predviđenog za isplatu stimulacije sukladno stavku 1. ovoga članka raspoređuje se na posebnu obračunsku jedinicu, namijenjenu za isplatu stimulacija radnicima ostalih Odjela unutar Administrativnih, stručnih i tehničkih službi, pomoćnicima ili savjetnicima ravnatelja imenovanim posebnom odlukom. Isplatu stimulacije iz sredstava raspoređenih na navedenoj obračunskoj jedinici odobrava ravnatelj, uz suglasnost jednog od pomoćnika ravnatelja, koju isti potvrđuje svojim paraom.

3. DODACI NA PLAĆU

Članak 11.

Dodaci na plaću u smislu ovoga Pravilnika predstavljaju uvećanja plaće koja se isplaćuju iz sredstava vlastitih prihoda ili prihoda ostvarenih kroz nacionalne ili međunarodne projekte ugovorene po posebnim uvjetima (Projekti).

Članak 12.

Ako pojedini Projekt ili drugi posao za tržište predviđa ili omogućuje kontinuiranu isplatu uvećane plaće određenom radniku tijekom duljeg razdoblja, radniku se može odobriti isplata dodatka na plaću za vrijeme trajanja tog Projekta odnosno drugog posla.

Ako ravnatelj, uz suglasnost jednog od pomoćnika i financijskog direktora, procijeni da je nužan kontinuirani angažman pojedinog radnika u službama na dodatnim poslovima izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Instituta odnosno ugovoru o radu, može takvom radniku odobriti isplatu dodatka na plaću za vrijeme trajanja takvog dodatnog angažmana.

Ravnatelj može odobriti isplatu dodatka na plaću svojem pomoćniku ili savjetniku ako procijeni da isti kontinuirano obavlja zahtjevne dodatne poslove izvan opisa redovnog posla sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru, općem aktu Instituta odnosno ugovoru o radu.

Članak 13.

Na odobrenje dodatka na plaću na odgovarajući će se način primijeniti odredbe ovoga Pravilnika koje se odnose na isplatu stimulacije.

U slučaju isplate dodatka na plaću iz ovoga članka s radnikom će se sklopiti aneks (dodatak) ugovoru o radu, kojim će se regulirati obavljanje dodatnih poslova, razdoblje u kojem će se ti poslovi obavljati te isplata dodatka na plaću.

4. PREKOVREMENI RAD

Članak 14.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe može se odrediti da je radnik dužan raditi dulje od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Članak 15.

Prijedlog za prekovremeni rad podnosi se na obrascu koji se nalazi u Prilogu 2. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Prijedlog za prekovremeni rad sadrži:

- opis izvanrednog posla radi kojeg je potreban prekovremeni rad radnika;
- predvidivo trajanje prekovremenog rada (period; maksimalan broj sati u tjednu/mjesecu; ako se predviđa prekovremeni rad subotom/nedjeljom potrebno je obrazložiti zašto je takav rad neophodan baš u te dane);
- izvor sredstava (navesti obračunsku jedinicu koju predložena isplata tereti);
- prilozi (ako je potrebno kao podloga prijedlogu).

Članak 16.

Prijedlog za prekovremeni rad upućuje voditelj projekta / voditelj laboratorija, uz pribavljen supotpis predstojnika zavoda / voditelja centra odnosno voditelj Odjela unutar Administrativnih, stručnih i tehničkih službi.

Prijedlog za prekovremeni rad predaje se Uredu ravnatelja, putem Pisarnice.

Prijedlog za prekovremeni rad potrebno je uputiti najkasnije 7 dana prije planiranog početka takvog rada.

Prekovremeni rad odobrava ravnatelj te daje nalog za prekovremeni rad koji se nalazi u Prilogu 3. ovoga Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 17.

Nalog za prekovremeni rad uručuje se radniku koji treba prekovremeno raditi, prije početka prekovremenog rada.

Iznimno, ako priroda nastale prijeke potrebe onemogućuje provedbu postupka sukladno ovome Pravilniku te pravovremenu izradu pisanog naloga za prekovremeni rad, ravnatelj, predstojnik zavoda / voditelj centra odnosno voditelj Odjela unutar Administrativnih, stručnih i tehničkih službi dat će usmeni nalog za prekovremeni rad, te u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen uputiti ravnatelju pismeni zahtjev za potvrdu naloga, koji ravnatelj treba potvrditi u roku od 7 dana od primitka zahtjeva.

O odobrenom prekovremenom radu obavještava se predlagatelj, Odjel za računovodstvo i financije te Odjel za ljudske potencijale.

Članak 18.

Radnik ne smije započeti s prekovremenim radom prije primitka pisanog naloga ravnatelja, osim u slučaju iz članka 17. stavka 2. ovog Pravilnika.

Voditelj ustrojbene jedinice ne smije naložiti radniku prekovremeni rad, ako takav rad nije odobren od strane ravnatelja, osim u slučaju više sile ili druge prijeke potrebe koja bi prouzročila izravnu štetu Institutu.

5. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na isti način na koji je Pravilnik donijet.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave.

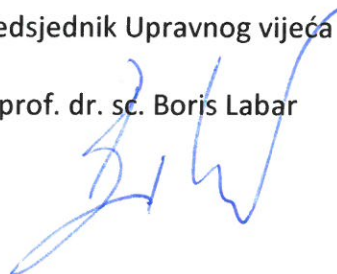
Pravilnik se objavljuje isticanjem na oglasnoj ploči i na internetskim stranicama Instituta.

Broj: 010-1312/2-2017.

