

Pravilnik o stimulacijama, nagradama za radne rezultate i drugim oblicima dodatnog nagrađivanja zaposlenika te prekovremenom radu na Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek

Na temelju članka 19. stavka 3. Zakona o visokom obrazovanju i znanstvenoj djelatnosti („Narodne novine“ br. 119/22.), članka 30. stavka 1. podstavka 5. i članka 101. stavak 4. Statuta Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek – pročišćeni tekst, nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnom povjerenicom, Fakultetsko vijeće Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek na 10. sjednici u akademskoj godini 2025./26. održanoj 17. srpnja 2026. pod točkom 4. dnevnog reda, na prijedlog Povjerenstva za opće akte, donijelo je

Pravilnik o stimulacijama, nagradama za radne rezultate i drugim oblicima dodatnog nagrađivanja zaposlenika te prekovremenom radu na Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji, visina i postupak za isplatu stimulacije na osnovu radne uspješnosti, isplata dijela plaća za povećani opseg posla, novčane nagrade za radne rezultate i drugi oblici dodatnog nagrađivanja zaposlenika koje se isplaćuje iz vlastitih ili namjenskih prihoda te postupak određivanja prekovremenog rada na Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek (u daljnjem tekstu: Fakultet).
- (2) Isplata iz prethodnog stavka može se odobriti ako za tu svrhu postoje raspoloživa financijska sredstva u skladu s odredbama Pravilnika o ostvarivanju i korištenju namjenskih i vlastitih prihoda te nenamjenskih donacija Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek i Pravilnika o mjerilima i kriterijima raspolaganja vlastitim i namjenskim prihodima Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek.
- (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 djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti“, „plaćanje rada zaposlenika ili radnog mjesta koji izravno sudjeluju u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti“ i „uvećanje plaće zaposlenicima koji izravno ili neizravno sudjeluju u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja djelatnosti visokog obrazovanja i 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 se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KRITERIJI ZA ISPLATU STIMULACIJE

Članak 2.

- (1) Stimulacija je novčani primitak koji se zaposleniku može isplatiti radi nagrađivanja rada kojim je ostvaren prihod ili radi iznimne radne uspješnosti, pod uvjetima propisanim ovim Pravilnikom.
- (2) Stimulacija se može isplatiti:

- zaposleniku koji izravno sudjeluje u ostvarenju vlastitih ili namjenskih prihoda
 - zaposleniku koji neizravno sudjeluje u ostvarenju vlastitih prihoda odnosno zaposleniku koji izravno ili neizravno sudjeluje u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja djelatnosti visokog obrazovanja i znanstvene djelatnosti Fakulteta, na osnovu iznimne radne uspješnosti, u skladu s kriterijima iz ovoga Pravilnika.
- (3) Kriteriji za utvrđivanje iznimne radne uspješnosti iz stavka 2. točke 2. ovoga članka su:
- natprosječna kvaliteta obavljenih poslova (iskazana stručnost i/ili vještina u obavljanju poslova veća od uobičajene, rješavanje složenog predmeta ili sl.)
 - natprosječan opseg obavljenih poslova (rezultati rada koji po opsegu prelaze uobičajeni opseg poslova zaposlenika ili obavljanje bitnog dijela posla privremeno odsutnog zaposlenika odnosno nepopunjenog radnog mjesta, uz obavljanje poslova svoga radnog mjesta)
 - sudjelovanje u organizaciji ili provedbi projekata ili drugih aktivnosti (u daljnjem tekstu: aktivnosti) značajnih za Fakultet odnosno rad koji je pridonio ugledu ili prepoznatljivosti Fakulteta, za isplatu stimulacije je dovoljno ispuniti jedan od navedenih kriterija.

Članak 3.

- (1) Stimulacija se može isplatiti nakon izvršenog rada koji je razlog za isplatu stimulacije.
- (2) Zaposleniku se ne može dva puta isplatiti stimulacija za obavljanje istih poslova tijekom istog razdoblja.
- (3) Stimulacija se ne može isplatiti za obavljanje istih poslova za koje je zaposleniku odobreno obavljanje prekovremenog rada.
- (4) Zaposlenik kojemu je odobrena isplata stimulacije može zatražiti da se iznos odobren u te svrhe prenamijeni u druge dozvoljene projektne ili druge svrhe unaprjeđenja djelatnosti Fakulteta (npr. stručno usavršavanje, nabava opreme).

