

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (“ Narodne novine” br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 56. Statuta Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd (“Službeni vjesnik” br. 81/24), a uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Gvozd, KLASA: 611-04/24-01/05, URBROJ: 2176-9-02-24-2 od 20. prosinca 2024. godine, v.d.ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd, dana 21. prosinca 2024. godine, donosi

P R A V I L N I K O R A D U **KNJIŽNICE I ČITAONICE SIMO MRAOVIĆ GVOZD**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik), u skladu sa Zakonom o radu uređuju prava i obveze između radnika i Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd, zastupane po ravnatelju (u nastavku teksta: Poslodavac), uvjete rada, sklapanje i raskidanje ugovora o radu, plaće i novčane naknade radnika, organizacija rada, zaštita dostojanstva radnika i druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

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

Članak 3.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Poslodavca upoznat će radnika s radnim propisima te organizacijom rada i zaštitom na radu.

Poslodavac će omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovog Pravilnika i druge radne propise, odnosno zaštitu, prava i obveze radnika.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, a prema uputama ravnatelja. Poslodavac je dužan poštovati i izvršavati ugovorne obveze, sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu Poslodavca, odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. TEMELJNE OBVEZE POSLODAVCA I RADNIKA

Temeljne obveze poslodavca

Članak 6.

Temeljna je obveza Poslodavca radniku dati posao i da mu za obavljene rad isplati plaću i omogućiti korištenje drugih prava određenih zakonom i ugovorom o radu, ali i da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

Ostale obaveze Poslodavca detaljnije su regulirane u poglavlju VIII. i IX. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Temeljne obveze radnika

Radnik je dužan osobno obavljati poslove radi kojih je zasnovao radni odnos, poštujući upute Poslodavca i u svemu vodeći računa o zaštiti interesa Poslodavca. Radnik je dužan svoje usluge rada podrediti organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja Poslodavca. Ova obveza radnika podrazumijeva: obavljati poslove savjesno i u skladu s pravilima struke, ekonomično koristiti sredstva Poslodavca, aktivno surađivati s ostalim radnicima vodeći računa o cjelovitosti radnog procesa, uljudno se ponašati prema svim osobama s kojima dolazi u kontakt prilikom obavljanja rada, paziti da svojim radnjama ili propuštanjem, na radu i izvan rada, ne nanosi štetu ugledu Poslodavca.

Sa svim uređajima i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodara. Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada. Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakog radnog dana pred kraj radnog vremena.

Posebna je obveza radnika da Poslodavca na primjeren način izvijesti o spriječenosti i razlozima spriječenosti za dolazak na posao, a najkasnije u roku od tri sata od početka radnog vremena.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz prethodnog stavka ovog članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od 24 sata od prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Obavješćavanje radnika

Članak 8.

Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasne ploče u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost Poslodavca ili na drugi radnicima dostupan način.

Radnik se ne može pozivati da objavljeni oglas nije pročitao.

III. ZAŠTITA ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 9.

Poslodavac je dužan voditi i organizirati poslovanje na način i uz uvjete koji će omogućiti zaštitu života, zdravlja i privatnosti radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu, sukladno zakonu, posebnim propisima i aktima Poslodavca, te naravi poslova i djelatnosti.

Članak 10.

Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, kao i o sigurnosti opreme i uređaja, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac, te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Dužnost je svakog radnika upozoriti Poslodavca na sve kvarove i nedostatke na uređajima, kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti ili uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika.

Dužnost je svakog radnika upoznati Poslodavca ili nadležnog liječnika, pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika ili posljedice po njegovu radnu sredinu.

Nepostupanje u skladu sa stavkom 1. ovog članka predstavlja povredu radne obveze i opravdani razlog za skrivljeni otkaz ugovora o radu (redoviti, odnosno izvanredni).

Članak 11.

Radnik je obvezan Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i slično.

Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti Poslodavcu. Radnik koji ne dostavi utvrđene podatke snosi štetne posljedice tog propusta.

Članak 12.

Poslodavac će, u slučaju potrebe, posebno opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama.

Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika

Članak 13.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 14.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 15.

