

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 16. i 35. Statuta Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica ravnateljica Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Kraljevice, KLASA: 612-04/20-01/1, URBROJ: 2170/08-01-20-3 od 24. rujna 2020., dana 03. listopada 2020. donosi

## **Pravilnik o radu**

### **Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Knjižnice i radnika, plaće i novčane nadoknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Javnoj ustanovi Narodna knjižnica i čitaonica Kraljevica (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve zaposlenike Knjižnice.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

##### **Članak 2.**

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

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

##### **Članak 3.**

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

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

#### **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

##### **Članak 4.**

O potrebi zapošljavanja novih radnika u Knjižnici odlučuje ravnatelj, uz suglasnost osnivača Knjižnice.

Odluku o objavi natječaja iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Knjižnice i Osnivača.

## Članak 5.

U prijavi Hrvatskom zavodu za zapošljavanje i u natječaju navode se podatci:

1. o nazivu i sjedištu Knjižnice
2. o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. o uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3.
5. o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

## Članak 6.

Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.

Prije izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne, zdravstvene) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

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

## Članak 7.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 6. Ovoga Pravilnika obavlja ravnatelj.

O izboru između kandidata prijavljenih na natječaj i zasnivanju radnog odnosa odlučuje ravnatelj.

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

## Članak 8.

Na temelju odluke o izboru, ravnatelj sklapa ugovor o radu s izabranim kandidatom.

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

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

## Članak 9.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

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

1. o strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu
2. o mjestu odnosno mjestima rada radnika
3. o nazivu, naravi ili vrsti rada, odnosno popisu ili opisu poslova na kojima se radnik zapošljava
4. o danu početka rada
5. o očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme

6. o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Knjižnica
8. o utvrđivanju plaće i drugim isplatama
9. o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

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

#### Članak 10.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko I zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

#### Članak 11.

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

#### Članak 12.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme koje je određeno rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, primjerice zamjene privremeno odsutnog radnika.

#### Članak 13.

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

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

#### Članak 14.

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

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

#### Članak 15.

Prigodom sklapanja ugovora o radu ugovara se probni rad u skladu s odredbama Pravilnika o unutarnjem redu, sistematizacije radnih mjesta Knjižnice.

Probni rad radnika prati ravnatelj.

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

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

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

### **III. PRIPRAVNICI**

#### **Članak 16.**

Pripravnici u Knjižnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju na poslovima pomoćnog knjižničara, knjižničara i diplomiranog knjižničara uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

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

Pripravnički staž traje godinu dana.

#### **Članak 17.**

Ako pripravnik tijekom pripravničkog staža pokaže izrazite kvalitete i sposobnosti u obavljanju određenih zadaća iz struke, može biti primljen na rad u ustanovu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Primanje pripravnika na rad ovisi o potrebi posla i osiguranju financijskih sredstava za plaće radnika u Knjižnici.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 18. ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

### **IV. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 18.**

Radno vrijeme radnika u Knjižnici iznosi 40 sati tjedno, raspoređeno u šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika može se rasporediti jednokratno, odnosno dvokratno, što ovisi o potrebi procesa rada i godišnjeg plana Knjižnice.

Raspored radnog vremena utvrđuje odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen drugim propisom.

#### **Članak 19.**

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

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

Ravnatelj ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja poslova, poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.

#### **Članak 20.**

S radnikom se može sklopiti s ugovor o radu u nepunom radnom vremenu kada narav I opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punome random vremenu.

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

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

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

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

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena najviše do deset sati tjedno.

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

#### Članak 23.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

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

#### Članak 24.

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

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

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

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

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

#### Članak 25.

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

## V. ODMORI I DOPUSTI

### Članak 26.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, odlukom iz članka 18. stavka 3. ovoga Pravilnika.

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

### Članak 27.

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

### Članak 28.

Dan tjednog odmora radnika je u pravilu subota i nedjelja.

Rad subotom se ne mora nadoknaditi kad se tim radom odrađuje radno vrijeme od 40 sati u tjednu.

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

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

### Članak 29.

U svakoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

U okviru trajanja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka radniku se uračunava 20 radnih dana.