III. VISINA STIMULACIJE

Članak 4.

- (1) Stimulacija se može odrediti u postotku od plaće zaposlenika ili u točno određenom novčanom iznosu.
- (2) Iznimno, ukupna stimulacija za obavljanje poslova tijekom dužeg razdoblja može se isplatiti odjednom, ako nakon uspješne provedbe posla za tržište odnosno projekta i podmirjenja ugovorenih i planiranih rashoda nastalih obavljanjem posla na tržištu odnosno rashoda nastalih provedbom projekta na temelju kojeg je prihod ostvaren, ostanu raspoloživa sredstva predviđena za plaćanje rada. U takvom slučaju zaposleniku se može isplatiti jednokratna stimulacija.

IV. POSTUPAK ODOBRAVANJA STIMULACIJE

Članak 5.

- (1) Isplatu stimulacije može predložiti zaposlenik odgovoran za obavljanje posla na tržištu odnosno voditelj aktivnosti na temelju kojeg je ostvaren prihod iz kojeg se isplaćuje stimulacija, na teret obračunske jedinice na kojoj je raspoređen takav prihod, uz suglasnost voditelja ustrojstvene jedinice. Suglasnost voditelja ustrojstvene jedinice nije potrebna u slučaju isplate stimulacije isključivo osobi odgovornoj za obavljanje posla na tržištu odnosno projektu i voditelju aktivnosti.
- (2) Isplatu stimulacije zaposleniku zavoda/CAAJ-a iz zajedničkih sredstava zavoda/CAAJ-a predlaže predstojnik zavoda/voditelj CAAJ-a, uz pozitivno mišljenje vijeća zavoda

- odnosno pozitivno mišljenje većine zaposlenika CAAJ-a. Isplatu stimulacije zaposleniku CAAJ-a predlaže odgovarajući voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine.
- (3) Isplatu stimulacije zaposleniku u Tajništvu predlaže odgovarajući voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine – Službe/Odjela, uz suglasnost tajnika Fakulteta. Isplatu stimulacije voditelju ustrojstvene jedinice zaposlenika – Službe/Odjela u Tajništvu predlaže tajnik Fakulteta, uz suglasnost dekana Fakulteta.
 - (4) Isplatu stimulacije zaposleniku CAAJ-a predlaže odgovarajući voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine.
 - (5) Isplatu stimulacije zaposleniku Pokušališta za inovacije i tehnologije predlaže voditelj Pokušališta, uz suglasnost Prodekana za razvoj pokušališta i transfer tehnologija. Isplatu stimulacije voditelju ustrojstvene jedinice Pokušališta za inovacije i tehnologije predlaže Prodekan za razvoj pokušališta i transfer tehnologija, uz suglasnost dekana Fakulteta
 - (6) S prijedlogom za stimulaciju mora se suglasiti voditelj Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo, koji potvrđuje da na obračunskoj jedinici koju tereti isplata postoje raspoloživa sredstva za isplatu.
 - (7) O prijedlogu za isplatu stimulacije odlučuje dekan. Dekan može prije donošenja odluke zatražiti dodatna pojašnjenja, dokumentaciju ili obrazloženje prijedloga. U slučaju odbijanja prijedloga za isplatu stimulacije navest će se razlog odbijanja.
 - (8) Isplatu stimulacije prodekanima i tajniku Fakulteta određuje dekan. Dekan može odrediti isplatu stimulacije i drugom zaposleniku, ako je prepoznao iznimnu radnu uspješnost.
 - (9) O isplati stimulacije dekanu odlučuje prodekan za nastavu i upravljanje kvalitetom.

V. ISPLATA DIJELA PLAĆE ZA POVEĆANI OPSEG POSLA

Članak 6.

