

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine" broj 93/14 i 127/17) i članka 22. stavak 1. Statuta Knjižnice i čitaonice „Fran Galović“ Koprivnica (dalje u tekstu: Knjižnica), a nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Upravno vijeće Knjižnice na 8. sjednici održanoj 10.6.2019. godine, donijelo je

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE I ČITAONICE «FRAN GALOVIĆ» KOPRIVNICA

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja u svezi s radom radnika, kao što je sklapanje ugovora o radu, radno vrijeme, odmori i dopusti, naknada štete, prestanak ugovora o radu te druga pitanja sukladno Zakonu o radu i Kolektivnom ugovoru za zaposlene u ustanovama kulture Grada Koprivnica (dalje u tekstu: Kolektivni ugovor).

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlene u Knjižnici.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na osobe koje su sukladno odredbama posebnog zakona, pojedinačno i samostalno ili zajedno i skupno, ovlaštene voditi poslove Knjižnice, a koje su s Knjižnicom sklopile ugovor o radu za obavljanje tih poslova, osim odredbi kojima se uređuju pitanja radnog vremena, stanke, dnevnog i tjednog odmora te prestanka ugovora o radu, u slučaju da su ova pitanja na drukčiji način uređena ugovorom o radu sklopljenim između tih osoba i Knjižnice.

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

Članak 3.

U slučaju da su prava i obveze koji su predmet uređenja ovoga Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, sporazumom između sindikalnog povjerenika i Knjižnice, Kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim propisom nije drukčije određeno.

Članak 4.

Kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovoga Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 5.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu s Knjižnicom, sukladno pravilima struke i uputama ovlaštene osobe Knjižnice, usavršavati svoja znanja i vještine, štiti poslove, interese i ugled Knjižnice, pridržavati se strukovnih i drugih pravila koja proizlaze iz organizacije rada u Knjižnici.

Knjižnica, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, osigurava uvjete za izvršavanje svojih ugovornih obveza, sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu Knjižnice i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju, te osigurava radniku za obavljeni rad pravo na plaću i ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Članak 6.

Prigodom stupanja radnika na rad, ravnatelj ili druga ovlaštena osoba upoznat će radnika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada i zaštitom na radu.

Knjižnica će u skladu s propisima omogućiti radniku uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih općih akata kojima su uređeni radni odnosi odnosno zaštita prava i obveze radnika.

II. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 7.

Knjižnica je dužna pribaviti i održavati postrojenja, uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada, te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.

Knjižnica je dužna upoznati radnika s opasnostima posla kojeg radnik obavlja.

Knjižnica je dužna osposobiti radnika za rad, na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

Obveza je svakog radnika sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

Članak 8.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Radnici su obvezni dostaviti Knjižnici sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne za vođenje evidencije o radnicima i drugih evidencija propisanih zakonom ili drugim propisom. Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice toga propusta.

Podaci iz stavka 2. ovoga članka su tajni.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj, radnik zaposlen na odgovarajućim poslovima ili druga osoba koju za to ovlasti ravnatelj.

Netočni osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

Ako Knjižnica zapošljava najmanje dvadeset radnika, ravnatelj je dužan imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

Osoba iz stavka 7. ovoga članka mora uživati povjerenje radnika, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

Članak 9.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Knjižnica je dužna 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 posebnim zakonima.

Radnik ima pravo podnijeti pritužbu radi zaštite svojega dostojanstva i protiv bilo kojega oblika uznemiravanja na radu. Pritužba se podnosi ravnatelju ili osobi koju ravnatelj ovlasti. Pritužba se podnosi pismeno ili usmeno na zapisnik.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od tri dana od dana dostave pritužbe ispitati radnika podnositelja pritužbe, radnika na kojega se pritužba odnosi te druge radnike koji budu predloženi od strane podnositelja pritužbe i radnika na kojega se pritužba odnosi. O svakoj provedenoj radnji tijekom postupka ispitivanja osnovanosti pritužbe sastavlja se zapisnik koji potpisuje ovlaštena osoba i sudionik u postupku o čijem iskazu se sastavlja zapisnik.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni. Za tajnost podataka odgovaraju svi radnici koji su sudjelovali u postupku, o čemu moraju biti prethodno upozoreni od ovlaštene osobe, što se utvrđuje u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, prema radniku koji je počinio uznemiravanje, poduzima se odgovarajuća mjera kojom se sprječava nastavak uznemiravanja. Radnik koji je počinio uznemiravanje, smatra se da je počinio povredu radne obveze.