Zagreb, 23. veljače 2017.

Predsjednik Upravnog vijeća

prof. dr. sc. Boris Labar



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 9. ožujka 2017. godine i stupa na snagu dana 17. ožujka 2017. godine.

Ravnatelj

dr. sc. Tome Antičić



INSTITUT RUĐER BOŠKOVIĆ

USTROJBENA JEDINICA: _____

Zagreb, _____ (datum)

URED RAVNATELJA (IZRAVNO)

- ovdje

PRIJEDLOG ZA ISPLATU STIMULACIJE

U skladu s Pravilnikom o stimulacijama, dodacima na plaću i prekovremenom radu Instituta Ruđer Bošković, predlaže se isplata stimulacije radniku:

_____ (ime i prezime)

_____ (radno mjesto)

OSNOVA ZA ISPLATU STIMULACIJE (opis aktivnosti radnika i ostvarenih rezultata njegova rada; razdoblje u kojem su te aktivnosti provedene – sukladno čl. 3. / 4. Pravilnika):

KRITERIJI ZA RASPODJELU SREDSTAVA IZMEĐU VIŠE RADNIKA (ako je više radnika sudjelovalo u istim aktivnostima):

IZNOS STIMULACIJE (u postotku od plaće radnika – sukladno čl. 6. Pravilnika):

IZVOR SREDSTAVA (navesti Projekt odnosno ugovor ili drugi dokument iz kojeg proizlazi provedena aktivnost i obračunsku jedinicu koju predložena isplata tereti):

PRILOZI UZ PRIJEDLOG (dokumenti koji su podloga prijedlogu):

Podnositelj prijedloga
(nositelj OJ/voditelj ustrojbene jedinice)

Predstojnik zavoda/voditelj centra

Financijski direktor

Prijedlog pregledali (ako je primjenjivo sukladno Pravilniku):

Odjel za projekte i transfer znanja

Pomoćnik ravnatelja

Prijedlog se (zaokružiti):

A)

- Odobrava
- Daje se **Nalog** Odjelu za računovodstvo i financije za isplatu stimulacije sukladno Prijedlogu

B)

- Odbija
- Razlog zbog kojeg se Prijedlog odbija _____

Ravnatelj:

Dr. sc. Tome Antičić

Dostaviti (IZRAVNO):

- 1.) Predlagatelj
- 2.) Radnik predložen za stimulaciju
- 3.) Odjel za računovodstvo i financije (ako je Prijedlog odobren)
- 4.) Odjel za projekte i transfer znanja (ako se stimulacija isplaćuje iz sredstava projekta)
- 5.) Ured ravnatelja

INSTITUT RUĐER BOŠKOVIĆ

USTROJBENA JEDINICA: _____

Zagreb, _____ (datum)

URED RAVNATELJA

- ovdje

PRIJEDLOG ZA PREKOVREMENI RAD

U skladu s Pravilnikom o stimulacijama, dodacima na plaću i prekovremenom radu Instituta Ruđer Bošković, predlaže se obavljanje prekovremenog rada radnika:

_____ (ime i prezime)

_____ (radno mjesto)

OPIS IZVANREDNOG POSLA (obrazloženje zašto je potreban prekovremeni rad radnika – sukladno čl. 14. Pravilnika):

TRAJANJE PREKOVREMENOG RADA (predvidivi period trajanja; maksimalan broj sati u tjednu/mjesecu; ako se predviđa prekovremeni rad subotom/nedjeljom obrazloženje zašto je takav rad neophodan baš u te dane):

IZVOR SREDSTAVA (obračunska jedinica koju predložena isplata tereti):

PRILOZI UZ PRIJEDLOG (ako je potrebno kao podloga prijedlogu):

Podnositelj prijedloga
(voditelj projekta/laboratorija/
voditelj ustrojbene jedinice)

Predstojnik zavoda/voditelj centra:

Ravnatelj:

Dr. sc. Tome Antičić

Dostaviti:

- 1.) Predlagatelj
- 2.) Odjel za računovodstvo i financije
- 3.) Odjel za ljudske potencijale
- 4.) Ured ravnatelja

INSTITUT RUĐER BOŠKOVIĆ
URED RAVNATELJA:

Broj:
Zagreb,

Temeljem članka 65., stavak 1. Zakona o radu (NN br. 93/14), članka 31. stavak 1. Pravilnika o radu Instituta Ruđer Bošković, članka 16., stavak 4. Pravilnika o stimulacijama, dodacima na plaću i prekovremenom radu Instituta Ruđer Bošković te sukladno odobrenom Prijedlogu za prekovremeni rad broj: _____, od _____, daje se

NALOG ZA PREKOVREMENI RAD

1.) Radniku: _____ (ime i prezime),

zaposlenom na radom mjestu: _____.

2.) Zahtijeva se prekovremeni rad, u razdoblju od _____ do _____,
u ukupnom trajanju od _____ sati.

3.) Opis izvanrednog posla zbog kojeg se zahtijeva prekovremeni rad:

--

Obzirom da opisani posao nije moguće izvršiti tijekom redovitog radnog vremena, poslodavac stoga od radnika zahtijeva prekovremeni rad.

4.) Ovaj Nalog stupa na snagu trenutkom dostave radniku.

Ravnatelj:

Dr. sc. Tome Antičić

Dostaviti:

1. Radnik (uz dostavnicu)
2. Predlagatelj prekovremenog rada
3. Odjel za računovodstvo i financije
4. Odjel za ljudske potencijale
5. Ured ravnatelja