- (1) Zaposleniku Fakulteta može se iz vlastitih ili namjenskih sredstava osiguranih za isplatu dijela plaće odobriti uvećanje plaće za razdoblje u kojem obavlja poslove povećanog opsega, odnosno kada privremeno izvršava poslove koji po svojoj prirodi, složenosti i količini ili odgovornosti značajno prelaze uobičajeni opseg poslova utvrđen ugovorom o radu, opisom radnog mjesta ili drugim internim aktima Fakulteta.
- (2) Povećanim opsegom posla smatra se osobito:
 - privremeno preuzimanje poslova odsutnog zaposlenika,
 - obavljanje dodatnih poslova radi provedbe projekata, programa ili aktivnosti od posebnog značaja za Fakultet,
 - obavljanje izvanrednih zadataka koji zahtijevaju povećani opseg posla zaposlenika,
 - obavljanje poslova u opsegu koji značajno premašuje redovne radne obveze zaposlenika.
- (3) Povećani opseg posla iz ovoga članka ne podrazumijeva nužno rad dulji od punog radnog vremena te se može odobriti i kada su dodatni poslovi obavljeni unutar redovnog radnog vremena.
- (4) Uvećanje plaće može se odobriti za određeno razdoblje, a najduže do prestanka okolnosti koje su uzrokovale povećani opseg posla.
- (5) Visina uvećanja plaće određuje se razmjerno opsegu, složenosti i trajanju dodatno obavljenih poslova, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima Fakulteta i važećim propisima.
- (6) Odluka o uvećanju plaće mora biti donesena u pisanom obliku te sadržavati obrazloženje, razdoblje za koje se uvećanje odobrava i visinu uvećanja.

- (7) Uvećanje plaće iz ovoga članka ne predstavlja trajni dodatak na plaću niti stvara pravo zaposlenika na njegovo daljnje ostvarivanje nakon prestanka okolnosti zbog kojih je odobreno.
- (8) Uvećanje plaće odobrava dekan na obrazloženi prijedlog zaposlenika odgovornog za obavljanje posla na tržištu odnosno voditelja aktivnosti, neposredno nadređene osobe ili voditelja ustrojstvene jedinice, uz navođenje razloga, razdoblja trajanja povećanog opsega posla i procjene dodatnog opterećenja zaposlenika iz kojeg proizlazi povećani opseg posla.
- (9) O uvećanju plaće dekanu odlučuje prodekan za nastavu i upravljanje kvalitetom.

Članak 7.

Ukupan iznos stimulacije i uvećanja plaće za povećani opseg posla isplaćen zaposleniku u jednom mjesecu ne smije biti veći od 30 % mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika.

VI. ISPLATA NAGRADA ZA RADNE REZULTATE

Članak 8.

- (1) Zaposleniku se može isplatiti nagrada za radne rezultate kao jednokratna novčana nagrada.
- (2) Nagrada se može dodijeliti osobito za:
 - ostvarenje iznadprosječnih poslovnih rezultata,
 - uspješno izvršenje posebno zahtjevnih zadataka,
 - unapređenje poslovnih procesa i/ili
 - izniman doprinos poslovanju poslodavca.
- (3) Odluku o dodjeli i visini nagrade donosi dekan.
- (4) Visina nagrade određuje se prema ostvarenim rezultatima i mogućnostima poslovanja Fakulteta.
- (5) Nagrada za radne rezultate isplaćuje se na temelju posebne odluke poslodavca sukladno važećim poreznim i drugim propisima.
- (6) Postupak odobravanja i isplate nagrade za radne rezultate je istovjetan postupku isplate stimulacije.

VII. ISPLATA DRUGIH OBLIKA DODATNOG NAGRAĐIVANJA ZAPOSLENIKA

Članak 9.

Iz vlastitih i namjenskih prihoda zaposlenicima se mogu, u skladu s raspoloživim financijskim sredstvima i financijskim planom, isplatiti i troškovi prehrane te prigodni darovi. Odluku o načinu ostvarivanja pojedinog prava ili nagrade donosi dekan, u skladu s važećim propisima, ovim Pravilnikom i osiguranim sredstvima.

Članak 10.

- (1) Prijedlog za isplate iz ovoga Pravilnika podnosi se dekanu na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 1). Prijedlog prije podnošenja mora sadržavati sve potrebne suglasnosti sukladno ovome Pravilniku.
- (2) O odobrenim isplatama obavijestit će se zaposlenika kojem je odobrena isplata, predlagatelja isplate te odgovarajuće administrativne službe radi isplate i evidencije.

