

**SVEUČILIŠTE U RIJECI
MEDICINSKI FAKULTET**

**PRAVILNIK
O ISPLATAMA UVEĆANJA PLAĆE
ZAPOSLENICIMA
I PREKOVREMENOM RADU**

Rijeka, travanj 2025.

Na temelju članka 23. i članka 87. stavaka 6. i 7. Statuta Medicinskog fakulteta u Rijeci (KLASA: 007-05/24-01/01; URBROJ: 2170-1-42-01-24-1 od 18. siječnja 2024. – pročišćeni tekst; dalje u tekstu: Statut), Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta (KLASA: 007-06/24-02/690, URBROJ: 2170-1-42-24-01-1 od 17. prosinca 2024.), članka 7. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja namjenskih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja mladih (NN 79/2024.) i članka 6. Pravilnika o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (NN 79/2024.), Fakultetsko vijeće Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta na svojoj XIII. elektroničkoj sjednici održanoj od 4.. – 8.. travnja 2025., dana 8. travnja 2025. donijelo je

PRAVILNIK O ISPLATAMA UVEĆANJA PLAĆE ZAPOSLENICIMA I PREKOVREMENOM RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji, visina i postupak za isplatu uvećanja plaće zaposlenicima na osnovu radne uspješnosti, koje se isplaćuje iz vlastitih ili namjenskih prihoda te postupak određivanja prekovremenog rada na Sveučilištu u Rijeci, Medicinskom fakultetu (*u daljnjem tekstu: Fakultet*).
- (2) Isplata uvećanja plaće može se odobriti ako za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva u skladu s odredbama Pravilnika o ostvarivanju i korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Fakulteta odnosno Pravilnika o ostvarivanju i korištenju namjenskih prihoda Fakulteta.
- (3) Pojmovi „vlastiti prihodi“, „plaćanje rada zaposlenika ili radnog mjesta koji izravno sudjeluju u ostvarenju vlastitih prihoda“ i „uvećanje plaće zaposlenicima koji izravno ili neizravno sudjeluju u ostvarenju vlastitih prihoda“ u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (NN 79/2024).
- (4) Pojmovi „namjenski prihodi“, „unaprjeđenje znanstvene djelatnosti“, „plaćanje rada zaposlenika ili radnog mjesta koji izravno sudjeluju u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja znanstvene djelatnosti“ i „uvećanje plaće zaposlenicima koji izravno ili neizravno sudjeluju u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja znanstvene djelatnosti“ u smislu ovoga Pravilnika imaju jednako značenje kao pojmovi korišteni u Pravilniku o mjerilima i načinu korištenja namjenskih prihoda proračunskih korisnika iz nadležnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (NN 79/2024).
- (5) Izrazi koji u ovom Pravilniku imaju rodno značenje koriste se poštujući načela rodno osjetljivog i rodno neutralnog jezika te vodeći računa o jasnoći odredaba i čitkosti teksta. Pri tome, smatra se da se svi jezični oblici u ovom Pravilniku odnose na sve osobe, neovisno o njihovom rodnom identitetu.

II. KRITERIJI ZA ISPLATU UVEĆANJA PLAĆE

Članak 2.

- (1) Uvećanje plaće može se isplatiti:
 - zaposleniku koji izravno sudjeluje u ostvarivanju vlastitih ili namjenskih prihoda
 - zaposleniku koji izravno ili neizravno sudjeluje u ostvarivanju vlastitih i namjenskih prihoda odnosno zaposleniku koji doprinosi i sudjeluje u unaprjeđenju djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti i stručne djelatnosti na Fakultetu izravnim ili neizravnim aktivnostima utvrđenim u članku 4. stavak 6. Pravilnika o ostvarivanju i korištenju namjenskih prihoda Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta i članku 4. stavak 5. Pravilnika o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta

na osnovu iznimne radne uspješnosti, u skladu s kriterijima iz ovoga Pravilnika.

- (2) Kriteriji za utvrđivanje iznimne radne uspješnosti iz stavka 1. ovoga članka su:
- rezultati rada koji po opsegu prelaze uobičajeni opseg poslova radnog mjesta zaposlenika utvrđen Pravilnikom o unutarnjoj organizaciji i ustroj uradnih mjesta na Fakultetu
 - obavljanje bitnog dijela posla privremeno odsutnog zaposlenika, uz obavljanje poslova svoga radnog mjesta
 - sudjelovanje u aktivnostima kojima se ostvaruju namjenski i vlastiti prihodi Fakulteta.