Poslodavac će posebnom odlukom imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

Imenovana osoba iz stavka 1. ovoga članka, osim radnika poslodavca, može biti i osoba koja nije u radnom odnosu kod poslodavca.

U slučaju povrede dostojanstva radnika, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan može dati pritužbu (pisano ili usmeno na zapisnik) Poslodavcu odnosno za to ovlaštenoj osobi.

Članak 16.

Kada osoba iz članka 15. ovoga Pravilnika primi pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, dužna je u roku od osam dana ispitati pritužbu i poduzeti potrebne mjere radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

U postupku ispitivanja pritužbe ispitat će se radnika koji je pritužbu podnio, osobu za koju se utvrdi da je uznemiravala radnika, utvrdit će se način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i drugi dokazi u svrhu utvrđivanja relevantnih činjenica te za svaki relevantan dokaz sastaviti zapisnik.

Članak 17.

Kada se u postupku iz članka 16. ovog Pravilnika utvrdi da je netko od nadređenih radnika ili suradnika svojim postupcima ili ponašanjem ugrozio dostojanstvo drugog radnika (uznemiravao ili spolno uznemiravao), Poslodavac ili ovlaštena osoba može, ovisno o pojedinom slučaju, poduzeti sljedeće mjere:

- drukčije rasporediti rad određenih radnika ili promijeniti mjesto rada određenih radnika, ako to priroda posla omogućava,
- dati pisano upozorenje na mogućnost otkaza ugovora o radu,
- otkazati ugovor o radu (redovito ili izvanredno).

Članak 18.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovorna osoba iz članka 15. ovog Pravilnika koja je rješavala pritužbu za zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene što se utvrđuje u zapisniku o obavljenim radnjama u postupku.

IV. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 19.

Zabranjena je diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

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

Članak 20.

Pod izravnom diskriminacijom 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 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 21.

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

V. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 22.

Odluku o potrebi za zasnivanjem radnog odnosa donosi Poslodavac uz suglasnost načelnika Općine Gvozd.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Svaki radnik može zasnovati radni odnos ako ispunjava opće uvjete predviđene zakonom, a posebne uvjete ako je to utvrđeno zakonom, ovim Pravilnikom za određena radna mjesta ili Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Kao posebni uvjet u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada utvrđuje se:

- stručna sprema,
- posebna znanja i sposobnosti potrebna za uspješno obavljanje posla,
- radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor o radu.

Članak 23.

Sklapanju ugovora o radu radnika prethodi postupak izbora.

Radnici se biraju na temelju javnog natječaja. Natječaj raspisuje Poslodavac, te ga objavljuje u javnim glasilima, na mrežnoj stranici Knjižnice i oglasnoj ploči Knjižnice, te oglasnim pločama HZZ. Rok za podnošenje prijava kandidata traje osam dana od dana objave javnog natječaja.

Izbor između kandidata prijavljenih na natječaj obavlja Poslodavac.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, bez javnog natječaja može se zasnovati radni odnos na određeno vrijeme kada priroda okolnosti to zahtijeva, i to najduže na rok od dva mjeseca u slučajevima:

- zamjene privremeno odsutnog radnika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- ostvarenja određenog poslovnog pothvata (projekta),
- privremenih poslova za koje postoji iznimna potreba.

Članak 24.

Javni natječaj za izbor radnika obvezno sadrži:

- puni naziv i sjedište Poslodavca,
- naziv radnog mjesta,
- opće i posebne uvjete koje radnik treba ispuniti za zasnivanje radnog odnosa,
- trajanje probnog rada ili pripravničkog staža,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu,
- obvezu pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata,
- rok u kojem kandidati trebaju podnijeti prijavu na natječaj,
- potrebnu dokumentaciju/dokaze.

U natječaju se mora naznačiti da na radno mjesto ne može biti primljena osoba za čiji prijam postoje zapreke. Na sva radna mjesta ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak ili koja je pravomoćno osuđena za kazneno djelo.

U natječaju se mora naznačiti da se urednom prijavom smatra prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u javnom natječaju.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod primanja na radno mjesto prema posebnom zakonu, dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prethodno provjeravanje sposobnosti radnika

Članak 25.