### Članak 30.

U odnosu na članak 29. stavak 2. ovoga Pravilnika, radnik ostvaruje dulji godišnji odmor na temelju dodatnog broja radnih dana, i to:

#### 1. obzirom na složenost poslova:

- radnicima na radnom mjestu za koje se zahtijeva VSS

(magistar struke ili stručni specijalist) ..... 4 dana

- zaposlenicima na radnom mjestu za koje se zahtijeva VŠS

(sveučilišni prvostupnik struke ili prvostupnik struke)..... 3 dana

- zaposlenicima na radnom mjestu za koje se zahtijeva SSS ..... 2 dana

#### 2. obzirom na dužinu radnog staža:

- do 3 godine radnog staža ..... 1 dan
- do 5 godina radnog staža..... 2 dana
- od 5 do 10 godina radnog staža..... 3 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža ..... 4 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža..... 5 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža..... 6 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža ..... 7 dana
- preko 30 godina radnog staža..... 8 dana

3. obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom..... 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po..... 1 dan
- samohranom roditelju za svako dijete još po.....1 dan
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku hendikepiranog djeteta,  
bez obzira na ostalu djecu..... 3 dana
- osobi s invaliditetom..... 3 dana

Broj radnih dana godišnjeg odmora prema stavku 1. ovoga članka može iznositi najviše 30 dana.

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

### Članak 31.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

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

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

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.

Raspored korištenja godišnjih odmora ravnatelj je dužan donijeti do 30. lipnja tekuće godine.

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

### Članak 32.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 31. stavka 3. ovog Pravilnika radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 31. stavka 3. ovog Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 31. stavka 3. ovog Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

O korištenju ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

### Članak 33.

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

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

### Članak 34.

Radnik ima tijekom kalendarske godine parvo na dopust uz nadoknadu plaće do osam radnih dana u slučaju:

- zaključenje braka ..... 5 radnih dana
- rođenje djeteta..... 5 radnih dana
- elementarna nepogoda koja je izravno ugrozila živote i/ili imovinu uže obitelji.....5 radnih dana
- smrt supružnika, roditelja, očuha I maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika I unuka..... 5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika..... 3 radna dana
- teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja..... 3 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja..... 3 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja..... 2 radna dana
- dobrovoljno davanje (za svako dobrovoljno davanje) ..... 2 radna dana
- sistematski zdravstveni pregled, godišnje ..... 2 radna dana

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta (osim za smrtni slučaj).

O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

U dane plaćenog dopusta ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani I neradni dani utvrđeni Zakonom.

### Članak 35.



Radnik ima 9tavk na plaćeni dopust za polaganje stručnog ispita, prvi put, u trajanju od pet radnih dana, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

#### Članak 36.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, radniku se za pripremanje I polaganje ispita može odobriti godišnje do pet radnih dana plaćenog dopusta.

#### Članak 37.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

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

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

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog I zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Knjižnici, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Knjižnici.

## **VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

#### Članak 38.

Poslodavac ima obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje I omogućiti redovan rad radnika u Knjižnici.

U svezi sa stavkom 1. Ovoga članka u Knjižnici će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva I pomagala I pristup 9tavka mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja I sigurnosti radnika I osposobljavati radnike za rad na siguran način.

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

#### Članak 39.

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

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost I zdravlje, kao I za sigurnost I zdravlje drugih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

#### Članak 40.

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

Odgovornost za propuštanje iz 9tavka 1. Ovoga članka snosi radnik.

#### Članak 41.

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

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

Tijela Knjižnice ne smiju bilo kojim mjerama tražiti od radnika dostavljanje osobnih podataka koji su u možebitnoj svezi s ostvarivanjem prava drugih radnika u Knjižnici.

#### Članak 42.

Radnici su obvezni neposrednom rukovoditelju dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u 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 itd.

Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

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

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

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju radnikovih osobnih podataka te imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka odlučuje ravnatelj.

#### Članak 43.

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

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

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

#### Članak 44.

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

#### Članak 45.

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

#### Članak 46.

Ravnatelj će imenovati nekoga od radnika Knjižnice koji će osim njega primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.

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

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno s mjesta kršenja radnih obveza, a prema potrebi i iz prostora Knjižnice.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 3. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

#### Članak 47.

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

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

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

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

#### Članak 48.

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

#### Članak 49.

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

#### Članak 50.

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

## VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

#### Članak 51.

U Knjižnici je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

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

#### Članak 52.

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

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Knjižnici, ravnatelj Knjižnice je dužan prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju pučkom pravobranitelju ili posebnim pravobraniteljima.

Kada pravobranitelji iz stavka 1. ovoga članka to zahtijevaju, tijela Knjižnice dužna su u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva dostaviti sve podatke i tražene isprave u svezi s diskriminacijom.