Članak 10.

Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.

Zabranjeno je unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Knjižnice.

U Knjižnici je zabranjeno pušenje.

III. EVIDENCIJA O RADNICIMA

Članak 11.

Knjižnica je dužna voditi evidenciju o radnicima.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke u skladu s posebnim propisima.

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 12.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj ako Statutom Knjižnice nije određeno drukčije.

Odluka o potrebi zapošljavanja donosi se u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i čitaonice „Fran Galović“ Koprivnica kojim su utvrđeni nazivi radnih mjesta, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinom radnom mjestu, opis

poslova i broj izvršitelja za pojedino radno mjesto te Kolektivnim ugovorom, osim za položaj ravnatelja koji je uređen Statutom Knjižnice.

Članak 13.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored općih uvjeta utvrđenih zakonom, ispunjava i posebne uvjete utvrđene sistematizacijom radnih mjesta ili drugim općim aktom.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu u pisanom obliku.

Ugovor o radu sadržava uglavke propisane Zakonom, a naročito:

- strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu,
- mjestu rada radnika,
- nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava,
- danu početka rada,
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
- radnom vremenu,
- trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
- otkaznim rokovima.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta i ovoga pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

Ugovor o radu s pojedinim radnikom, u ime Knjižnice sklapa ravnatelj, osim ugovora o radu ravnatelja kojega u ime Knjižnice sklapa predsjednik Upravnog vijeća.

Članak 14.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Knjižnica je dužna radniku, prije početka rada, izdati pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru.

Potvrda o sklopljenom Ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke navedene u članku 13. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan priopćiti Knjižnici podatke koji su u svezi sa zasnivanjem radnog odnosa, te izvijestiti Knjižnicu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza ugovora o radu ili koja ugrožava život i zdravlje osoba s kojima, u izvršenju ugovora o radu, radnik dolazi u dodir.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i postupka odabira kandidata za radno mjesto, zabranjeno je od radnika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj svezi s radnim odnosom.

Članak 16.

Osim u slučajevima kada je posebna zdravstvena sposobnost uvjet za obavljanje poslova na kojima radnik može raditi sukladno pravilniku ministra nadležnog za rad, Knjižnica može i osobu koja neće raditi na tim poslovima, uputiti na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz prethodnog stavka ovoga članka snosi Knjižnica.

Članak 17.

Stručne i radne sposobnosti radnika za radno mjesto za koje zasniva radni odnos, mogu se provjeravati prije sklapanja ugovora o radu (prethodno provjeravanje) i probnim radom.

Članak 18.

Prethodno provjeravanje obavlja se intervjuom, testiranjem, rješavanjem određenih radnih zadataka ili na drugi prikladan način ovisno o vrsti i naravi poslova.

Prethodno provjeravanje obavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Članak 19.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje ugovorne strane dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na drugi način utvrđen Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili Zakonom o radu.

Članak 20.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Sa radnikom se može, kada za to postoji stvaran i važan razlog, sklopiti Ugovor na određeno vrijeme najviše do dva mjeseca bez raspisivanja natječaja u slučajevima:

- sezonskog posla,
- zamjeni privremeno odsutnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima od iznimne važnosti,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- u slučajevima utvrđenim Zakonom ili Kolektivnim ugovorom.

Članak 21.

Knjižnica s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno Zakonom ili Kolektivnim ugovorom.

Ograničenja iz naprijed navedenih stavaka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena odnosno prestankom drugog razloga zbog kojega je sklopljen.

Knjižnica je dužna obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli u Knjižnici sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu i ovoga Pravilnika ili ako radnik nastavi raditi u Knjižnici i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

V. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 22.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za radna mjesta za koja je uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola,
- do dva mjeseca za radna mjesta za koja je uvjet srednja stručna sprema,
- do tri mjeseca za radna mjesta za koja je uvjet viša stručna sprema odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij,
- do šest mjeseci za radna mjesta za koja je uvjet visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Ako je radnik bio odsutan najmanje deset dana, probni rad se može iznimno produžiti za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan.