Stručne i radne sposobnosti radnika za pojedine poslove mogu se provjeravati prije zasnivanja radnog odnosa putem prethodnog provjeravanja stručnih i radnih sposobnosti radnika od strane Povjerenstva za provedbu natječaja koje imenuje Poslodavac. Povjerenstvo za provedbu natječaja mora imati neparan broj, a najmanje tri člana.

Povjerenstvo za provedbu natječaja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate sa liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,

- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi izvješće o provedenom postupku, uz koje prilaže rang-listu kandidata s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti kandidata mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja, povukao prijavu na natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja i intervjua, a po potrebi i putem provjere praktičnog rada na određenim poslovima.

Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% ukupnog broja bodova na testiranju i provjeri praktičnog rada.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova, te izvješće o provedenom postupku dostavlja ravnatelju koji potom odlučuje o izabranom kandidatu.

Sklapanje ugovora o radu

Članak 26.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost ugovora.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku ili ako radniku nije izdana pisana potvrda o sklopljenom ugovoru prije početka rada, smatra se da je s radnikom sklopljen ugovor na neodređeno vrijeme.

Članak 27.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovom osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati,
3. nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora,
7. postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova,

8. brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljene rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo,
9. trajanju radnog dana ili tjedna u satima,
10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji,
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 1. pod točkama 6., 7., 8., 9., 11. i 12. ovoga članka, može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, ovaj Pravilnik i druge akte Poslodavca, i u tom slučaju odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Vrste ugovora o radu

Članak 28.

Ugovor o radu sklapa se na određeno ili neodređeno vrijeme.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je ugovor sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 29.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme i to iz sljedećih razloga:

- zamjena privremeno nenazočnog zaposlenika,
- privremenog povećanja opsega poslova,
- privremenih poslova za obavljanje, za kojima poslodavac ima iznimnu potrebu,
- u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ovako sklopljen ugovor o radu prestaje istekom roka utvrđenog ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Članak 30.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, Poslodavac može raskinuti ugovor o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i druge akte Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Probni rad

Članak 31.

Probni rad i njegovo trajanje za pojedinog radnika utvrđuje se Ugovorom o radu.

Probni rad ne smije trajati duže od šest (6) mjeseci.

Članak 32.

Probni rad tijekom probnog roka prati osoba koju određuje Poslodavac.

Ako se za vrijeme probnog rada radnik razboli ili nastanu druge objektivne smetnje zbog kojih nije mogao raditi, Poslodavac može odlučiti da se probni rad produžava za onoliko vremena koliko su trajale objektivne smetnje.

Članak 33.

Osoba zadužena za praćenje probnog rada dužna je, najkasnije osam dana prije isteka probnog rada, dostaviti Poslodavcu obrazloženu ocjenu o radnikovoj radnoj sposobnosti.

Ako po ocjeni osobe iz prethodnog stavka ovog članka nije udovoljio uvjetu probnog rada, Poslodavac mu može redovito otkazati ugovor o radu uz otkazni rok od sedam (7) dana.

Pripravnici

Članak 34.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

Pripravnik zasniva radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme, ovisno o potrebama Poslodavca.

Članak 35.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

- 3 mjeseca za obavljanje poslova radnih mjesta III. vrste,
- 6 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta II. vrste,
- 12 mjeseci za obavljanje poslova radnih mjesta I. vrste.

Ugovorom o radu utvrdit će se trajanje pripravničkog staža, te prava i obveze pripravnika za vrijeme pripravničkog staža.

Za vrijeme pripravništva radnik prima plaću u visini od 85% od osnovne plaće pripadajućeg radnog mjesta.

Članak 36.

Prilikom zapošljavanja pripravnika, Poslodavac će odlukom imenovati osobu (mentora) koja će, tijekom pripravničkog staža, pratiti osposobljavanje pripravnika.

Za mentora mora biti imenovana osoba s najmanje onim stupnjem stručne spreme koju ima pripravnik, time da ne mora biti zaposlena kod Poslodavca.

Članak 37.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama tog zakona.

VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Članak 38.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Poslodavac vodi evidenciju radnog vremena sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima zaposlenim kod poslodavca.