VIII. ODREĐIVANJE PREKOVREMENOG RADA

Članak 11.

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

Članak 12.

- (1) Prekovremeni rad predlaže odgovarajući voditelj ustrojstvene jedinice najviše razine, a ako se radi o zaposleniku Tajništva, uz suglasnost tajnika Fakulteta. Prekovremeni rad voditelja ustrojstvene jedinice najviše razine u Tajništvu Fakulteta predlaže tajnik Fakulteta.
- (2) Prijedlog za prekovremeni rad odobrava dekan te daje nalog za prekovremeni rad.
- (3) Prekovremeni rad prodekana i tajnika Fakulteta, predstojnika Zavoda, predstojnika Centralne agrobiotehničke analitičke jedinice i voditelja Pokušališta za inovacije i tehnologije nalaže dekan. Dekan može, u slučaju takve potrebe, izravno naložiti prekovremeni rad i drugog zaposlenika.

Članak 13.

- (1) Prijedlog za prekovremeni rad podnosi se dekanu na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 2). Prijedlog prije podnošenja mora sadržavati sve potrebne suglasnosti sukladno ovome Pravilniku.
- (2) Prijedlog za prekovremeni rad potrebno je uputiti u pravilu 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 prijeke potrebe onemogućuje uručivanje zaposleniku naloga za prekovremeni rad prije početka takvog rada, dekan, tajnik Fakulteta, predstojnik zavoda/predstojnik CAAJ-a, voditelj Pokušališta za inovacije i tehnologije 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 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 prijeke 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 obavljene poslove i broj sati u prekovremenom radu. Izvješće se podnosi na obrascu koji se nalazi u prilogu ovoga Pravilnika (Prilog 3).

IX. EVIDENCIJA ISPLATA

Članak 14.

Služba za financijsko poslovanje i računovodstvo vodi evidenciju svih isplata izvršenih temeljem ovoga Pravilnika.

Pravilnik o stimulacijama, nagradama za radne rezultate i drugim oblicima dodatnog nagrađivanja zaposlenika te prekovremenom radu na Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i internetskim stranicama Fakulteta.



DEKAN

Prof. dr. sc. Tomislav Vinković

T. Vinković

Ovaj Pravilnik objavljen je na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek dana 17. srpnja 2026. godine te stupa na snagu dana 25. srpnja 2026. godine.

KLASA: 011-01/26-02/06

URBROJ: 2158-94-02-26-02



TAJNICA FAKULTETA

Renata Meleš, univ. mag. iur.

Renata Meleš

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET AGROBIOTEHNIČKIH ZNANOSTI OSIJEK

USTROJSTVENA
JEDINICA

MJESTO I DATUM

DEKANU
- ovdje

PRIJEDLOG ZA ISPLATU

U skladu s Pravilnikom o stimulacijama, nagradama za radne rezultate i drugim oblicima dodatnog nagrađivanja zaposlenika te prekovremenom radu Fakulteta agrobiotehničkih znanosti Osijek (u daljnjem tekstu: Pravilnik), predlaže se isplata zaposleniku:

Ime i prezime

Radno

mjesto

OSNOVA ZA ISPLATU (podebljati):

a) Izravno sudjelovanje u ostvarivanju vlastitih ili namjenskih prihoda (stimulacija)

(navesti posao na tržištu odnosno projekt u kojem zaposlenik izravno sudjeluje)

--

b) Neizravno sudjelovanje u ostvarivanju vlastitih prihoda odnosno izravno ili neizravno sudjelovanje u realizaciji aktivnosti unaprjeđenja djelatnosti Fakulteta (stimulacija)

(navesti kriterij za utvrđivanje iznimne radne uspješnosti iz članka 2. stavak 3. Pravilnika i obavljene konkretne poslove koji su razlog za isplatu)

--

c) isplata radi povećanog opsega posla

(navesti povećani opseg posla – privremeno preuzimanje poslova odsutnog zaposlenika, obavljanje dodatnih poslova, izvanrednih zadataka, poslova u opsegu koji značajno premašuje redovne radne obveze zaposlenika su razlog za isplatu)