Članak 23.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno komisija koju ravnatelj ovlasti.

Radniku koji nije zadovoljio na probnom radu prestaje radni odnos otkazom koji mora biti u pisanom obliku i obrazložen. Otkazni rok je najmanje sedam dana.

Ako se radniku ne dostavi otkaz iz prethodnog stavka najkasnije posljednjeg dana probnog roka, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu i ugovor o radu ostaje na snazi.

Članak 24.

Osobu koja se prvi puta zapošljava u zanimanju za koje se školovala Knjižnica može zaposliti kao pripravnika, radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.

Radi osposobljavanja za samostalni rad, pripravnika se može privremeno uputiti na rad kod drugog poslodavca.

Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

Pripravnici se mogu zapošljavati na radnim mjestima za koja je uvjet srednja, viša odnosno visoka stručna sprema.

Članak 25.

Pripravnički staž može trajati najviše do:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova za koje je uvjet srednja stručna sprema,
- 6 mjeseci za obavljanje poslova za koje je uvjet viša stručna sprema,
- 12 mjeseci za obavljanje poslova za koje je uvjet visoka stručna sprema.

Na zahtjev pripravnika pripravnički staž može se skratiti za jednu trećinu, ako Knjižnica ocijeni da se pripravnik osposobio za samostalan rad.

Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti pripravnika s rada ako je ukupna odsutnost trajala više od 30 dana.

Članak 26.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program osposobljavanja.

Nakon završetka pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Pripravniku koji u roku ne položi stručni ispit Knjižnica može redovito otkazati.

Članak 27.

Kada je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenoga zanimanja, Knjižnica može u skladu sa svojim mogućnostima, osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka, ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za rad na poslovima radnog mjesta određenog odgovarajućeg zanimanja.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad ne primjenjuju se odredbe o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku u govora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju sklapa se u pisanom obliku.

Članak 28.

Knjižnica je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 29.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno ako Zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije drukčije određeno, i raspoređuje se, u pravilu, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se, u pravilu, jednokratno, a u slučaju potreba posla i dvokratno.

Članak 30.

Raspored radnog vremena, početak i završetak radnog vremena utvrđuje ravnatelj odlukom na način i po postupku utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Knjižnica vodi evidenciju radnog vremena.

Članak 31.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje radnika.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

Članak 32.

Rad u smjenama je organizacija rada prema kojoj dolazi do izmjene radnika na istom radnom mjestu i mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut, uključujući izmjenu smjena.

Smjenski radnik je radnik koji, kada je organiziran rad u smjenama, tijekom jednog tjedna ili jednog mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Članak 33.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovorit će se sukladno potrebama organizacije rada u Knjižnici, o čemu odlučuje ravnatelj.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu, o čemu odlučuje ravnatelj.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u svezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust, a druga prava razmjerno radnom vremenu.

Radnik je dužan obavijestiti Knjižnice o svim sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcima.

Članak 34.

Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jedne kalendarske godine u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli radnog vremena odlučuje ravnatelj.

Ako preraspodjela radnog vremena nije uređena Kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom između sindikalnog povjerenika i Knjižnice, Knjižnica je dužna utvrditi plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan prethodno dostaviti inspektor rada.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Članak 35.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u drugim slučajevima prijeko potrebe, radnik na pisani zahtjev ravnatelja mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset (50) sati tjedno. Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno Kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset (250) sati godišnje.

Ako prekovremeni rad određenog radnika traje duže od četiri tjedna neprekidno ili više od dvanaest tjedana tijekom kalendarske godine, odnosno ako prekovremeni rad svih radnika u Knjižnici prelazi deset posto ukupnoga radnog vremena u određenom mjesecu, o prekovremenom radu mora se obavijestiti inspektor rada u roku od osam dana od dana nastupa neke od navedenih okolnosti.

Prekovremeni rad ne može se odrediti maloljetnom radniku.

Trudnici, roditelju s djetetom do tri godine starosti, samohranom roditelju s djetetom do šest godina starosti i radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod više radnika, može se odrediti prekovremeni rad samo ako dostavi pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Članak 36.

