

**PRAVILNIK O RADU
GRADSKE KNJIŽNICE I ČITAONICE
„VIKTOR CAR EMIN“ OPATIJA**

Opatija, 2025.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Nar. nov. br. 93/2014, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23) te nakon provedenog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom Sindikata, Upravno vijeće Gradske knjižnice i čitaonice „Viktor Car Emin“ Opatija, na prijedlog ravnateljice, na 161. sjednici održanoj dana 28. srpnja 2025. donijelo je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDNICE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se pitanja i odnosi: zasnivanje i prestanak radnog odnosa, odmori i dopusti, plaće, dodaci na plaću i naknade plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije, te druga važna pitanja za radnike zaposlene u Gradskoj knjižnici i čitaonici „Viktor Car Emin“ Opatija (u nastavku teksta: Knjižnica).

(2) Organizacija rada Knjižnice uređena je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu Gradske knjižnice i čitaonice „Viktor Car Emin“.

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

(4) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Knjižnicu ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

(5) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjene pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika su sastavni dio ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 2.

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj Knjižnice, samostalno u slučaju zamjene privremeno odsutnog radnika ili u slučaju zamjene djelatnika kojemu je prestao radni odnos, odnosno uz suglasnost osnivača u slučaju povećanja broja radnika.

(2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se uvjeti koje kandidati trebaju ispunjavati sukladno zakonu i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu knjižnice, te da li se radni odnos zasniva na neodređeno ili određeno vrijeme i uz koje uvjete (probni rad, prethodno provjeravanje stručnih sposobnosti i dr.).

(3) Potreba za zapošljavanjem radnika objavljuje se putem Zavoda za zapošljavanje.

Članak 3.

(1) Odluku o izboru kandidata donosi ravnatelj Knjižnice najkasnije u roku do 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

(2) O rezultatima izbora obavijestit će se prijavljeni kandidati u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru.

Članak 4.

(1) Na odluku o izboru svaki kandidat ima pravo prigovora.

(2) Prigovor se podnosi u roku osam dana od dana dobivanja obavijesti o izboru, ravnatelju Knjižnice.

Članak 5.

(1) Prije donošenja odluke o izboru mogu se provjeriti radne sposobnosti kandidata na način opisan o sadržaju poslova radnih mjesta.

(2) Provjeru sposobnosti vrši tročlana komisija koju imenuje ravnatelj Knjižnice, a čiji članovi moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i kandidat.

(3) Komisija o rezultatima provjere sastavlja zapisnik i dostavlja ga ravnatelju Knjižnice.

Članak 6.

(1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

(2) Pisani ugovor o radu odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu, mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu odnosno sjedištu i osobnom identifikacijskom broju
2. mjestu rada, a ako 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, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i danu 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 u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, 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 u slučaju kad se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova,
8. bruto plaći, uključujući bruto iznos osnovne plaće, dodacima na osnovnu plaću, te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo,
9. trajanja redovitog 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. Zakona o radu, ako ono postoji
12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren

(3) Umjesto podataka iz točke 6., 7., 8., 9., 11. i 12. stavka 3. ovog članka, može se u ugovoru odnosno potvrdi, uputiti na odredbe ovog Pravilnika o radu, odgovarajućeg zakona, drugog propisa ili kolektivnog ugovora kojima je uređeno to pitanje.

Članak 7.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Knjižnica će radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, koja mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu za obvezni sadržaj pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu.

Članak 8.

Knjižnica će radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 9.

- (1) Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu.
- (2) Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u akte Knjižnice kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

Probni rad

Članak 10.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad utvrđuje se ovisno o stručnoj spremi i to:
 1. Do 6 mjeseci za poslove za koje je opći uvjet visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij
 2. Do 4 mjeseca za poslove za koje je opći uvjet viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
 3. Do 2 mjeseca za poslove za koje je opći uvjet srednjoškolsko obrazovanje
 4. Do mjesec dana za poslove za koje je opći uvjet niža stručna sprema
- (3) Probni rad ne može se ugovoriti s pripravnikom.

Članak 11.

- (1) Stručne i radne sposobnosti radnika tijekom probnog rada utvrđuju osobe koje odredi ravnatelj Knjižnice za svaki poseban slučaj.
- (2) Osobe iz stavka 1. ovog članka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i radnik na probnom radu.
- (3) Osobe koje utvrđuju i stručne i radne sposobnosti radnika dužne su najmanje 10 dana prije isteka probnog rada dostaviti ravnatelju Knjižnice pismenu ocjenu o radniku.
- (4) Ako je ocjena negativna ravnatelj Knjižnice donosi odluku o otkazu ugovora o radu.
- (5) Otkazni rok u slučaju iz prethodnog stavka iznosi 7 dana.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno puno ili nepuno radno vrijeme, osim u slučaju sklapanja ugovora o radu sukladno članku 13. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno puno ili nepuno radno vrijeme obvezuje radnika i Knjižnicu sve dok ne prestane na način predviđen ovim Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

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.

Knjižnica s istim radnikom smije sklopiti najviše tri uzastopna ugovora 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 neprekidno 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.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od tri mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine iz stavka 3. ovoga članka.

Pripravnici

Članak 14.

(1) Osoba koja se prvi put zapošljava za samostalni rad u zanimanju za koje se školovala zapošljava se kao pripravnik.

(2) S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Članak 15.

Pripravnički staž za zvanja knjižničarskog tehničara, knjižničarskog suradnika i knjižničara traje 12 mjeseci.

Za ostale poslove, ako posebnim propisima nije drugačije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše:

1. Do 3 mjeseca za poslove za koje se traži srednjoškolsko obrazovanje
2. Do 6 mjeseci za poslove za koje se traži viša stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
3. Do 12 mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema stečena prema ranije važećim propisima, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij.

Članak 16.

- (1) Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program obučavanja
- (2) Po završetku pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit (k)ako je to zakonom određeno,
- (3) Ako pripravnik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju, ima pravo polagati u sljedećem roku koji ne može biti kraći od 15 dana. Ako ni tada ne položi, prestaje mu radni odnos istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.
- (4) Knjižnica snosi troškove prvog polaganja stručnog ispita, dok troškove svih sljedećih polaganja snosi pripravnik.

Članak 17.

- (1) Ako je stručni ispit ili iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Knjižnica može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).
- (2) Razdoblje volonterskog rada ubraja se u pripravnički staž.

III. RADNO VRIJEME

Pojam i raspored radnog vremena

Članak 18.

(1) Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Knjižnice, na mjestu gdje se poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Knjižnica.

(2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Knjižnice za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredila Knjižnica.