Расored radnog vremena

Članak 39.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na pet radnih dana.

Za posebne poslove koji se obavljaju u smjenskom radu ili poslove koji zahtijevaju drukčiji raspored dnevnog, odnosno tjednog radnog vremena, Poslodavac može odrediti drukčiji dnevni ili tjedni raspored.

Članak 40.

Poslodavac pisanom odlukom odlučuje o rasporedu radnog vremena.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pravilu kao jednokratno, a kada priroda posla zahtijeva, kao dvokratno.

Radnik mora biti obaviješten o rasporedu ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 41.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem (dopunski rad) u najdužem trajanju od osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je Poslodavac s kojim radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad dao pisanu suglasnost.

Članak 42.

Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Odlukom Poslodavca utvrđuje se početak i završetak rada odnosno radnog vremena za radna mjesta na kojima se rad obavlja u nepunom radnom vremenu.

Zasnivanje radnog odnosa za radna mjesta s nepunim radnim vremenom obavlja se po postupku i na način kao i za radna mjesta s punim radnim vremenom.

Članak 43.

Radnik koji je zasnovao radni odnos s nepunim radnim vremenom ima prava i obveze kao i ostali radnici, ali ih ostvaruje u opsegu koji odgovara dužini radnog vremena tog radnika, te njegovim rezultatima rada.

Prekovremeni rad

Članak 44.

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijekne potrebe.

O odluci o uvođenju prekovremenog rada, Poslodavac je dužan izvijestiti radnike na način propisan ovim Pravilnikom. U hitnim slučajevima radnik je dužan raditi prekovremeno i na temelju usmenog naloga Poslodavca.

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

U slučajevima propisanim Zakonom o radu, Poslodavac je dužan o prekovremenom radu obavijestiti inspektora rada.

Zabranjen je prekovremeni rad:

- malodobnih radnika,
- trudnica, majki s djetetom do tri godine starosti i samohranih roditelja s djetetom do šest godina starosti, radnika koji rade u nepunom radnom vremenu, osim ako daju pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Rad na izdvojenom mjestu

Članak 45.

Rad na izdvojenim mjestu je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i poslodavca, a koji nije prostor poslodavca.

U slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije, bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, Poslodavac može, radi nastavka poslovanja te zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i drugih osoba, bez izmjene ugovora o radu s radnikom dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada.

Za rad iz stavka 2. ovoga članka koji bi trajao duže od 30 dana, počevši od dana nastanka izvanredne okolnosti, poslodavac je radniku dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu rada.

Članak 46.

Ugovor o radu na izdvojenom mjestu sklopljen u pisanom obliku mora sadržavati i dodatne podatke, sukladne Zakonu o radu, u članku o obveznim sadržajima ugovora o radu u slučaju rada na izdvojenom mjestu i rada na daljinu.

VII. ODMORI I DOPUSTI

Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 47.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, time da vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno. Tjedni odmor se, u pravilu, koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, korištenje tog odmora osigurava se radniku tijekom idućeg tjedna.

Godišnji odmor

Članak 48.

Radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Ako je radnik zasnovao radni odnos tijekom kalendarske godine, a nema šest (6) mjeseci radnog staža neprekidno, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.

Dužina godišnjeg odmora određuje se zbrajanjem osnovice od 20 radnih dana i broja radnih dana ostvarenih prema sljedećim kriterijima:

- S obzirom na složenost poslova
 - radnicima VSS 5 dana
 - radnicima VŠS 3 dana
 - radnicima SSS 2 dana
 - radnicima NSS 1 dana

- S obzirom na radni staž
 - od 1 - 5 godina 1 dan
 - od 6 - 10 godina 2 dana
 - od 11 - 15 godina 3 dana
 - od 16 - 20 godina 4 dana
 - od 21 - 25 godina 5 dana
 - od 26 - 30 godina 6 dana
 - od 31 - 35 godina 7 dana
 - više od 35 godina 8 dana

- S obzirom na posebne socijalne uvjete
 - roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju djeteta do 15 godina 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu 3 dana
 - invalidu 3 dana
- Prema doprinosu na radu
 - ako ostvari vrlo uspješne rezultate rada 2 dana
 - ako ostvaruje uspješne rezultate rada 1 dan
 Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz prethodnog stavka ovog članka je maksimalno 30 radnih dana.

