

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14) i članka 16. Statuta Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica) Upravno vijeće Knjižnice, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom na sjednici održanoj 18.3.2015. godine donijelo je

P R A V I L N I K O R A D U GRADSKE KNJIŽNICE „IVAN GORAN KOVAČIĆ“ KARLOVAC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ Karlovac kao poslodavac (u daljem tekstu: Knjižnica) uređuje zasnivanje radnog odnosa, organizaciju i uvjete rada, prava i obveze Knjižnice i radnika, prestanak radnog odnosa, zaštitu dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Knjižnici.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve radnike koji su s Knjižnicom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom.

Nitko u Knjižnici ne može početi s radom prije sklapanja ugovora o radu, odnosno ugovora o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, pod zakonskim aktom, sporazumom sklopljenim između sindikalnog povjerenika i Knjižnice, ugovorom o radu ili kolektivnim ugovorom položaj radnika Knjižnice uređen povoljnije od položaja iz ovoga Pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Knjižnici.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Knjižnice.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno te prema uputama ili radnim nalogima ravnatelja.

Prava i obveze radnika i Knjižnice iz ugovora o radu, zakona i ovoga Pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Knjižnici.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a. Sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja novih radnika u Knjižnici donosi ravnatelj u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice „Ivan Goran Kovačić“ te godišnjim planom i programom rada Knjižnice.

Članak 7.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja pored uvjeta utvrđenim zakonom, ispunjava i posebne uvjete.

Kao posebni uvjeti u skladu s Pravilnikom o organizaciji rada i sistematizaciji poslova utvrđuje se:

- posebna znanja i sposobnosti,
- radno iskustvo,
- posebna zdravstvena sposobnost.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

U skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom u djelatnosti radni se odnos iznimno može zasnivati i na određeno vrijeme.

Članak 9.

Sklapanju ugovora o radu prethodi postupak izbora u skladu s posebnim Zakonom, Statutom i ovim Pravilnikom.

Izbor se provodi na temelju oglasa putem Zavoda za zapošljavanje odnosno na temelju javnog natječaja ako je to propisano posebnim zakonom.

U oglasu odnosno javnom natječaju navodi se naziv radnog mjesta, vrstu radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebne uvjete koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Pored podataka iz stavka 3. ovog članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 10.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj odlučuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 11.

Kada su zakonom ili drugim propisom za obavljanje pojedinih poslova utvrđeni posebni uvjeti, radni odnos može se zasnovati samo s osobom koja ispunjava te uvjete.

Dokaze o ispunjenosti uvjeta iz stavka 1. ovoga članka osigurava radnik do izbora, do sklapanja ugovora o radu ili do dana početka rada.

Članak 12.

S osobom izabranom prema članku 9. ili članku 10. ovoga Pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu.

Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 13.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu sklopljen između Knjižnice i radnika mora sadržavati uglavke:

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu početka rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Knjižnica
8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, pod zakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 14.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 13. ovoga Pravilnika.

Članak 15.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 16.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 17.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

b. Rad na određeno vrijeme

Članak 18.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme.

Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

- zamjena privremeno nenazočnog radnika
- privremeno povećanje opsega posla
- privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
- drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Knjižnice.

Članak 19.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Knjižnici na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Knjižnici zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Radnike koji su u Knjižnici zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 20.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

c. Provjera radnikovih sposobnosti

Članak 21.

Prije izbora radnika, odnosno prije sklapanja ugovora o radu mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom, upućivanjem osobe na liječnički pregled i sl.

Članak 22.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 21. ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj odnosno povjerenstvo ili radnik Knjižnice kojega ravnatelj za to opunomoći.

Povjerenstvo odnosno radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Knjižnici osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

d. Probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 23.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 24.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba odnosno povjerenstvo, koje za to opunomoći ravnatelj.

Članak 25.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 26.

Poslodavac je dužan 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 se za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, poslodavac je dužan, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

III. PRIPRAVNICI

Članak 27.

Pripravnici u Knjižnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju za stjecanje znanja za samostalni rad.

Prava i obveze Knjižnice i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 28.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Članak 29.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se uz uvjet polaganja stručnog ispita u roku propisan Zakonom o knjižnicama.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 30.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o knjižnicama.

Članak 31.

Knjižnica može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti radnike na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 29. stavka 1. ovoga Pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 32.

Puno radno vrijeme radnika u Knjižnici iznosi 40 sati tjedno.

Članak 33.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u 6 dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno i dvokratno.

Članak 34.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor knjižnice samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 35.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed.

Članak 36.

Ravnatelj može sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 37.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 38.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Knjižnici postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Članak 39.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijekne potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Članak 40.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika u skladu s člankom 35. stavkom 2. ovoga Pravilnika.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Knjižnici znatnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, radnik je dužan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti.

Članak 41.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne smije trajati duže od 12 neprekidnih mjeseci i ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Knjižnici i kod drugoga poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 42.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 43.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 35. ovoga Pravilnika.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 44.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 45.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 46.