Radnik koji radi najmanje šest sati, odnosno maloljetnik koji radi najmanje četiri i pol sata dnevno ima pravo na stanku svakog radnog dana u trajanju trideset minuta, koja se ubraja u radno vrijeme, i ne može se odrediti u prva dva sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Radnik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje šest, odnosno četiri i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Ako priroda posla ne omogućuje stanku u toku rada, radniku se omogućava da radi toliko kraće.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

Članak 37.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 38.

Radnik ima pravo na tjedni odmor sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 39.

Radnik ima pravo na godišnji odmor sukladno Kolektivnom ugovoru.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod toga poslodavca.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini određenoj kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, a najmanje u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad).

Članak 40.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 39. stavkom 2. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 39. ovoga Pravilnika te Kolektivnog ugovora, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Članak 41.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 42.

U slučaju prestanka ugovora o radu Knjižnica je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Članak 43.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust sukladno Kolektivnom ugovoru.

Članak 44.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust sukladno Kolektivnom ugovoru.

VIII. ISPLATA PLAĆA I NAKNADA

Članak 45.

Radnik ima pravo na isplatu plaće i naknada sukladno Kolektivnom ugovoru, Zakonu i drugim propisima.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 46.

Radnik ostvaruje materijalna prava sukladno Kolektivnom ugovoru.

X. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 47.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- istekom vremena za koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore,
- dostavom pravomoćnog Rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i Knjižnice,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 48.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Knjižnica.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži osobito podatke o strankama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu i datum prestanka ugovora o radu.

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

Članak 49.

Ugovor o radu mogu otkazati radnik i Knjižnica.

Kad otkazuje radnik, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i Knjižnica drukčije ne dogovore.

Članak 50.

Knjižnica može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

Članak 51.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Knjižnica ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako Knjižnica ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Knjižnica mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Prije redovitog otkaza uvjetovanog ponašanjem radnika, Knjižnica je dužna radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Knjižnice da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Knjižnica je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Knjižnice da to učini.

Članak 52.

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

Članak 53.

Knjižnica i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz) ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od petnaest dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem ili radom radnika, Knjižnica je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Knjižnice da to učini.

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 54.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se otkazati redovito samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

Članak 55.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Knjižnica mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete, te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim Zakonom.

Članak 56.

Knjižnica može redovito otkazati ugovor o radu radniku u slučajevima utvrđenim Zakonom. U slučaju redovitog otkaza primjenjuju se zakonski otkazni rokovi.

Članak 57.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo uz naknadu plaće odsustvovati s rada četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 58.

Ako radnik na zahtjev Knjižnice prestane raditi prije isteka propisanog ili ugovorenog otkaznog roka, Knjižnica mu je dužna isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 59.

Svakom radniku kojemu Knjižnica otkazuje ugovor o radu, a razlog nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina pod uvjetima i u visini utvrđenoj Kolektivnim ugovorom.

XI. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Članak 60.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Knjižnici, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 61.

Visina štete utvrđuje se na osnovi stvarno pretrpljene štete, na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari odnosno procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Članak 62.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je naknadila Knjižnica, dužan je Knjižnici naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 63.

Radnika se može djelomično ili u potpunosti osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu odnosno u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

Odredba prethodnog stavka ovoga članka, ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

Odluku o djelomičnom oslobođenju, najmanje 20%, ili potpunom oslobođenju plaćanja naknade štete donosi ravnatelj.

Članak 64.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine od dana saznanja za štetu i počinitelja.

U svakom slučaju ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od kada je šteta nastala.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom a za kazneno gonjenje je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 65.

Potraživanje naknade štete koju Knjižnica isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu uzrokovao u roku od šest mjeseci od dana isplate štete trećoj osobi.

Članak 66.

Za slučaj kada bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, unaprijed se utvrđuje iznos naknade štete u paušalnom iznosu.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 (slovima: petstotina) kuna ako je prouzrokovana:

- tučnjavom radnika u vrijeme rada,

- zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,
- neopravdanim izostankom s rada,
- nemarnim obavljanjem poslova i radnih zadataka,
- ometanjem jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza,
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad,
- prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 2. ovoga članka mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Knjižnica može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Članak 67.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Knjižnica je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

XII. ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA

Članak 68.