Pri utvrđivanju godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni Zakonom, te razdoblje privremene nesposobnosti za rad utvrđene od strane nadležnog liječnika.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na puni godišnji odmor iz stavka 1. ovog članka nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Članak 49.

Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Poslodavac će, kada mu to organizacija rada dozvoljava, uvažiti iskazane želje radnika za razdoblje korištenja godišnjeg odmora.

O trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora pojedinog radnika, Poslodavac donosi odluku, koju je dužan radniku dostaviti najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime radnika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti Poslodavca najmanje 2 dana prije korištenja.

Članak 50.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može koristiti najkasnije do 30. lipnja iduće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovu korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 51.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 dana
- rođenja djeteta..... 5 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja i unuka, braće i sestara..... 5 dana
- smrti roditelja supružnika, djedova i baka..... 2 dana
- teže bolesti djeteta ili roditelja..... 3 dana
- selidbe na udaljenosti veće od 50 km..... 3 dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja..... 2 dana
- za elementarne nepogode koje su prouzročile teža oštećenja ili uništenja objekata za stanovanje radnika..... 5 dana
- dobrovoljno davanje krvi..... 2 dana
- za nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama..... 1 dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju.. 2 dana

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim zakonom, radniku se može odobriti plaćeni dopust u trajanju od najduže 10 dana.

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.

Radnik je obavezan predložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

U slučaju školovanja, stručnog osposobljavanja ili usavršavanja za potrebe i na zahtjev Poslodavca, pravo na plaćeni dopust radnika i trajanje plaćenog dopusta utvrdit će se ugovorom sklopljenim između radnika i Poslodavca.

Plaćeni dopust se koristi uvijek u vrijeme kad nastupi događaj zbog kojeg radnik ima pravo na dopust, a ako radnik u to vrijeme koristi godišnji odmor, bolovanje ili ne radi iz drugih opravdanih razloga propisanih Zakonom, nema pravo na plaćeni dopust.

Plaćeni dopust po osnovi dobrovoljnog davanja krvi, radnik će koristiti sukladno radnim obvezama i uz prethodni dogovor sa Poslodavcem.

Odsutnost s posla

Članak 52.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovog članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 53.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

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

Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava na rad kod Poslodavca.

VIII. PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Članak 54.

Za obavljeni rad radniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radniku pripada naknada plaće.

Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena zakonom, ovim Pravilnikom, drugim propisom ili ugovorom o radu.

Plaće

Članak 55.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od osnovne plaće i dodataka na plaću.

Plaća u smislu ovog pravilnika je plaća u bruto iznosu, a sadržaj bruto plaće uređuje se posebnim propisima.

Osnovnu plaću radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni radni učinak na poslovima na kojima radnik radi, čini umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova, uvećan za dodatak na radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Osnovicu za obračun plaće određuje Osnivač.

Koeficijenti složenosti poslova za pojedina radna mjesta utvrđena su Pravilnikom o ustrojstvu i načinu rada.

Članak 56.

Ravnatelj može radniku isplatiti stimulativni dio plaće:

1. za iznad prosječne rezultate rada do + 20%
2. za ispod prosječne rezultate rada do – 10%.

Stimulativni dio plaće zaposlenik ostvaruje na temelju osobnog učinka mjenog količinom i kvalitetom obavljenog posla i sudjelovanjem u ostvarenom rezultatu.

Radnik čiji se rezultati rada tijekom tri mjeseca ocijene kao ispod prosječni, smatra se da ne ostvaruje rezultate rada u traženom opsegu i kvaliteti.

Članak 57.

Osnovna plaća uvećava se:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad.....	50%
- za rad subotom.....	25%
- za rad nedjeljom.....	50%

- za smjenski rad.....10%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sat.....10%
- za rad na dane blagdana, praznika i neradnih dana utvrđenih Zakonom.....150%

Pravo na dodatak na plaću iz prethodnog stavka, radnici imaju samo za sate rada ostvarene u navedenim uvjetima.

Članak 58.