(3) Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Knjižnice, smatra se radnim vremenom, neovisno o tome da li ih obavlja u mjestu koje je odredila Knjižnica ili u mjestu koje je odabrao radnik.

(4) O dnevnom i tjednom rasporedu radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada, odlučuje ravnatelj Knjižnice pisanom odlukom.

(5) U iznimnim okolnostima, ravnatelj Knjižnice može uvesti prekovremeni rad, dvokratni rad, noćni rad, nejednaki raspored radnog vremena ili preraspodjelu radnog vremena.

(6) O svim odlukama o radnom vremenu, osim o hitnom prekovremenom radu, radnici se moraju obavijestiti najmanje tjedan dana unaprijed.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 19.

(1) Puno radno vrijeme u Knjižnici iznosi 40 sati tjedno.

(2) Ugovor o radu zaključuje se u pravilu za rad sa punim radnim vremenom.

(3) Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme radnika kraće od punog radnog vremena.

(4) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom vremenu.

(5) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i zbog privremene odsutnosti radnika koji radi puno radno vrijeme, a čiji se poslovi nisu mogli u cijelosti rasporediti na druge zaposlene u Knjižnici.

Članak 20.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Knjižnicu o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Članak 21.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Članak 22.

Radnicima s nepunim radnim vremenom plaća i druga materijalna prava radnika utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 23.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe radnik je na zahtjev Knjižnice dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

(2) Zahtjev iz prethodnog stavka mora biti u pisanom obliku, osim ako priroda prijeke potrebe onemogućava Knjižnicu da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, u kojem slučaju je radnik dužan raditi prekovremeno na usmeni zahtjev Knjižnice, koji zahtjev je Knjižnica dužna pisano potvrditi u roku od 7 dana od kad je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

(4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 24.

(1) O prekovremenom radu Knjižnica će radnika izvijestiti najkasnije jedan dan unaprijed.

(2) Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban, radi nastupa elementarne nepogodne, dovršena procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, nepredviđene potrebe zamjene odsutnog radnika i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Članak 25.

(1) Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- radniku koji radi skraćeno radno vrijeme zbog štetnih utjecaja uvjeta rada,
- maloljetnom radniku,
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

(2) Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, te radnik koji radi kod jednog ili više poslodavaca 40 sati tjedno ima sklopljen s drugim poslodavcem ugovor o radu do najduže 8 sati tjedno može raditi prekovremeno samo ako dostavi Knjižnici pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 26.

(1) Knjižnica može svojom pisanom odlukom rasporediti radno vrijeme radnika u jednakom trajanju, ili, kada za to postoji izrazita potreba, u nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.

(2) Ako je radno vrijeme radnika pisanom odlukom Knjižnice iz prethodnog stavka raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

(3) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana niti duže od jedne godine, te tijekom tako utvrđenog rasporeda, radno vrijeme mora odgovarati radnikovom ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.

(4) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u tjednu može raditi najviše do pedeset sati, uključujući prekovremeni rad.

(5) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, radnik u svakom razdoblju od četiri uzastopna mjeseca, ne smije raditi duže od prosječno četrdeset osam sati tjedno, uključujući prekovremeni rad.

(6) Tijekom razdoblja trajanja nejednakog rasporeda radnog vremena, raspored radnika može se promijeniti samo za preostalo utvrđeno razdoblje nejednakog rasporeda radnog vremena.

(7) Ako i prije isteka utvrđenog razdoblja nejednakog rasporeda radnog vremena, radno vrijeme radnika već odgovara njegovu ugovorenom punom, odnosno nepunom radnom vremenu, Knjižnica može tom radniku, tijekom preostalog utvrđenog razdoblja naložiti prekovremeni rad, ako ima potrebu za radom toga radnika.

(8) Ako je radnik kojem radni odnos prestaje zbog isteka ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme radio duže od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena, broj sati veći od prosječnog ugovorenog punog, odnosno nepunog radnog vremena smatrat će se prekovremenim radom.

(9) Razdoblja godišnjeg odmora i privremene spriječenosti za rad ne uračunavaju se u razdoblje od četiri mjeseca iz stavka 5. ovoga članka.

(10) Knjižnica mora obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeko potrebe za radom radnika.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

- (1) U slučaju sezonskih oscilacija poslova, radno vrijeme može se rasporediti tako da se u pojedinim vremenskim razdobljima radi duže od punog radnog vremena, a u drugim vremenskim razdobljima kraće, s tim da ukupno radno vrijeme tijekom razdoblja preraspodijele ne prelazi puno ili nepuno puno radno vrijeme za to razdoblje.
- (2) Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, može trajati najduže četiri mjeseca.
- (3) Preraspodjela radnog vremena može se izvršiti najduže za razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci.
- (4) Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena ne može biti duže od 48 sati tjedno.
- (5) Preraspodjelu radnog vremena Knjižnica može uvesti Planom preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme, te takav plan preraspodijele prethodno dostaviti inspektoru rada.
- (6) Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove koji se obavljaju u preraspodijeljenom radnom vremenu, sklapa se u trajanju u kojem radnikovo prosječno radno vrijeme mora odgovarati ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- (7) Preraspodjela radnog vremena može se donositi po ustrojstvenim jedinicama i po pojedinim podružnicama, te prema određenim poslovima (radnog mjesta).
- (8) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Zaštita određenih skupina radnika

Članak 28.

- (1) Radnik koji radi u nepunom radnom vremenu za dva ili više poslodavca, radnik koji radi u dodatnom radu, trudnica, roditelj s djetetom do osme godine života, radnik koji radi sa polovicom punog radnog vremena, koji radi sa polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta ili radi sa polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta sa težim smetnjama u razvoju u skladu sa propisom o roditeljskim potporama mogu raditi u nejednakom rasporedu radnog vremena ili u preraspodijeljenom radnom vremenu samo ako dostave Knjižnici pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
- (2) Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod radnika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, ravnatelj je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem ustrojstvu Knjižnice, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.
- (3) Ravnatelj je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 2. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Mogućnost drukčijeg uređenja radnog vremena i odmora za određene kategorije radnika

Članak 29.

(1) Na radnike za koje, zbog posebnosti njihovih poslova, radno vrijeme nije moguće mjeriti ili unaprijed odrediti ili ga radnici određuju samostalno ne primjenjuju se odredbe Zakona o radu o najdužem trajanju tjednog radnog vremena i najvećem broju radnih sati tjedno u slučaju ako je radno vrijeme nejednako raspoređeno, noćnom radu, te dnevnom i tjednom odmoru, ako su s Knjižnicom ugovorili samostalnost u njihovu određivanju.