U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, a maloljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje pet tjedana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 47.

U odnosu na članak 46. stavak 1. ovoga Pravilnika, radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnih kriterija i to:

- a) Radni staž:
- | | |
|----------------------|--------|
| – od 1 do 5 godina | 2 dana |
| – od 5 do 10 godina | 3 dana |
| – od 10 do 15 godina | 4 dana |
| – od 15 do 20 godina | 5 dana |
| – od 20 do 25 godina | 6 dana |
| – od 25 do 30 godina | 7 dana |
| – više od 30 godina | 8 dana |
- b) Složenost poslova koje radnik obavlja (utvrđenih u Sistematizaciji poslova i zadaća):
- | | |
|-----------------------|--------|
| – radna mjesta VSS | 5 dana |
| – radna mjesta VŠS | 4 dana |
| – radna mjesta SSS | 3 dana |
| – ostala radna mjesta | 2 dana |
- c) Prema posebnim socijalnim uvjetima:
- | | |
|--|--------|
| – invalid rada ili s tjelesnim oštećenjem s više 70% | 3 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili staratelju teže hendikepiranog djeteta, bez obzira na ostalu djecu | 2 dana |
| – samohranom roditelju s djetetom do 15 godina starosti | 2 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako malodobno dijete po | 1 dan |

Slijepi zaposlenik, donator organa, kao i zaposlenik kojemu je priznat staž osiguranja s povećanim trajanjem ima pravo na 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Ako po naprijed navedenim kriterijima radnik ostvaruje više od 30 dana godišnjeg odmora, radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 30 dana.

U trajanje godišnjeg odmora se ne uračunavaju blagdani, subote, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 48.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje dva tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Ravnatelj je obvezan dostaviti radniku Odluku o korištenju godišnjeg odmora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Članak 49.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.

Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora.

O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 50.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, odnosno pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svakih navršenih mjesec dana rada, u slučaju da u kalendarskoj godini nije stekao pravo na puni godišnji odmor, ako radni odnos prestaje prije 1. srpnja i u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom.

Radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 51.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 52.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini do ukupno 10 radnih dana godišnje u sljedećim slučajevima:

– sklapanje braka	5 dana
– rođenje djeteta	5 dana
– smrti člana uže obitelji (supružnik, dijete, roditelj i unuk, pastorak, usvojenik, dijete bez roditelja uzeto na uzdržavanje, osoba koju je prema odredbama zakona dužan uzdržavati, osoba koja s njim živi u izvanbračnoj zajednici ako se takva zajednica može izjednačiti s bračnom zajednicom)	5 dana
– smrti brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika	2 dana
– teške bolesti supružnika, djeteta, roditelja	3 dana
– selidbe	2 dana
– elementarne nepogode koja mu je oštetila imovinu	5 dana
– kao dobrovoljni davatelj krvi za svako davanje	1 dan
– sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i slično	3 dana
– polaganje stručnog ispita ili drugog stručnog ispita prvi put	10 dana
– u ostalim opravdanim slučajevima	1 dan

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim Zakonom, radniku se može odobriti plaćeni dopust u dužem trajanju iz ovog članka, ali ne duže od 30 dana.

O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj.

Članak 53.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 54.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Knjižnice.

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 55.

Upravno vijeće i ravnatelj imaju obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Knjižnici će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan radnike redovno izvješćivati o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

Članak 56.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada i drugih osoba koje borave u Knjižnici.

Članak 57.

Prigodom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 58.

Radnik treba pravodobno dostaviti tijelima Knjižnice odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 59.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik knjižnice kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 60.

Radnici Knjižnice tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Knjižnice smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Knjižnice smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 61.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 62.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Knjižnici.

Članak 63.

Ravnatelj je dužan imenovati nekoga od radnika Knjižnice koji će osim njega primiti i rješavati pritužbe vezane za zaštitu radnika.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti na povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj mu može otkazati ugovor o radu uz prethodno provođenje postupka prije otkazivanja propisanog člankom 119. Zakona o radu.

Članak 64.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba podnijeti pritužbu ravnatelju.

U skladu s pritužbom radnika ravnatelj je dužan u roku do osam dana od dana dostave pritužbe provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovom povredom obveza iz radnog odnosa.

Članak 65.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 66.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

Članak 67.

Radnik zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja za koje ne može očekivati da će mu ravnatelj zaštititi dostojanstvo, može prekinuti rad, ako je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome izvijestio Knjižnicu u roku do osam dana od dana prekida rada.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 68.

U Knjižnici je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

Pod pojavnim oblicima iz stavka 1. ovoga članka razumijeva se izravna ili neizravna diskriminacija na području rada i radnih uvjeta, zapošljavanja, napredovanja, profesionalnog usmjeravanja, stručnog osposobljavanja i usavršavanja te prekvalifikacije.

Članak 69.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 68. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 68. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 70.