Dodaci iz članka 57. ovog Pravilnika međusobno se ne isključuju, a isplaćuju se u okviru godišnje ukupno odobrenog iznosa plaće utvrđenog proračunom Općine Gvozd.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada jednak je 1 sat i 30 minuta redovnog rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj slobodnih dana i vrijeme korištenja, kao i kada je taj prekovremeni rad ostvaren.

Naknade plaće

Članak 59.

Radnik ima pravo na naknadu plaće kada ne radi u sljedećim slučajevima:

1. plaćenog dopusta,
2. godišnjeg odmora,
3. državnih blagdana i neradnih dana utvrđenim zakonom,
4. za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
5. za vrijeme prekida rada zbog toga što Poslodavac nije poduzeo mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja,
6. obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja u skladu s potrebama Poslodavca, i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 60.

Naknada za korištenje godišnjeg odmora isplaćuje se u terminu isplate plaće za mjesec u kojem je korišten godišnji odmor.

Članak 61.

U slučaju odsutnosti radnika s rada zbog bolovanja do 42 dana, radniku pripada naknada plaće u visini 80% plaće radnika isplaćene u mjesecu koji prethodi bolovanju.

U slučajevima bolovanja zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, radniku pripada naknada plaće u visini 100% osnovice iz prethodnog stavka ovog članka.

IX. MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Naknada troškova prijevoza

Članak 62.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza), pod uvjetom da je udaljenost od njegovog prebivališta odnosno boravišta do mjesta rada najmanje dva kilometra.

Zaposleniku se nadoknađuju troškovi međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla međumjesnim javnim prijevozom, koji omogućava zaposleniku redovit dolazak na posao i povratak s posla, u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne karte međumjesnog prijevoza.

Ako nije organiziran međumjesni prijevoz, odnosno ako zaposlenik kojem organizirani međumjesni prijevoz ne omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla umjesto međumjesnog prijevoza koristi osobni automobil, zaposleniku se može, ako mu je to povoljnije, isplatiti naknada po prijednom kilometru.

Zaposlenik naknadu troškova prijevoza ostvaruje predajom ispunjenog i potpisanog formulara na kojem evidentira stvarne dolaske na posao osobnim automobilom te prijedene kilometre za dolazak na posao i povratak s posla u prethodnom mjesecu.

Zaposleniku se naknada troškova prijevoza isplaćuje najkasnije do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec, s time da se neće isplatiti za dane godišnjeg odmora, roditeljskog dopusta, privremene spriječenosti za rad, za druge dane kada zaposlenik nije u obvezi dolaska na posao.

Udaljenost između mjesta prebivališta odnosno boravišta i mjesta rada utvrđuje se na temelju kartografske podloge Google Maps putem stranice <https://www.google.com/maps> i to kao najkraća automobilska ruta sa suvremenim kolničkim zatorom (asfaltom).

Visina naknade troškova prijevoza po prijednom kilometru iz stavka 3. ovog članka usklađuje se na način propisan u članku 52. stavku 23. i 24. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike („Narodne novine“, broj 56/22.), o čemu se podaci objavljuju na mrežnim stranicama ministarstva nadležnog za rad.

Naknada troškova prehrane

Članak 63.

Radnici imaju pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, koja će se isplaćivati sukladno posebnoj odluci ravnatelja Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd za sve radnike u jednakom iznosu.

Naknada troškova službenog putovanja

Članak 64.

Radnik za vrijeme službenog putovanja u zemlji i inozemstvu ima pravo na dnevnicu, naknadu putnih troškova i troškova noćenja prema priloženom računu hotela.

Iznos dnevnice utvrđuje se sukladno Pravilniku o porezu na dohodak u visini neoporezivog iznosa.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvo utvrđuje se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova goriva u visini neoporezivog iznosa, sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Potpore

Članak 65.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na jednokratnu novčanu potporu u visini neoporezivih iznosa utvrđenih poreznim propisima, u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika u visini 2 proračunske osnovice,
- smrti supružnika, izvanbračnog supružnika ili partnera, djeteta i roditelja u visini 1 proračunske osnovice.

Jubilarne nagrade

Članak 66.

Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni rad kod ovog Poslodavca u visini neoporezivog iznosa koji je za tu namjenu utvrđen poreznim propisima, i to za navršenih:

- 5 godina u visini 1 osnovice,
- 10 godina u visini 1,25 osnovice,
- 15 godina u visini 1,50 osnovice,
- 20 godina u visini 1,75 osnovice,
- 25 godina u visini 2 osnovice,
- 30 godina u visini 2,50 osnovice,
- 35 godina u visini 3 osnovice,
- 40 godina u visini 4 osnovice.

Jubilarna nagrada iz prethodnog stavka ovog članka isplaćuje se najkasnije prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Otpremnine

Članak 67.

Radnik koji odlazi u mirovinu sukladno propisima o mirovinskom osiguranju ima pravo na otpremninu u iznosu od tri proračunske osnovice.

Otpremninu iz prethodnog stavka ovog članka Poslodavac je dužan isplatiti najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Članak 68.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u visini utvrđenoj Zakonom o radu.

Otpremnina se isplaćuje radniku najkasnije u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana isplate otpremnine dostaviti radniku obračun otpremnine.

Ostala materijalna prava

Članak 69.

Radniku pripada godišnja nagrada za božićne blagdane (božićnica).

Način isplate i visinu nagrade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje odlukom Poslodavac.

Članak 70.

Radniku pripada godišnja nagrada za uskršnje blagdane (uskrsnica).

Način isplate i visinu nagrade iz stavka 1. ovog članka utvrđuje odlukom Poslodavac.

Članak 71.

Materijalna prava koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom, radnici ostvaruju na način i u visini utvrđenoj odlukom Poslodavca.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 72.

Radniku prestaje radni odnos kod Poslodavca na način i uz uvjete utvrđene zakonom.

Članak 73.

Sporazum radnika i Poslodavca o prestanku ugovora o radu mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Ako ugovorom o radu nije drukčije određeno, radnik i Poslodavac mogu otkazati ugovor o radu uz otkazne rokove u trajanju određenom u Zakonu o radu.

U slučaju redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika u pisanom obliku 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.

Članak 74.

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim 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.

U svrhu omogućavanja obrane radnika, Poslodavac je dužan radnika obavijestiti o namjeravanom otkazu pozvati ga da u roku od dva dana dostavi svoju obranu u pisanom obliku.

Pisanu obranu radnik dostavlja Poslodavcu koji će je razmotriti ako je pravovremeno dostavljena.

Obranu iz stavka 1. ovog članka radnik može dati i usmeno, na zapisnik kod Poslodavca.

Članak 75.

U slučaju skrivljenog ponašanja radnika, Poslodavac mu može redovito, odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Pod skrivljenim ponašanjem podrazumijevaju se povrede obveza iz radnog odnosa, te kršenje odredbi ugovora o radu, ovog Pravilnika, Zakona o radu i svih drugih propisa koji se primjenjuju u djelatnosti Poslodavca, a osobito:

- neizvršavanje, nesavjesno i nepravodobno izvršavanje radnih obveza,
- nezakoniti rad i nezakonito i neodgovorno raspolaganje sredstvima rada, krađa,
- zlouporaba položaja i prekoračenje ovlasti,
- neopravdani izostanak s posla ili samovoljno napuštanje posla,
- kašnjenje na posao,
- odavanje poslovne tajne,
- povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije i drugih opasnih tvari,
- povreda propisa i odredbi ovog Pravilnika koje reguliraju zaštitu na radu,
- neopravdano odbijanje izvršenja zadatka,
- zlouporabe korištenja bolovanja,
- neuljudno ponašanje prema suradnicima i osobama s kojima dolazi u kontakt u obavljanju poslova i radnje kojima nanosi štetu ugledu poslodavca,
- grubo ometanje radnika u obavljanju radnih zadataka,
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje drugih radnika,
- unošenje, konzumiranje ili dolazak na posao pod utjecajem alkohola ili opojnih droga,
- davanje neistinitih podataka radi ostvarivanja materijalnih prava,
- ostale povrede obveza iz radnog odnosa, te kršenje odredbi Ugovora o radu, ovog Pravilnika, Zakona o radu i drugih propisa koji se primjenjuju u obavljanju djelatnosti Poslodavca.