(2) Pod rukovodećim osobljem iz stavka 1. ovoga članka, smatra se radnik koji je ovlašten voditi poslove Knjižnice, samostalno zaključivati pravne poslove u ime i za račun Knjižnice, kojem raspored radnog vremena nije moguće unaprijed odrediti i koji o tom rasporedu samostalno odlučuje.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Odmor (stanka)

Članak 30.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ili u radnom vremenu izjednačenom sa punim radnim vremenom ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje trideset minuta i isti se uračunava u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 31.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 32.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno ako je rad organiziran u petodnevnom radnom tjednu, a u slučaju da je rad organiziran u šestodnevnom radnom tjednu, radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 31. ovog Pravilnika.

(2) Odmor iz stavka 1. ovog članka radnik koristi subotom i nedjeljom, a ako radi u šestodnevnom radnom tjednu koristi ga u nedjelju te u dan koji nedjelji prethodi odnosno iza nje slijedi.

(3) Ako radnik ne može koristiti odmor na način iz stavka 3. ovog članka, Knjižnica će radniku osigurati korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

(4) Iznimno od stavka 1. ovog članka, radnicima koji zbog obavljanja posla u različitim smjenama ne mogu iskoristiti odmor iz stavka 1. ovog članka zbog objektivno nužnih tehničkih razloga ili zbog organizacije rada, pravo na tjedni odmor može biti određeno u neprekidnom trajanju od najmanje 24 sata, uz koji se ne pribraja dnevni odmor iz članka 31. ovog Pravilnika.

(5) U slučaju da bude nužno zbog udaljenosti između mjesta rada radnika i njegova prebivališta ili zbog udaljenosti između različitih mjesta rada radnika, u slučajevima povećanja obima posla u određenim vremenskim razdobljima tijekom godine (ljetno, predblagdansko razdoblje i sl.), te u slučaju više sile ili nastupa izvanrednih i nepredvidivih okolnosti i događaja, trajanje dnevnog odmora može iznositi do najmanje 10 sati dnevno, a trajanje tjednog odmora do najmanje 20 sati tjedno.

(6) U slučajevima smanjenog trajanja dnevnog i/ili tjednog odmora iz prethodnog stavka, Knjižnica će radnicima osigurati korištenje zamjenskog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Godišnji odmor

Članak 33.

(1) Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se način da se svakom pojedinom radniku na 20 radnih dana, dodaju radni dani prema sljedećim kriterijima:

1. Složenost poslova radnog mjesta:

- poslovi VSS	5 radnih dana
- poslovi VŠS	4 radna dana
- poslovi SSS	3 radna dana
- poslovi NSS	2 radna dana
2. Dužina radnog staža:

- od 5 do 10 godina	2 radna dana
- više od 10 do 15 godina	3 radna dana
- više od 15 do 20 godina	4 radna dana
- više od 20 do 25 godina	5 radnih dana
- više od 25 do 30 godina	6 radnih dana
- više od 30 do 35 godina	7 radnih dana
- više od 35 godina	8 radnih dana
3. Socijalni i posebni uvjeti:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 radna dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete	1 radni dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za dijete s posebnim potrebama	3 radna dana
- samohranom roditelju malodobnog djeteta	3 radna dana
- osobi s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu	3 radna dana,
4. S obzirom na ostvarene rezultate rada po ocjeni neposrednog rukovoditelja:

-za naročito uspješno izvršavanje poslova i zadataka	3 radna dana
-za uspješno izvršavanje poslova i zadataka	2 radna dana

(2) Ukupno trajanje godišnjih odmora ne može biti kraće od četiri tjedna, niti duže od 30 radnih dana.

(3) Broj radnih dana godišnjeg odmora utvrđuje se ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena, pa radnici s petodnevnom radnim tjednom imaju najmanje 20 radnih dana godišnjeg odmora, a radnici sa šestodnevnom radnim tjednom najmanje 24 radna dana godišnjeg odmora.

(4) Ukoliko primjenom kriterija uvećanja minimalnog trajanja godišnjeg odmora prikazanim u stavku 1. ovog članka trajanje ukupnog godišnjeg odmora bude kraće od razdoblja propisanog u stavku 3. ovog članka, broj dana godišnjeg odmora radnika će se povećati za odgovarajući broj radnih dana kako bi radnik mogao koristiti godišnji odmor u ukupnom trajanju propisanom u stavku 3. ovog članka.

Članak 34.

(1) U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblja privremene nesposobnosti za rad koju je utvrdio ovlašteni liječnik te dani plaćenog dopusta.

(2) Iznimno od prethodnog stavka ovog članka, ako bi po rasporedu radnog vremena radnik na dan blagdana ili neradnog dana određenog zakonom trebao raditi, a toga dana na svoj zahtjev koristi godišnji odmor, u trajanje godišnjeg odmora uračunava se i taj dan.

Članak 35.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj Knjižnice najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Uz suglasnost Upravnog vijeća, ravnatelj Knjižnice može odrediti i da godišnji odmor koriste svi djelatnici istovremeno - kolektivni godišnji odmor.

Članak 36.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa, duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog radnog odnosa s Knjižnicom.

Članak 37.

(1) Radnik ima pravo na 1/12 godišnjeg odmora, određen ovim Pravilnikom, za svaki mjesec trajanja radnog odnosa, u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos zbog neispunjavanja šestomjesečnog roka iz prethodnog članka ovog pravilnika, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos radniku prestane prije završetka šestomjesečnog roka iz prethodnog članka ovog pravilnika i
- ako u tekućoj godini u Knjižnici ukupno radi manje od 6 mjeseci.

(2) Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz prethodnog stavka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli broj dana godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

(3) Kada radniku radni odnos prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na 1/12 godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje radni odnos.

(4) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, radnik koji odlazi u mirovinu prije 1. srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 38.

(1) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 2 tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i Knjižnica drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

(2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(4) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(5) Iznimno od odredbe prethodnog stavka ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(6) Iznimno od stavka 4. ovoga 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 njegovo korištenje Knjižnica nije omogućila do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 39.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj Knjižnice, uzimajući u obzir potrebe organizacije rada i mogućnosti za odmor raspoložive radnicima, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

(2) Radnika će o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora ravnatelj Knjižnice obavijestiti pisanim putem najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

(3) Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj Knjižnice donosi za svakog radnika posebno rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 33. ovog Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora, vodeći računa i o pisanoj želji svakog radnika.

(4) Radnik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan pismeno obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje tri dana prije.