Svi podaci, poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja Knjižnice, koje je radnik saznao u obavljanju svojih poslova i radom u Knjižnici, smatraju se poslovnom tajnom.

Članak 69.

Radnik je dužan stručno i pažljivo te štedljivo postupati sa svim strojevima, opremom i priborom za rad.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje, oštećivanje ili nenamjensko korištenje imovinom Knjižnice.

Imovinu Knjižnice, uključujući poslovne dokumente, izvode iz poslovne dokumentacije i sl. u originalu ili preslici, radnik ne smije iznositi iz Knjižnice bez posebnog odobrenja ravnatelja ili druge ovlaštene osobe.

Članak 70.

Radnik ne smije, bez posebnog odobrenja ravnatelja, koristiti imovinu Knjižnice uključujući i sredstva komunikacije, u privatne svrhe.

Članak 71.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti Knjižnice, bez posebnog odobrenja ravnatelja.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 72.

Sve odluke prvog stupnja u svezi s ostvarivanjem prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili osoba koju ravnatelj ovlasti.

Odluke drugog stupnja na temelju zahtjeva za zaštitu prava radnika donosi Upravno vijeće.

Članak 73.

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pisanih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza radnika obavlja se u pravilu neposrednom predajom radniku.

Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj na dostavnici označava i dan prijama.

Radniku se odluka iz stavka 1. ovoga članka, može dostaviti putem pošte na adresu koju je prijavio Knjižnici.

U slučaju odbijanja prijama ili nepoznate adrese radnika, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči Knjižnice.

Istekom roka od osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostavljanje uredno izvršeno.

Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

Članak 74.

Odluka koja se uručuje radniku mora sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili konstataciju da je odluka konačna.

Članak 75.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati ostvarenje toga prava. Zahtjev se podnosi Upravnom vijeću Knjižnice.

Ako Upravno vijeće u roku od petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovoga članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjima iz radnog odnosa.

Ako je Zakonom, drugim propisom, Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu predviđen postupak mirnoga rješavanja nastalog spora, rok od petnaest dana za podnošenje zahtjeva sudu teče od dana okončanja toga postupka.

Odredbe ovoga članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 76.

Radnici imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim Zakonom o radu.

Ako je u Knjižnici zaposleno najmanje dvadeset radnika, pravo na sudjelovanje u odlučivanju radnici ostvaruju putem Radničkog vijeća.

Na izbor, rad radničkog vijeća, te međusobna prava i obveze Knjižnice i radničkog vijeća, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o radu. Knjižnica će, ako radnici odluče utemeljiti Radničko vijeće, osigurati potrebne uvjete za rad istoga.

Uvjeti za rad Radničkog vijeća uredit će se posebnim Sporazumom između Radničkog vijeća i Knjižnice.

Ravnatelj je dužan pravodobno dostaviti podatke Radničkom vijeću, u svim slučajevima kada je Zakonom propisana obveza obavješćivanja, prethodnog savjetovanja ili pribavljanja suglasnosti Radničkoga vijeća za određene odluke.

Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, sva prava i obveze Vijeća, sukladno Zakonu o radu, ima sindikalni povjerenik.

Članak 77.

Knjižnica se obvezuje na provođenje prava iz ovlasti sindikalnog organiziranja utvrđenih Ustavom RH, Međunarodnim konvencijama, Zakonom te ovim Pravilnikom.

Članak 78.

Ravnatelj Knjižnice neće svojim djelovanjem ni na koji način onemogućiti rad Sindikata, sindikalno organiziranje te pravo radnika da bude članom iste.