### **VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE**

#### Članak 53.

Radnik ima pravo na plaću za svoj rad koja se osigurava u Proračunu Grada Kraljevice, a čine je osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću čini umnožak pripadajućeg koeficijenta radnog mjesta na koje je raspoređen radnik i osnovice za izračun plaće (osnovne plaće).

Odluku o visini osnovice za izračun plaće iz točke 2. ovog članka donosi Gradonačelnik.

Koeficijent složenosti poslova po vrstama radnih mjesta u Knjižnici utvrđuje se kako slijedi:

- Ravnatelj knjižnice – 2,6
- Diplomirani knjižničar- 2,0
- Knjižničar – 1,8
- Pomoćni Knjižničar- 1,5

Za vrijeme pripravničkog staža Koeficijent pripravnika umanjuje se za 15 posto.

Radniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% (dodatak na radni staž).

#### Članak 54.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do petnaestog u mjesecu.

Od jedne do druge isplate plaće ne može proći više od 35 dana.

Radnik ima pravo na povećanu plaću do 20% kada obavlja poslove u opsegu i kvaliteti koji premašuju uobičajene rezultate.

Postotak povećanja plaće iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje ravnatelj.

Knjižnica je dužna radniku najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade dostaviti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće ili druge novčane nadoknade.

#### Članak 55.

Osnovna plaća bit će uvećana:

- za rad noću..... 50%
- za prekovremeni rad..... 50%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom ..... 50%
- za rad subotom..... 25%
- za rad nedjeljom..... 35%
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta..... 10%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Noćni rad podrazumijeva rad radnika u vremenu od 22 sata navečer do 6 sati ujutro idućeg dana.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne dane pri čemu se za svaki prekovremeni sat rada odobrava 1,5 slobodni sat.

Zamjena uvećanja plaće u slobodne radne dane moguća je samo uz pisani pristanak radnika.

#### Članak 56.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u slijedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta, državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- stručnog osposobljavanja na koje ga je uputio ravnatelj,
- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo krivnjom poslodavca, ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran,
- te drugih opravdanih razloga predviđenih zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim propisom.

Naknada plaće u slučajevima iz stavka 1. ovog Pravilnika utvrđuje se u visini plaće koju bi radnik ostvario kao da je radio.

#### Članak 57.

Ako je radnik odsutan s rada zbog privremene spriječenosti za rad (bolovanja) do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 90% plaće koju bi ostvario da je taj mjesec radio.

Naknada plaće zbog bolovanja koja se isplaćuje na teret HZZO-a isplaćuje se u visini koju obračunava HZZO.

Za bolovanje zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu naknada plaće se isplaćuje u 100%-tnom iznosu koju bi radnik ostvario da je radio.

Za bolovanje iz prethodnog stavka (profesionalna bolest ili ozljeda na radu) duže od 42 dana radniku pripada naknada u visini od 100% iznosa plaće koju bi ostvario da je radio bez obzira na visinu refundacije od strane HZZO-a. Razliku naknade do 100% snosi poslodavac.

Radnici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja u vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodno vrijeme, tijekom 24 sata.

Poslodavac je dužan omogućiti svim zaposlenicima jednom u tri godine sistematski pregled u vrijednosti od 500,00 kuna.

#### Članak 58.

Sredstva za isplatu plaće, dodataka na plaću te novčane nadoknade za radnike Knjižnice utvrđuju se financijskim planom za tekuću godinu.

### **IX. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

#### Članak 59.

Radnik ostvaruje pravo na prigodnu godišnju nagradu najviše do visine neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

Nagrada iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćena u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Radnik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu nagrade iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Visinu prigodne nagrade određuje Osnivač/Gradonačelnik.

#### Članak 60.

Radnik ostvaruje pravo na novčanu nagradu za radne rezultate i druge oblike dodatnog nagrađivanja (dodatna plaća, dodatak uz mjesečnu plaću i sl.) najviše u visini neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

Visinu novčane nagrade za radne rezultate određuje Osnivač bb/Gradonačelnik.

#### Članak 61.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

#### Članak 62.

Obitelj radnika ima pravo na novčanu potporu u slučaju smrti radnika u visini dvostrukog neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

#### Članak 63.

Radnik ima pravo na novčanu potporu u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece i drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji) u visini neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

#### Članak 64.

Radnik ima pravo na potporu, nagradu i dar u slučaju:

- bolovanja radnika dužeg od 90 dana (godišnje)

- teške invalidnosti radnika (godišnje)
- za novorođeno dijete
- dar djetetu do 15 godina starosti (godišnje)

do visine neoporezivog iznosa u smislu propisa o porezu na dohodak.