(5) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, a poslodavci ne postignu sporazum o istovremenom korištenju godišnjeg odmora, poslodavci su dužni omogućiti korištenje godišnjeg odmora prema njegovom zahtjevu.

Članak 40.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu, Knjižnica je dužna radniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz prethodnog stavka ovog članka određuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 41.

(1) Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u slijedećim slučajevima:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika i drugih članova obitelji	2 radna dana
- selidbe u isto mjesto stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako darivanje	2 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja	3 radna dana
- polaganja stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama	2 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktiviste i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
- sudski poziv	1 radni dan

(2) Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, radniku se može odobriti godišnje do sedam dana plaćenog dopusta.

Članak 42.

(1) Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju djelatnosti Knjižnice, a osobito radi izgradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenje na vlastiti trošak, sudjelovanje u kulturnim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	do 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili fakultetu	do 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	do 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita zbog stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko školovanje)	do 2 dana.

Članak 43.

(1) Izuzetno, neplaćeni dopust može se odobriti i u trajanju dužem od 30 dana godišnje.

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

Članak 44.

(1) Odluku o odobrenju plaćenog dopusta donosi ravnatelj Knjižnice na temelju pisanog zahtjeva radnika u kojem radnik navodi i traženi broj dana plaćenog odnosno neplaćenog dopusta.

(2) Neplaćeni dopust do 30 dana u jednoj kalendarskoj godini odobrava ravnatelj Knjižnice.

(3) Neplaćeni dopust preko 30 dana odobrava upravno vijeće Knjižnice.

V. PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 45.

Knjižnica je obvezna radniku u radnom odnosu dati posao, te mu za obavljeni rad isplatiti plaću i osigurati druga prava koja radniku pripadaju temeljem zakona, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu i ugovora o radu.

Članak 46.

(1) Radnik na radu, i u svezi sa radom, ima naročito sljedeće radne obveze:

1. Da uredno i blagovremeno izvršava sve radne zadatke i poslove utvrđene za radno mjesto na kojemu je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvaruje predviđene rezultate rada.
2. Da izvršava naloge neposrednog rukovoditelja.
3. Da uredno i na vrijeme dolazi na posao, da radi u propisno vrijeme i da ne napušta radno mjesto bez odobrenja.
4. Da u slučaju nepredviđenog izostanka sa rada odmah obavijesti neposrednog rukovoditelja i da poslije povratka na rad opravda svoj izostanak.
5. Da se pridržava mjera zaštite na radu i da koristi propisana zaštitna sredstva.
6. Da se na radu pristojno ponaša.
7. Da surađuje s drugim radnicima, da im prenosi svoje znanje i iskustvo, a naročito mladim radnicima.
8. Da čuva imovinu Knjižnice, da poduzima mjere za njenu zaštitu, a nedostatke i kvarove na alatu i drugim uređajima za kvar otkloni, odnosno o tome obavijesti odgovornog radnika.
9. Da se pridržava mjera protupožarne zaštite i da osobno učestvuje u sprečavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica.
10. Da racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje, zloupotrebu i pojave koristoljublja na štetu društva.
11. Da štiti i unapređuje ugled Knjižnice.
12. Da čuva podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i da ih neovlašteno ne saopćava.
13. Da se dostojno ponaša prema poslovnim partnerima.
14. Da poštuje pravila Knjižnice.

(2) Radnik je dužan u svom radu pridržavati se navedenih radnih obveza kao i radnih obveza koje proisteknu iz zakona i drugih propisa Knjižnice.

VI. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 47.

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

Svaki radnik u Knjižnici obvezan je prijaviti prouzrokovanu štetu odmah neposrednom rukovoditelju ili ravnatelju Knjižnice (neovisno o tome da li je štetu sam prouzročio ili je to učinila bilo koja treća osoba).

Članak 48.

- (1) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.
- (2) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (3) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Odgovornost Knjižnice

Članak 49.

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Knjižnica je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Knjižnica uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 50.

- (1) Ugovor o radu može prestati na način određen zakonom i kolektivnim ugovorom, i to:
 - 1) smrću radnika
 - 2) prestankom Knjižnice sukladno Zakonom o ustanovama.
 - 3) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
 - 4) kada radnik navrši šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža osim ako se Knjižnica i radnik drukčije ne dogovore
 - 5) sporazumom radnika i Knjižnice
 - 6) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
 - 7) otkazom
 - 8) odlukom nadležnog suda.

(2) Ravnatelj Knjižnice potpisuje sporazum o prestanku ugovora o radu sa radnikom u slučaju sporazumnog raskida radnog odnosa odnosno donosi odluku o otkazu ugovora o radu u slučaju otkaza tog ugovora iz razloga utvrđenih zakonom.

Članak 51.

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati radnik i ravnatelj Knjižnice.

(2) Sporazum o prestanku Ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu, datumu zaključenja sporazuma te datum prestanka ugovora o radu, a može sadržavati i odredbe o načinu ostvarivanja drugih prava iz radnih odnosa vezanih uz prestanak rada radnika.

Otkaz ugovora o radu

Članak 52.

Ugovor o radu mogu otkazati i Knjižnica i radnik.

Razlozi za otkaz ugovora o radu

Članak 53.

(1) Radniku se može otkazati ugovor o radu u slučaju da čini sljedeće povrede obveza iz radnog odnosa:

- neprimjereno obavljanje ili zapostavljanje dužnosti radnika iz ugovora o radu,
- kršenje radnih pravila vezano uz sigurnost i zaštitu na radu,
- neizvršavanje naredbe ovlaštene osobe,
- opetovano kašnjenje na posao bez opravdanog razloga,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- dolaženje na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem droga,
- uzimanje alkohola ili droge na radnom mjestu,
- krađa,
- prevara,
- odavanja tajni o poslovanju Knjižnice,
- neopravdano izostajanje s posla.

(2) U stavku 1. ovog članka opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu navedeni su primjera radi, te i svako drugo nedopušteno ponašanje radnika ili kršenje radne discipline mogu biti razlogom za otkaz ugovora o radu.

Redoviti otkaz ugovora o radu

Članak 54.

(1) Knjižnica može otkazati ugovor o radu uz zakonski ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdan razlog:

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

Članak 55.

Knjižnica će u slučajevima otkazivanja poslovno uvjetovanim otkazom voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti radnika i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 56.

(1) Radnik kome nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos poslovno ili osobno uvjetovanim otkazom bez osobnog pristanka.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora biti raspoređen na radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i sposobnosti i pripada mu pravo na razliku plaće u visini plaće radnog mjesta na koje je raspoređen i plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je raspoređen na novo radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 57.