Članak 3.

- (1) Uvećanje plaće se može isplatiti nakon izvršenog rada koji je razlog za isplatu.
- (2) Uvećanje plaće se ne može isplatiti zaposleniku za razdoblje tijekom kojeg je bio privremeno odsutan s rada ili za razdoblje tijekom kojeg je koristio godišnji odmor.
- (3) Zaposleniku se ne može dva puta isplatiti uvećanje plaće za obavljanje istih poslova tijekom istog razdoblja.
- (4) Uvećanje plaće se ne može isplatiti za obavljanje istih poslova za koje je zaposleniku odobreno obavljanje prekovremenog rada.

III. VISINA UVEĆANJA PLAĆE

Članak 4.

- (1) Visina iznosa za uvećanje plaće određena je u postotku od mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika i ne smije premašiti 30 % mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika, sukladno članku 8. stavak 4. Pravilnika o ostvarivanju i korištenju namjenskih prihoda Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta i članku 8. stavak 4. Pravilnika o ostvarivanju i korištenju vlastitih prihoda i nenamjenskih donacija Sveučilišta u Rijeci, Medicinskog fakulteta.
- (2) Iznimno, ukupno uvećanje plaće za obavljanje poslova tijekom dužeg razdoblja može se isplatiti odjednom, ako nakon uspješne provedbe posla za tržište odnosno projekta/aktivnosti i pokriva svih rashoda nastalih obavljanjem posla na tržištu odnosno rashoda nastalih realizacijom projekta/aktivnosti na temelju kojeg je prihod ostvaren, ostanu raspoloživa sredstva predviđena za plaćanje rada. U takvom slučaju zaposleniku se uvećanje plaće može jednokratno isplatiti za više mjeseci do visine raspoloživih sredstava, pazeći pri tome da se mjesečno može isplatiti najviše 30% osnovne mjesečne bruto plaće zaposlenika.

IV. POSTUPAK ODOBRAVANJA ISPLATE UVEĆANJA PLAĆE

Članak 5.

- (1) Isplatu uvećanja plaće može predložiti pročelnik katedre/zavoda/voditelj ustrojstvene jedinice na kojoj se provodi projekt/aktivnost/stručna aktivnost te voditelj projekta/stručne aktivnosti/aktivnosti/ na temelju kojeg je ostvaren prihod iz kojeg se isplaćuje uvećanje plaće, ako su osigurana raspoloživa sredstva za takvu isplatu. Prijedlogom se mora obrazložiti osnovanost i visina uvećanja plaće koja se utvrđuje prema dostavljenom mjesečnom izvješću o učinku zaposlenika. Ukoliko utvrde osnovanost podnesenog prijedloga za uvećanje plaće, glavni tajnik ili prodekan podnose dekanu prijedlog za isplatu uvećanja plaće.
- (2) Isplatu uvećanja plaće zaposleniku stručno - administrativnih službi i ureda Fakulteta u zamolbi obrazlaže odgovarajući voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine, a prijedlog za isplatu dekanu podnosi Glavni tajnik.
- (3) Isplatu uvećanja plaće voditelju ustrojstvene jedinice stručno - administrativnih službi najviše razine predlaže Glavni tajnik ili nadležni prodekan.

- (4) Isplatu uvećanja plaće prodekanima i Glavnom tajniku posebnom odlukom određuje dekan.
- (5) Isplatu uvećanja plaće dekanu odlukom utvrđuje prodekan za poslovne odnose.
- (6) O prijedlogu za isplatu uvećanja plaće odlučuje dekan ako su osigurana raspoloživa sredstva za takvu isplatu. U slučaju odbijanja prijedloga za isplatu uvećanja plaće navest će se razlog odbijanja.

Članak 6.

- (1) Prijedlog za isplatu uvećanja plaće podnosi se u Pisarnicu putem elektroničke pošte na adresu pisarnica@medri.uniri.hr. Pisarnica zaprima prijedlog za isplatu u sustavu za upravljanje dokumentima DIAR i zadužuje glavnog tajnika ili prodekana koji postupaju sukladno članku 5. ovog Pravilnika.
- (2) O odobrenoj isplati uvećanja plaće obavijestit će se zaposlenika kojem je odobrena isplata, predlagatelja isplate te odgovarajuće stručno - administrativne službe radi isplate i evidencije.