Ravnatelj Knjižnice dužan je sindikalnom povjereniku na njegov zahtjev osigurati informacije koje su bitne za gospodarski i socijalni položaj radnika, a posebno:

- 1) stanju, rezultatima poslovanja te organizaciji rada,
- 2) očekivanom razvoju poslovnih aktivnosti i njihovu utjecaju na gospodarski i socijalni položaj radnika,
- 3) kretanju i promjenama u plaćama,
- 4) opsegu i razlozima uvođenja prekovremenog rada,
- 5) broju i vrsti radnika koji su kod njega zaposleni, strukturi zaposlenosti (broj radnika zaposlenih na određeno vrijeme, na izdvojenom mjestu rada, putem agencije za privremeno zapošljavanje, koji su privremeno ustupljeni u s njim povezano društvo, odnosno koji su kod njega privremeno ustupljeni iz s njim povezanog društva i slično) te razvoju i politici zapošljavanja,
- 6) broju i vrsti radnika kojima je dao pisanu suglasnost za dopunski rad sukladno Zakonu o radu,
- 7) zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu i mjerama za poboljšanje uvjeta rada,
- 8) rezultatima provedenih inspekcijskih nadzora u području rada i zaštite na radu,
- 9) drugim pitanjima osobito važnim za gospodarski i socijalni položaj radnika.

Članak 79.

Prije donošenja odluke važne za položaj radnika, poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom o namjeravanoj odluci te mora sindikalnom povjereniku dostaviti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj radnika.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka, poslodavac je sindikalnom povjereniku na njegov zahtjev, prije konačnog očitovanja o namjeravanoj odluci poslodavca, dužan omogućiti održavanje sastanka radi dodatnih odgovora i obrazloženja na njihovo izneseno mišljenje.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- 1) donošenju Pravilnika o radu,
- 2) planu te razvoju i politici zapošljavanja i otkazu,
- 3) prijenosu ugovora o radu radnika na novog poslodavca te o utjecaju takvog prijenosa na radnike koji su prijenosom obuhvaćeni,
- 4) mjerama u vezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu,
- 5) uvođenju nove tehnologije te promjena u organizaciji i načinu rada,
- 6) planu godišnjih odmora,
- 7) rasporedu radnog vremena,

8) noćnom radu,

9) kolektivnom višku radnika sukladno Zakonu o radu te sve druge odluke za koje je Zakonom ili kolektivnim ugovorom propisano sudjelovanje sindikalnog povjerenika u njihovu donošenju.

Podaci o namjeravanoj odluci moraju se dostaviti sindikalnom povjereniku potpuno i pravodobno, tako da mu se omogući davanje primjedbi i prijedloga, kako bi rezultati rasprave stvarno mogli utjecati na donošenje odluke.

Ako sporazumom poslodavca sa sindikalnim povjerenikom nije drukčije određeno, sindikalni povjerenik je dužan u roku od osam dana, a u slučaju izvanrednog otkaza u roku od pet dana, dostaviti svoje očitovanje o namjeravanoj odluci poslodavcu.

Ako se sindikalni povjerenik u roku iz stavka 5. ovoga članka ne očituje o namjeravanoj odluci, smatra se da nema primjedbi i prijedloga.

Sindikalni povjerenik se može protiviti otkazu ako poslodavac nema opravdani razlog za otkaz ili ako nije proveden postupak otkazivanja predviđen ovim Zakonom.

Sindikalni povjerenik mora obrazložiti svoje protivljenje odluci poslodavca.

Ostala prava i obveze vezana za donošenje odluka važnih za položaj radnika uređena su Zakonom o radu.

Članak 80.

Sindikata je dužan pisano obavijestiti poslodavca o imenovanju sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti tri sata po članu sindikata godišnje.

Ravnatelj je dužan omogućiti izostanak sindikalnog povjerenika s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja i seminara.

Članak 81.

U cilju sveobuhvatnog obavješćivanja i rasprave o stanju i razvoju Knjižnice, moraju se dva puta godišnje, u podjednakim vremenskim razmacima, održati skupovi radnika u Knjižnici.

Skup radnika dužan je sazvati ravnatelj.

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 17. lipnja 2003. godine.

Urbroj: 546/19

Koprivnica, 10.6.2019.

Sukladno članku 150. i 153. Zakona o radu (NN 93/14 i 127/17) ovaj Pravilnik je prethodno dostavljen 4.6.2019. godine sindikalnoj podružnici radi savjetovanja.

Sindikalni povjerenik
Petar Lukačić

Predsjednica Upravnog vijeća:
Nataša Tetec, dipl. ing. preh. teh.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 11.6.2019. godine, te stupio na snagu 19.6.2019. godine.

Ravnateljica:
dr. sc. Dijana Sabolović-Krajina,
knjižničarska savjetnica

MP