Nakon što prestane obavljati poslove ravnatelja, osoba koja je na dan imenovanja na položaj ravnatelja bila radnik Knjižnice ima pravo nastaviti raditi u Knjižnici na radnom mjestu koje je u skladu s njegovom stručnom spremom, stručnim zvanjem i iskustvom ili vraća se na svoje radno mjesto.

Članak 58.

(1) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Knjižnica je dužna radnika prethodno pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka kršenja tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da to učini. Ako radnik i nakon pismenog upozorenja nastavi s kršenjem radnih obveza, Knjižnica će radniku otkazati ugovor o radu (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

(2) Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog skrivljenim ponašanjem radnika, Knjižnica će omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoji okolnost zbog koje nije opravdano očekivati od Knjižnice da to učini.

Članak 59.

(1) Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani rok utvrđen Zakonom o radu ili ugovoreni otkazni rok ne navodeći za to razlog.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako postoji opravdan razlog, ravnatelj Knjižnice ili osoba koju on za to ovlasti, može otkazni rok produžiti najviše do tri mjeseca.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 60.

(1) 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 obju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Osobito teške povrede obveza iz radnog odnosa zbog kojih Knjižnica može izvanredno otkazati ugovor o radu radniku, bez prethodne opomene, smatraju se naročito postupanja radnika opisana u članku 53. ovog Pravilnika ako je istima došlo do osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa, te i svako drugo nedopušteno ponašanje radnika ili kršenje radne discipline, uslijed kojeg je došlo osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa.

(3) Prije izvanrednog otkazivanja Knjižnica je dužna omogućiti radniku iznošenje obrane, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Knjižnice da to učini.

Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 61.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijek otkaznog roka

Članak 62.

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku.

(2) Knjižnica mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se mora dostaviti radniku kojem se otkazuje.

(4) Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

(5) Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja rodiljnog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, 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.

(6) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad, s time da ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručjenja odluke o otkazu ugovora o radu.

(7) Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojeg je Knjižnica u otkaznom roku oslobodila obveze rada.

Trajanje otkaznog roka

Članak 63.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok iznosi onoliko vremena koliko je utvrđeno Zakonom o radu.

Članak 64.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo, uz naknadu plaće odsustvovati s rada 4 sata na tjedan radi traženja novog zaposlenja, ukoliko Knjižnica nije odlučila da za vrijeme otkaznog roka radnik ne radi i da za to vrijeme ima pravo na plaću kao da je radio.

Članak 65.

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

Članak 66.

(1) Neovisno od razloga prestanka ugovora o radu, Knjižnica je obavezna u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa, radniku vratiti sve njegove isprave i uručiti mu primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

(2) Knjižnica je dužna u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

(3) Knjižnica u potvrdama iz stavka 1. i 2. ovog članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

Otpremnina

Članak 67.

(1) Radnik kojem prestaje radni odnos zbog poslovno uvjetovanog otkaza ima pravo na otpremninu u visini jedne prosječne neto mjesečne plaće isplaćene mu u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža u Knjižnici.

(2) Radniku, kojem prestaje radni odnos zbog osobno uvjetovanog otkaza, ima pravo na otpremninu u iznosu od 65% njegove prosječne neto mjesečne plaće u zadnja tri mjeseca prije prestanka radnog odnosa, za svaku godinu radnog staža ostvarenog u Knjižnici.

(3) Otpremnina iz stavaka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se radniku posljednjeg dana rada.

(4) Radnim stažom ostvarenim u Knjižnici razumijeva se ukupni neprekinuti radni staž u djelatnosti Knjižnice.

VII. PLAĆE

Članak 68.

Plaća radnika sastoji se od osnovne plaće, stimulativnog dijela plaće i dodataka na plaću.

Članak 69.

(1) Osnovna plaća radniku utvrđuje se za normalni radni učinak redovnom radnom vremenu od 182 sata mjesečno, po osnovi složenosti poslova radnog mjesta i normalnih uvjeta rada na tom radnom mjestu i dužine radnog staža radnika.

(2) Osnovna plaća radnika predstavlja umnožak osnovice i koeficijenta složenosti poslova, povećana za dodatak na radni staž.

Članak 70.

Osnovicu za izračun mjesečne osnovne plaće utvrđuje Upravno vijeće, sukladno visini sredstava za plaće osiguranoj u financijskom planu Knjižnice.

Članak 71.

Koeficijenti složenosti prilog su i sastavni dio ovog Pravilnika, a utvrđeni su prema složenosti poslova, odgovornosti, značaju radnog mjesta, naporima i uvjetima rada, u skladu sa Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj i Naputkom za knjižnice Republike Hrvatske.

Vrednovanje poslova i radnih zadataka

Naziv	Koeficijent
Ravnatelj/ica	3,58
Stručni suradnik/ca za administraciju i financije	2,60
Organizator programa	2,60
Knjižničar/ka	2,40
Knjižničarski suradnik/ca	2,20
Knjižničarski tehničar/ka	1,79
Spremačica	1,15

Članak 72.

- (1) Dodatak za radni staž iznosi 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.
(2) Pod radnim stažom razumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

Članak 73.

- (1) Rezultate rada radnika ocjenjuje ravnatelj Knjižnice, neposredno ili na prijedlog voditelja odjela, polazeći od opsega, kvalitete i pravovremenosti izvršavanja poslova od strane radnika tijekom mjeseca.
- (2) Ovisno o rezultatima rada radniku se povećava odnosno smanjuje plaća kako slijedi:
- a. za natprosječni rezultat od +1% do +20%
 - b. za prosječni rezultat 0%
- (3) Radniku kojega je Ravnatelj imenovao koordinatorom za određeni projekt, posao ili zadatak za vrijeme obavljanja tog zaduženja ima pravo na dodatak na osnovnu plaću u visini od 10 %
- (4) Masa sredstava za stimulativni dio plaće Knjižnica ne može biti veća od 5% mase sredstava za plaće radnika Knjižnice isplaćene za prethodni mjesec.

Članak 74.

(1) Na osnovnu plaću radnika obračunavaju se dodaci za:

1. rad noću	50%
2. rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10%
3. rad na dane blagdana i neradne dane	100%
4. rad nedjeljom	50%
5. prekovremeni rad	50%
6. otežane uvjete rada	10%
7. dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10%

(2) Uvećanja osnovne plaće propisano u prethodnom stavku primjenjuje se samo na sate odrađene pod opisanim okolnostima.

(3) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1 : 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada).

Članak 75.