V. ODREĐIVANJE PREKOVREMENOG RADA

Članak 7.

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

Članak 8.

- (1) Prekovremeni rad predlaže odgovarajući voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine, a ako se radi o zaposleniku stručno - administrativnih službi ili ureda Fakulteta, uz suglasnost glavnog tajnika. Prekovremeni rad voditelja ustrojstvene jedinice stručno – administrativnih službi najviše razine predlaže glavni tajnik.
- (2) Prijedlog za prekovremeni rad odobrava dekan te daje nalog za prekovremeni rad.
- (3) Prekovremeni rad dekana nalaže prodekan za poslovne odnose.
- (4) Prekovremeni rad prodekana i glavnog tajnika, nalaže dekan.
- (5) Dekan može, u slučaju takve potrebe, izravno naložiti prekovremeni rad i drugog zaposlenika.

Članak 9.

- (1) Prijedlog za prekovremeni rad podnosi se u Pisarnicu putem elektroničke pošte na adresu pisarnica@medri.uniri.hr. Pisarnica zaprima prijedlog za isplatu u sustavu za upravljanje dokumentima DIAR i zadužuje glavnog tajnika i dekana. Sve potrebne suglasnosti sukladno ovome Pravilniku daju se u sustavu za upravljanje dokumentima DIAR. Prijedlog se podnosi u slobodnoj formi, a obavezno sadrži slijedeće podatke: ime i prezime radnika, naziv radnog mjesta, razlog za prekovremeni rad i poslove koji bi se u prekovremenom radu obavljali, razdoblje trajanja prekovremenog rada, potpis podnositelja.
- (2) Prijedlog za prekovremeni rad potrebno je uputiti najkasnije tri radna dana prije planiranog početka takvog rada.
- (3) Nalog za prekovremeni rad uručuje se zaposleniku koji treba prekovremeno raditi prije početka prekovremenog rada.
- (4) Iznimno, ako priroda nastale prijeko potrebe onemogućuje uručivanje zaposleniku naloga za prekovremeni rad prije početka takvog rada, dekan odnosno predstojnik zavoda/pročelnik katedre/voditelj centra, neposredni voditelj radnika ili voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine može dati usmeni nalog za prekovremeni rad, a takav usmeni nalog potrebno je pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad usmeno naložen.

- (5) O naloženom prekovremenom radu obavijestit će se zaposlenika koji treba prekovremeno raditi, predlagatelja prekovremenog rada te odgovarajuće stručno - administrativne službe radi isplate i evidencije.
- (6) Zaposlenik ne smije započeti s prekovremenim radom prije primitka pisanog naloga dekana, osim u slučaju iz stavka 4. ovoga članka.
- (7) Zaposleniku se ne smije naložiti prekovremeni rad, ako takav rad nije odobren od strane dekana, osim u slučaju više sile ili druge prijeko potrebe koja bi prouzročila izravnu štetu Fakultetu, u skladu sa stavkom 4. ovoga članka.
- (8) Nakon izvršenog prekovremenog rada, zaposlenik podnosi izvješće o obavljenom prekovremenom radu u kojem će navesti odrađene sate u prekovremenom radu.
- (9) Prekovremeni rad unosi se u evidenciju radnog vremena koja se vodi u programskom sustavu Status, integriranom sustavu Upravljanje ljudskim resursima.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

- (1) Ovaj Pravilnik će se objaviti na mrežnim stranicama Fakulteta.
- (2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.

KLASA: 007-06/25-02/206

URBROJ: 2170-1-42-01-25-1

Rijeka, 8. travnja 2025.

Dekan:

prof. dr. sc. Goran Hauser, dr. med.

The image shows a handwritten signature in blue ink over a blue oval stamp. The stamp contains the text "REPUBLIKA HRVATSKA" at the top, "UNIVERZITET U RIJEKI" in the middle, and "MEDICINSKI FAKULTET" at the bottom. In the center of the stamp is a small graphic of a building.

Pravilnik je objavljen na mrežnoj stranici Fakulteta dana 9. travnja 2025. te je stupio na snagu dana 10. travnja 2025.

Glavna tajnica

Nadija Surać, dipl. iur.

The image shows a handwritten signature in blue ink over a blue oval stamp. The stamp contains the text "REPUBLIKA HRVATSKA" at the top, "UNIVERZITET U RIJEKI" in the middle, and "MEDICINSKI FAKULTET" at the bottom. In the center of the stamp is a small graphic of a building.