#### Članak 65.

Visina utvrđenih nagrada, darova i potpora može se mijenjati odlukom Osnivača/Gradonačelnika.

#### Članak 66.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne prijevozne karte najjeftinijeg prijevoznika koji osigurava prijevoz radnika.

Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla isplaćuje se jednom mjesečno.

#### Članak 67.

Radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Knjižnici, kad navršši:

- 10, 15, 20, 25, 30, 35 i 40 godina radnog staža, u iznosima za koje se prema važećim propisima ne plaća porez.

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana u kojem je stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

### **X. ODLUČIVANJE O STATUSU RADNIKA I PRESTANAK RADNOG ODNOSA**

#### Članak 68.

O statusu radnika u Knjižnici odlučuju ravnatelj.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. u slučaju smrti radnika isprave radnika predaje nekome od članova radnikove obitelji
2. izvješćuje radnika o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme
3. izvješćuje radnika s navršenih 65 godina života i 15 godina staža osiguranja o prestanku ugovora o radu ili s radnikom dogovara nastavak rada
4. uređuje vođenje evidencije o radnicima zaposlenim u Knjižnici
5. upućuje radnika na liječnički pregled radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova
6. imenuje osobu koja će osim njega biti ovlaštena nadzirati prikupljaju li se osobni podatci radnika, obrađuju, koriste i dostavljaju trećima zakonito
7. imenuje radnika koji će osim njega primati i rješavati pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika
8. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
9. izdaje radniku pisano upozorenje kada radnik krši obveze iz radnog odnosa

10. privremeno udaljuje s posla radnika protiv kojega je pokrenut i vodi se kazneni ili prekršajni postupak za neko od kaznenih ili prekršajnih djela
11. izvješćuje radnike koji se nakon isteka neplaćenog dopusta nisu pravodobno vratili na rad, o gubitku daljeg prava rada u Knjižnici
12. provodi postupak savjetovanja i osigurava dokaze o razlozima za izvanredni ili redoviti otkaz ugovora o radu
13. predlaže Osnivaču donošenje odluke o izvanrednom ili redovitom otkazu ugovora o radu
14. prati izvršenje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
15. radniku, u roku propisanim važećim zakonskim propisima, nakon prestanka radnog odnosa dostavlja njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i obveznog zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Knjižnici
17. daje suglasnost radniku kod namjere korištenja prava na roditeljne ili roditeljske potpore
18. obavlja druge poslove za koje je ovlašten propisima, statutom i drugim općim aktima Knjižnice.

#### Članak 69.

Radniku Knjižnice radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Radniku Knjižnice ugovor o radu može prestati samo u slučajevima propisanim zakonom i na način određen ovim pravilnikom.

### **XI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**

#### Članak 70.

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

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

#### Članak 71.

Kada ravnatelj utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nepravodoban, nedopušten ili podnjet od neovlaštene osobe zahtjev će odbaciti.

#### Članak 72.

Ako ne postupi prema članku 71. Ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, ravnatelj može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti I osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti I osporavani akt ukinuti I donijeti novi akt, odnosno ukinuti I vratiti 16redmet na ponovno odlučivanje.



## **XII. DOSTAVLJANJE PISMENA**

### **Članak 73.**

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

Kada radniku pismeno nije dostavljeno na radno mjesto, treba mu pismeno dostaviti poštom na njegovu adresu.

U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Knjižnice.

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

## **XIII. NADOKNADA ŠTETE**

### **Članak 74.**

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

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

### **Članak 75.**

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

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

### **Članak 76.**

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

### **Članak 77.**

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

### **Članak 78.**

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

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

#### Članak 79.

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

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

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

#### **XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 80.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a objava će uslijediti po pribavljanju suglasnosti Gradonačelnika Grada Kraljevice.

Ravnateljica

Milanka Gudac, prof.

Na ovaj Pravilnik Gradonačelnik Grada Kraljevice dao je svoju suglasnost dana 24. rujna 2020. godine KLASA: 612-04/20-01/1, URBROJ:2170/08-01-20-3.

Utvrđuje se da je ovaj Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice dana 25.09.2020. godine, a stupio je na snagu dana 03. listopada 2020. godine.

Ravnateljica

Milanka Gudac, prof., v.r.