(1) Osnovna plaća radnika uvećat će se:

1. ako je zaposlenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju od jedne godine - za 5%,
2. ako je zaposlenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju dužem od jedne godine - za 7%,
3. ako zaposlenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti - za 8%,
4. ako zaposlenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti - za 15%

(2) Osnovna plaća radnika uvećat će se:

Članak 76.

Radniku koji zamjenjuje privremeno odsutnog radnika duže od 5 (pet) dana pripada osnovna plaća odsutnog radnika, ako je to za njega povoljnije.

Članak 77.

Osnovna plaća pripravnika utvrđuje se u iznosu od 80% osnovne plaće radnog mjesta na koji je pripravnik raspoređen.

Mentor kojeg je ravnatelj Knjižnice imenovao pripravniku ima pravo na jednokratno uvećanje osnovne plaće bez stalnog dodatka od 25%. Naknada se isplaćuje prilikom obračuna plaće za mjesec u kojem je okončan pripravnički staž.

Članak 78.

Kada u toku radnog vijeka radnika dođe do smanjenja radnikove sposobnosti zbog povrede na radu, invalidnosti i profesionalne bolesti, Knjižnica je dužna osigurati povoljnije uvjete rada, npr. lakši posao, rad sa smanjenim fondom sati, rad na jednostavnijim poslovima i sl., bez umanjenja njegove plaće koju je ostvario u vremenu prije nego su nastale spomenute okolnosti.

Članak 79.

Radnik koji je navršio 60 godina, kao i radnik kojemu do pune mirovine preostaje 5 godina radnog staža, zadržava koeficijent koji je imao prije nego su nastupile okolnosti iz prethodnog članka ovog Pravilnika.

IX. NAKNADE PLAĆA

Članak 80.

Za razdoblje kada radnik iz opravdanih razloga određenih zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom ne radi, ima pravo na naknadu plaće.

Članak 81.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini koju bi primio da je vrijeme za koje prima naknadu proveo na redovnom radu (bez dodataka za prekovremeni rad, rad na blagdan i bez stimulacije), i to kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje radnika,
- ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu, koje pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu,
- prekida rada u slučaju da Knjižnica ne poduzme mjere zaštite radnika od diskriminacije ili spolne diskriminacije,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 82.

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove plaće isplaćene u prethodnom mjesecu.

(2) Radniku koji je na bolovanju duže od 42 dana kao i radniku u pričuvnom sastavu hrvatske vojske isplaćuje se naknada u visini plaće kao da je radio.

Članak 83.

(1) Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu, pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

(2) Za bolovanje do 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana, radniku pripada naknada plaće u visini 95% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

(3) Ako je radnik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, za invalide rada 8 dana i duže, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka, ali najduže još 30 dana.

X. ISPLATE PLAĆA I NAKNADA

Članak 84.

(1) Knjižnica je dužna, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

(2) Ukoliko se na dan dospjelogosti ne isplati plaća, naknada plaće ili otpremnina ili ih se ne isplati u cijelosti, Knjižnica je dužna do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće, naknada plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iznosa koje je bila dužna isplatiti, koji obračun je ovršna isprava, a sadržaj tog obračuna mora biti sukladan posebnom propisu.

XI. OSTALI PRIMICI RADNIKA

Članak 85.

(1) Radnik ima pravo na jednokratni dodatak na plaću (regres za godišnji odmor) u neto iznosu jednakom neto iznosu regresa koji se odnosne godine isplaćuje u upravnim tijelima Osnivača.

(2) Regres iz stavka 1. ovoga članka biti će isplaćen u cijelosti, jednokratno.

(3) Radnik koji temeljem Kolektivnog ugovora ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 86.

(1) Radniku pripada jubilara nagrada za neprekidni rad u Knjižnici i to za navršenih:

- 10 godina	0,5 prosječna mjesečna plaća
- 15 godina	1,0 prosječna mjesečna plaća
- 20 godina	1,5 prosječne mjesečne neto plaće,
- 25 godina	2,0 prosječne mjesečne neto plaće,
- 30 godina	2,5 prosječne mjesečne neto plaće,
- 35 godina	3,0 prosječne mjesečne neto plaće,
- 40 godina	3,5 prosječne mjesečne neto plaće,

isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna 3 mjeseca.

(2) Jubilara nagrada isplaćuje se radniku tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 87.

Radnik koji odlazi u mirovinu ima pravo na otpremninu jednaku otpremnini koja se na dan prestanka radnog odnosa isplaćuje u upravnim tijelima Osnivača.

Članak 88.

(1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada	5 prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba,
- smrti radnika	3 prosječne mjesečne neto plaće, i troškove pogreba.
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja,	1 prosječne mjesečne neto plaće

očuha ili maćehe

isplaćene po radniku u Republici
Hrvatskoj u prethodna tri mjeseca.

(2) Troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne neto plaće isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 89.

(1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti	2 prosječne mjesečne neto plaće
- bolovanja dužeg od 90 dana	1 prosječne mjesečne neto plaće
- nastanka teške invalidnosti radnika ili člana uže porodice	1 prosječne mjesečne neto plaće
- rođenja djeteta	1 prosječne mjesečne neto plaće
- otklanjanja posljedica elementarnih nepogoda	u visini stvarnih troškova, a najviše u visini 1 prosječne mjesečne neto plaće

isplaćene po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u protekla tri mjeseca.

(2) Radnik ima pravo na pomoć iz stavka 1. alineje 1. i 3. ovoga članka jedanput, samo u godini nastanka invaliditeta.

(3) Radnik ima jednom godišnje pravo na pomoć svaki put kada nastupi neki od događaja iz stavka 1. podstavaka 2., 4. i 5., ali po svakoj od navedenih osnova najviše jedanput godišnje.

(4) Radnik, dijete, ili supružnik ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po djelatniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

(5) Pravo iz prethodnog stavka ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.

(6) Upravno vijeće Knjižnice može i u drugim opravdanim slučajevima donijeti odluku kojom se radniku odobrava odgovarajuća potpora.

Članak 90.

(1) Knjižnica će radniku za svako dijete do navršene 15-te godine starosti u povodu dana Svetog Nikole isplatiti iznos za poklon u iznosu u visini na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

(2) Ako su oba roditelja zaposlena u Knjižnici, ili ako je jedan od roditelja radnik Knjižnice, a drugi radnik Osnivača ili druge ustanove na koju se primjenjuje Temeljni kolektivni ugovor za zaposlene u ustanovama Grada Opatije, iznos iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se

roditelju preko kojeg je dijete zdravstveno osigurano. Naknada može biti dana roditelju i u obliku novčanog bona za kupnju poklona ili u obliku poklona.