--

d) isplata nagrade za radne rezultate

(navesti za što se isplaćuje, a može biti ostvarenje iznadprosječnih poslovnih rezultata, uspješno izvršenje posebno zahtjevnih zadataka, unaprjeđenje poslovnih procesa, izniman doprinos poslovanju poslodavca)

e) troškovi prehrane

VISINA ISPLATE *(navesti postotak od plaće zaposlenika ili određeni novčani iznos, do najviše 30% mjesečne osnovne bruto plaće zaposlenika):*

OBRAČUNSKA JEDINICA KOJU TERETI ISPLATA:

PRILOZI UZ PRIJEDLOG *(navesti priloge, ako ih ima):*

Podnositelj prijedloga

Voditelj ustrojstvene jedinice

Voditelj Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo

Prijedlog se (**podcrtati**):

- Odobrava, i daje se nalog za isplatu
- Odbija
(*upisati razlog zbog kojeg se Prijedlog odbija*)

--

Dekan

SVEUČILIŠTE JOSIPA JURJA STROSSMAYERA U OSIJEKU
FAKULTET AGROBIOTEHNIČKIH ZNANOSTI OSIJEK

USTROJSTVENA
JEDINICA

MJESTO I DATUM

DEKANU
- ovdje

PRIJEDLOG ZA PREKOVREMENI RAD

U skladu s Pravilnikom o stimulacijama, nagradama za radne rezultate i drugim oblicima dodatnog nagrađivanja zaposlenika te prekovremenom radu na Fakultetu agrobiotehničkih znanosti Osijek, predlaže se prekovremeni rad zaposlenika:

Ime i prezime

Radno

mjesto

RAZLOG ZA PREKOVREMENI RAD I POSLOVI KOJI BI SE OBAVILI U PREKOVREMENOM RADU (*opisati slučaj prijeko potrebe zbog kojeg je nužan prekovremeni rad zaposlenika/poslove koje je potrebno obaviti:*)

TRAJANJE PREKOVREMENOG RADA (*početak i predviđivi period trajanja; maksimalan broj sati u tjednu/mjesecu; ako se predviđa prekovremeni rad subotom/nedjeljom obrazložiti zašto je prekovremeni rad neophodan baš u te dane:*)

OBRAČUNSKA JEDINICA KOJU TERETI ISPLATA:

PRILOZI UZ PRIJEDLOG (*navesti priloge, ako ih ima:*)

Podnositelj prijedloga

Voditelj ustrojstvene jedinice

Voditelj Službe za financijsko poslovanje i računovodstvo

Prijedlog se (**podcrtati**)

- Odobrava, i nalaže se prekovremeni rad:

Zaposleniku (ime i prezime)

Zaposlenom na radnom mjestu

U razdoblju od - do

U ukupnom trajanju od (upisati broj
sati)

radi obavljanja poslova navedenih u Prijedlogu za prekovremeni rad, a koje nije moguće obaviti tijekom redovnog radnog vremena.

- Odbija
(upisati razlog zbog kojeg se Prijedlog odbija)

Dekan

Dostaviti:

1. Zaposlenik kojem se nalaže prekovremeni rad
2. Podnositelj prijedloga

Ime i prezime:

Radno mjesto:

Ustrojstvena jedinica:

DEKAN
- ovdje

IZVJEŠĆE O PREKOVREMENOM RADU

Prekovremeni rad je izvršen u skladu s Nalogom za prekovremeni rad _____ broj:

ODRAĐENI RADNI SATI U PREKOVREMENOM RADU (*realizirani sati po danima kada se obavlja prekovremeni rad*):

	Broj sati
Radni dani	
Subota	
Nedjelja	

Primjer: ukupno prekovremeni rad: radni dan _____ sati, subota _____ sati, nedjelja _____ sati

Napomena: potrebno je zbrojiti odrađene sate prekovremenog rada za radne dane, za rad subotom i rad nedjeljom. Ukupan zbroj svih prekovremenih sati mora odgovarati prekovremenim satima iz evidencije radnog vremena

Zaposlenik

S Izvješćem suglasni:

Podnositelj prijedloga za prekovremeni rad

Dekan

Dostaviti: Tajnici Fakulteta zajedno s odobrenim Prijedlogom za prekovremeni rad