Dužnost je svih tijela i radnika Knjižnice pratiti i upozoravati na bilo koji oblik nastanka izravne ili neizravne diskriminacije.

Članak 71.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Knjižnici, tijela Knjižnice dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju.

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 72.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika,
- 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 drukčije ne dogovore
- dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
- sporazumom radnika i poslodavca,
- otkazom,
- odlukom nadležnog suda.

Članak 73.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanom obliku.

Članak 74.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Članak 75.

Bez prethodne suglasnosti sindikalnog povjerenika radniku se ne može ponuditi sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora):

- trudnici,
- majci djeteta do 7 godina,
- roditelju djeteta s teškoćama u razvoju,
- invalidnoj osobi,
- samohranom roditelju malodobnog djeteta.

Ako se sindikalni povjerenik u roku od 8 dana ne izjasni ili uskrati suglasnost, smatra se da je suglasan s odlukom poslodavca.

Članak 76.

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

Svakom radniku kojemu poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom o radu.

Radnik kojem sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini 3 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene u ustanovi u zadnja tri mjeseca. Otpremnina se radniku isplaćuje zajedno s posljednjom plaćom koju je ostvario u radnom odnosu.

Članak 77.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje 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), ili
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika),
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Poslovno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima.

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

Poslovno ili osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima, odnosno ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da obrazuje ili osposobi radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Odredbe stavka 2. do 4. ovoga članka ne primjenjuju se na otkaz ako poslodavac zapošljava dvadeset ili manje od dvadeset radnika.

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

Poslodavac koji je zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga otkazao radniku, ne smije šest mjeseci na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 8. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 78.

Poslodavac može redovito otkazati radniku uz uvjete iz Zakona o radu, ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnog, nepravovremenog ili nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se poremećuje rad ili organizacija rada poslodavca,
- nedozvoljenog korištenja sredstvima poslodavca, povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili pravilnikom o radu,
- zlouporabe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenje znatnije štete,
- nepropisnog i nekorektnog odnosa prema radnicima i korisnicima ili njihovo šikaniranje,
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

Radi kršenja obveza iz stavka 1. ovoga članka poslodavac može izvanredno otkazati samo pod uvjetima utvrđenim člankom Zakona o radu.

Članak 79.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima izvršne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz.

Članak 80.

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

Članak 81.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem, poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem ili radom radnika, poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od poslodavca da to učini.

Članak 82.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenje porodnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vojne vježbe, te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti radnika na radu, određenim ovim Pravilnikom ili drugim zakonom.

Članak 83.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,
- mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca neprekidno dvije godine,
- dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca neprekidno deset godina,
- tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovog članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog kršenja obveza iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovog članka.

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

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

Članak 84.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno predloži radniku sklapanje ugovora o radu po izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako u slučaju iz stavka 1. ovog članka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

Članak 85.

Poslodavac je dužan u roku od osam dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa, kao i potvrdu o korištenju godišnjeg odmora.

Osim podataka iz stavka 1. ovoga članka u potvrdi se ne smije ništa naznačiti što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 86.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti poslodavcu zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, ravnatelj će o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

X. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 87.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Knjižnice, odnosno dostavljanjem od strane javnog bilježnika.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Knjižnice, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od dva dana od dana isticanja pismena.

XI. NADOKNADA ŠTETE

Članak 88.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Knjižnice.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Knjižnici, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 89.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

Članak 90.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

Članak 91.

Knjižnica će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 92.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Knjižnica, radnik je dužan Knjižnici vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 93.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 94.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Knjižnice ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Knjižnica prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Knjižnica će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XII.SINDIKAT-SINDIKALNI POVJERENIK I SKUP RADNIKA

Članak 95.

Ustanova će u okviru mogućnosti sindikalnom povjereniku osigurati prostor, sredstva i druge uvjete potrebne za nesmetan rad.

Članak 96.

Za izvješćivanje sindikalnog povjerenika o podacima propisanim Zakonom i savjetovanje s sindikalnim povjerenikom o namjeri donošenja pojedinih općih i pojedinačnih akata ovlašten je ravnatelj.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 98.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 19.6.2009. godine.

Članak 99.

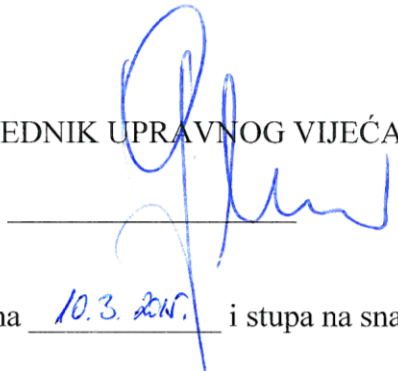
Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 100.

Ovaj Pravilnik o radu dostavljen je Sindikalnom povjereniku dana 10.3.2015. g.

URBROJ : 110/15
KARLOVAC, 18.3.2015. g.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 10.3.2015. i stupa na snagu 18.3.2015. godine.

RAVNATELJ :

Jasmina Milovčić