Članak 91.

(1) Knjižnica će svakom radniku isplatiti jednokratni dodatak - božićnicu, u neto iznosu jednakom neto iznosu božićnice koji se odnosne godine isplaćuje u upravnim tijelima Osnivača.

(2) Pravo na isplatu božićnice ima radnik koji je u radnom odnosu s Knjižnicom na dan kada se u Knjižnici isplaćuje božićnica.

(3) Radnik ima za Uskrs pravo na dar u naravi čija vrijednost ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

(4) Pri odabiru ponuda iz prethodnog stavka ovog članka sudjeluje i sindikalni povjerenik.

Članak 92.

Knjižnica je dužna kolektivno osigurati radnike od posljedica nesretnog slučaja kako za vrijeme rada tako i u slobodno vrijeme, i to za slučaj:

-smrti uslijed nezgode 8.000,00 EUR

-smrti uslijed bolesti 4.000,00 EUR

-trajnog invaliditeta uslijed nezgode do 13.300,00 EUR

Članak 94.

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju svaka 24 sata i u trajanju od 12 do 24 sata radniku pripada puni iznos dnevnice.

(3) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati radniku pripada $\frac{1}{2}$ pune dnevnice.

Članak 95.

(1) Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnicu, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

(2) Dnevnicu se u pravilu isplaćuje i obračunava u valuti zemlje u koju radnik putuje.

Članak 96.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu troškova najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 97.

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne prijevozne karte.

(2) Naknada troškova prijevoza isplaćuje se radniku unaprijed i to najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za idući mjesec.

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 98.

(1) Radnik koji smatra da mu je Knjižnica povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Knjižnice ostvarivanje tog prava.

(2) Ako Knjižnica u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz prethodnog stavka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prije toga Knjižnici nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 99.

(1) O pravima i obvezama radnika odlučuje ravnatelj Knjižnice.

(2) Odlučujući o izjavljenom prigovoru radnika na odluke iz čl. 95. ovoga Ugovora, ravnatelj je dužan predhodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to radnik u podnijetom prigovoru zahtijeva.

(3) Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od pet dana, postupak povodom prigovora može biti nastavljen bez razmatranja mišljenja Sindikata.

Članak 100.

(1) Sve odluke o pravima, obvezama i odgovornosti radnika obavezno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju radniku s poukom o pravnom lijeku.

(2) Sve odluke o pravu i obvezi radnika neposredno se uručuju radniku na njegovu mjestu rada, uz dostavnicu sa datumom uručenja, koju potpisuje radnik.

(3) Ako radnik odbije primiti pisanu odluku iz prethodnog stavka, osoba koja je dostavlja o tome će načiniti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a spomenutu će odluku istoga dana staviti na oglasnu ploču Knjižnice.

(4) Dan isticanja napisane odluke iz stavka 2. ovog članka na oglasnoj ploči Knjižnice smatra se danom uručenja te odluke radniku.

(5) Ako radnik ne radi, odnosno ne dolazi na rad, napisana odluka iz 1. ovog članka dostavit će mu se preporučenim pismom s povratnicom na njegovu posljednju poznatu adresu.

(6) Ako radnik ili odrasli član njegove obitelji odbije primiti preporučeno pismo, smatrat će se da mu je odluka dostavljena onog dana kad je odbio primiti preporučeno pismo.

(7) Ako se preporučeno pismo vrati zbog netočne adrese, pismeno će se staviti na oglasnu ploču Knjižnice uz naznaku datuma stavljanja, te će se smatrati da je napisana odluka istekom posljednjeg dana roka od pet dana, dostavljena radniku.

Članak 101.

U postupku odlučivanja o pravima i obvezama radnika, nadležne osobe Knjižnice će se, uz uvjete propisane Zakonom o radu, savjetovati odnosno zatražiti prethodnu suglasnost sindikalnog povjerenika.

XII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE ZABRANA DISKRIMINACIJE

Zaštita i sigurnost na radu

Članak 102.

(1) Knjižnica se obvezuje osigurati zaštitu života, zdravlja i sigurnosti radnika na radu.

(2) Knjižnica će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

(3) Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Knjižnica te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

(4) Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Knjižnicu o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Knjižnice utvrđene mjere zaštite.

(5) Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u lošiji položaj zbog svog postupka. Takav radnik uživa zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi ili imovine.

(6) Prava iz prethodnog stavka ne primjenjuju se u slučaju rata ili neposredne ratne opasnosti, kao i u slučaju elementarnih nepogoda i katastrofa.

Zaštita privatnosti radnika

Članak 103.

(1) Osobne podatke radnika osim ravnatelja Knjižnice smije prikupljati, obrađivati i dostavljati trećim osobama, i to isključivo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, radnik na poslovima radnog mjesta stručni suradnik za administraciju i financije, ako ravnatelj Knjižnice ne opunomoći drugu osobu.

(2) Osim ravnatelja Knjižnice, osoba koja je uz njega ovlaštena nadzirati da se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama, i to isključivo radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom u skladu s Zakonom o radu, drugim zakonom i ovim Pravilnikom, je radnik na poslovima radnog mjesta stručni suradnik za administraciju i financije

(3) U svrhu ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom, ravnatelj Knjižnice ili osoba iz prethodnog stavka ovog članka prikupljati će osobne podatke utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o zaštiti osobnih podataka, Zakonom o evidenciji iz oblasti rada i drugim zakonima, kao i podatke vezane za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određeni specijalističkim znanjima, stručnim ispitima, zdravstvenom stanju, invalidnosti, o ugovornoj zabrani natjecanja s prethodnim poslodavcem, podatke vezane za zaštitu majčinstva i druge slične podatke potrebne u navedene svrhe.

Članak 104.

(1) Posebnom punomoći će ravnatelj Knjižnice opunomoćiti osobu koja smije podatke o radnicima prikupljati, koristiti se njima i dostavljati ih trećim osobama samo i izričito radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

(2) Ravnatelj Knjižnice, osoba iz prethodnog stavka ovoga članka ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke radnika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Zaštita dostojanstva radnika

Članak 105.

(1) Knjižnica će štiti dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano nekim od temelja iz članka 111. ovoga Pravilnika, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika i namještenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 106.

(1) Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnik stavlja u ponižavajući položaj.

(2) Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici od svojih nadređenih i podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom radnik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 107.

(1) Svi radnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijesti osobu iz članka 108. ovog Pravilnika.

(2) Ponašanje radnika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu obveze iz radnog odnosa.

Članak 108.