Članak 76.

U slučaju otkaza ugovora o radu, radni odnos radnika prestaje istekom posljednjeg dana otkaznog roka (kod redovitog otkaza), odnosno dostavom otkaza (kod izvanrednog otkazivanja).

Članak 77.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je najmanje:

- 1) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine,
- 2) mjesec dana, , ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu,

- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine,
- 4) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina,
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina,
- 6) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavku 1. i 2. ovoga 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 otkaznoga roka.

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za Poslodavca, od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

XI. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Zaštita prava radnika pred poslodavcem i sudska zaštita

Članak 78.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.

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

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka ne zadržava izvršenje odluke Poslodavca.

Dostavljanje pismena

Članak 79.

Dostavljanje otkaza, pisanih upozorenja i drugih pismena koja se odnose na pojedinačna prava i obveze radnika, obavlja se, u pravilu, njihovim neposrednim uručenjem radniku u prostorijama Poslodavca, uz naznaku datuma i uz potpis radnika

kojim potvrđuje da je primio pismeno, slanjem pismena poštom na adresu mjesta na kojem se zaposlenik trenutačno nalazi uz povratnicu, elektroničkim putem ili na drugi prikladan način.

Ako radnik odbije primiti pismeno, osoba koja obavlja dostavu će o tome napraviti zabilješku, s naznakom datuma, a pismeno će istoga dana staviti na Oglasnu ploču Poslodavca. Ovime se smatra da je toga dana pismeno uručeno radniku.

Kad se pismeno dostavlja radniku poštom na adresu mjesta na kojem se radnik trenutačno nalazi uz povratnicu, pa se isto vrati zbog toga što je radnik odbio primiti ili zbog netočne adrese ili s naznakom „nije podigao pošiljku“ ili dostava ne bude obavljena iz nekog drugog razloga, takva dostava i sve daljnje dostave obavljat će se stavljanjem pismena na Oglasnu ploču Poslodavca.

Dostava se smatra obavljenom nakon isteka roka od tri dana od dana oglašavanja.

Dostava elektroničkim putem obaviti će se na zahtjev ili uz izričit pristanak radnika, odnosno kad je to propisano zakonom.

XII. ORGANIZACIJA RADA I PREMJEŠTAJ RADNIKA

Članak 80.

Organizacija rada poslodavca utvrđena je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd.

Unutar poslova radnog mjesta, konkretne dužnosti i ovlaštenja pojedinog radnika određuje Poslodavac pisanim uputama.

U slučaju neophodne potrebe organizacije rada, povećanja opsega poslova koji se nije mogao predvidjeti i ostalih izvanrednih okolnosti, radnik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima njegovog radnog mjesta prema pisanom nalogu Poslodavca.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 81.

Svi zaposleni dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koja su značajna za poslovanje.

U slučaju nepoštovanja odredbi iz stavka 1. ovog članka, radniku može prestati radni odnos, a ujedno će biti obavezan na naknadu nastale štete prema općim propisima obveznog prava.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 82.

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

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 83.

Odluke koje po ovom Pravilniku donosi Poslodavac, u ime Poslodavca donosi ravnatelj.

Članak 84.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s prisilnim odredbama sada važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa, ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu ili drugom propisu primijeniti odgovarajuća odredba zakona ili drugog propisa.

Članak 85.

Pravilnik o radu te njegove izmjene i dopune donose se na način propisan za njegovo donošenje Zakonom o radu.

Pravilnik o radu, te njegove izmjene i dopune stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 86.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Knjižnice i čitaonice Simo Mraović Gvozd KLASA: 612-04/ 03-01/ 05, URBROJ:2176-98-03-1 od 18. travnja 2003. godine, kao i sve njegove izmjene i dopune.

Članak 87.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči Poslodavca.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Poslodavca 22. prosinca 2024. godine, a stupio je na snagu 30. prosinca 2024.godine.

KLASA: 611-04/24-01/09

URBROJ: 2176-96-24-4

Vrginmost, 30. prosinca 2024.

Za Poslodavca :

v.d.ravnatelja

Senka Crevar