(1) Osoba koja je osim ravnatelja Knjižnice ovlaštena primati i rješavati pritužbe u svezi sa zaštitom dostojanstva radnika, je radnik na poslovima radnog mjesta stručni suradnik za administraciju i financije, ako ravnatelj posebnom odlukom ne ovlasti drugu osobu.

(2) Radi zaštite privatnosti i dostojanstva radnika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

(3) Radnik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz stavka 1. ovog članka.

(4) O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje radnik koji je pritužbu podnio.

(5) Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik potpisuje.

(6) Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i radnika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe.

(7) Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Knjižnici, Knjižnica će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva radnika Knjižnice.

(8) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.

(9) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako Knjižnica u tom roku ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja, ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

(10) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Knjižnica zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Knjižnici i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Knjižnicu u roku od 8 dana od dana prekida rada.

(11) Za vrijeme prekida rada iz stavka 9. i 10. ovog članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio, dok u slučaju da pravomoćnom sudskom odlukom bude utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika, Knjižnica može zahtijevati povrat isplaćene naknade plaće.

(12) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni.

(13) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 109.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže ravnatelju Knjižnice neku od slijedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

-izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog i radnika koji je izvršio uznemiravanje;

-razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;

-usmeno upozorenje radnika koji je izvršio uznemiravanje;

-pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti njegova oštrijeg sankcioniranja, u skladu s propisima;

-poduzeti odgovarajuće mjere zbog povrede obveze iz radnog odnosa.

Članak 110.

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u Knjižnici, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim radnikom, Knjižnica može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:

-pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;

-o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Zabrana diskriminacije

Članak 111.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija osobe koja traži zaposlenje i osobe koja se zaposli na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Članak 112.

Diskriminacija iz prethodnog članka zabranjena je u odnosu na uvjete za zapošljavanje, napredovanje na poslu, pristup svim vrstama i stupnjevima stručnog osposobljavanja, dokvalifikacije i prekvalifikacije, uvjete zaposlenja i rada, te prava iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, uključujući jednakost plaća, otkaz ugovora o radu, te prava članova i djelovanja u udrugama radnika.

Članak 113.

(1) Sve mjere predviđene Zakonom o radu te drugim posebnim zakonima i propisima, odredbama kolektivnog ugovora koji obvezuje Knjižnicu, te odredbama posebnih pravilnika koje se odnose na posebnu zaštitu i pomoć određenih skupina radnika, kao što su odredbe o zaštiti invalida, starijih radnika, trudnica i žena koje se koriste pravima iz zaštite majčinstva, te odredbe koje se odnose na posebna prava mladeži, osoba s invaliditetom, osobama s pravnom obvezom uzdržavanja koje redovito ispunjavaju obvezu uzdržavanja, ne smatraju se diskriminacijom.

(2) Diskriminacijom se ne smatra isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kad je priroda posla takva ili se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike utvrđene u čl. 106. ovog Pravilnika predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeran.

Postupak i mjere za suzbijanje diskriminacije

Članak 114.

Postupak i mjere predviđene ovim Pravilnikom za zaštitu dostojanstva radnika, odnosno za zaštitu radnika od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja, primjenjuju se na odgovarajući način i za suzbijanje diskriminacije.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Radnici

Članak 115.

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 i kolektivnim ugovorom koji obvezuje Knjižnicu.

Sindikalni predstavnik, odnosno sindikalni povjerenik

Članak 116.

(1) Sindikati koji imaju članove zaposlene kod Knjižnice mogu imenovati ili izabrati jednog ili više sindikalnih predstavnika, a sindikati koji imaju najmanje pet svojih članova zaposlenih kod Knjižnice mogu imenovati ili izabrati jednog ili više sindikalnih povjerenika koji će ih zastupati kod Knjižnice, koji moraju biti u radnom odnosu kod Knjižnice.

(2) Sindikat mora pisanim putem obavijestiti Knjižnicu i Osnivača o imenovanju sindikalnog predstavnika, odnosno o izboru sindikalnog povjerenika.

(3) Ako je Sindikat pisanim putem obavijestio Knjižnicu o izboru sindikalnog povjerenika i ako kod Knjižnice nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik ima sva prava i

obveze radničkog vijeća propisana Zakonom o radu, te se o donošenju ovog Pravilnika Knjižnica mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

(4) Ako je Sindikat pisanim putem obavijestio Knjižnicu da je imenovao sindikalnog predstavnika, koji će ih zastupati kod Knjižnice, sindikalni predstavnik ima sva prava i obveze sindikalnog povjerenika utvrđena Zakonom o radu, osim onih prava i obveza koje sindikalni povjerenik ima iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom, te osim prava i obveza radničkog vijeća propisanih Zakonom o radu.

Članak 117.

(1) Knjižnica će sindikalnom povjereniku odnosno sindikalnom predstavniku osigurati uvjete za rad sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru, a sindikalni povjerenici odnosno sindikalni predstavnici moraju ostvarivati prava da štite i promiču interese članova sindikata na način koji ne šteti poslovanju Knjižnice.

(2) Knjižnica je dužna radniku i Sindikatu osigurati informacije o prijedlozima odluka koje će razmatrati odgovarajuće tijelo upravljanja, a koje su od značaja za ekonomski i socijalni položaj radnika.

(3) Kada se na sjednici Upravnog vijeća Knjižnice odlučuje o pravima zaposlenih, Sindikatu se dostavljaju pozivi s materijalima za sjednicu te omogućuje sudjelovanje sindikalnog povjerenika na sjednici.

(4) Knjižnica je dužna primiti i saslušati sindikalnog povjerenika.

Članak 118.

(1) Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

(2) Knjižnica je dužna sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i inozemstvu.

(3) Sindikalni povjerenik prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka može koristiti u mjeri u kojoj bitno ne remeti rokove i radne procese u kojima sudjeluje.

(4) Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 119.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost, niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 120.

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

Članak 121.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Gradske knjižnice i čitaonice „Viktor Car Emin“ od 17. veljače 2025.

Članak 122.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Knjižnice.
- (2) Ovaj će se Pravilnik objaviti na način propisan Pravilnikom o objavi pravilnika o radu (Nar. nov. br. 146/14). Knjižnica će ovaj Pravilnik na prikladan način učiniti dostupnim svim radnicima.
- (3) Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

U Opatiji, 28. srpnja 2025.

Predsjednica Upravnog vijeća:
Klara Rabenseifner Miljević

Ovaj pročišćeni tekst Pravilnika objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice na način propisan Pravilnikom o objavi pravilnika o radu (Narodne novine br. 146/14).

Ravnateljica Knjižnice:
Iva Mihovilić mag. cult. et bibl.