



PRAVILNIK O RADU

Gradske knjižnice Otok

Otok, travanj 2026.

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22) i članka 21. Statuta Gradske knjižnice Otok, ravnateljica Gradske knjižnice Otok donosi

PRAVILNIK

o radu Gradske knjižnice Otok

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Gradske knjižnice Otok (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz radnog odnosa zaposlenika Gradske knjižnice Otok (u daljnjem tekstu: Poslodavac), a osobito:

- zasnivanje radnog odnosa
- radno vrijeme
- odmori i dopusti
- plaće i druga materijalna prava
- zaštita dostojanstva radnika
- odgovornost iz radnog odnosa
- prestanak radnog odnosa
- druga pitanja važna za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve zaposlenike Poslodavca, osim ako je pojedino pravo uređeno povoljnije zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Članak 3.

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

Članak 4.

U radnom odnosu poslodavac je obavezan osigurati radniku posao i isplatiti plaću za obavljeni rad, dok je radnik dužan osobno obavljati posao prema uputama poslodavca. Poslodavac ima pravo odrediti mjesto i način rada uz poštovanje prava i dostojanstva radnika.

Poslodavac mora osigurati sigurne uvjete rada koji ne ugrožavaju zdravlje radnika te štititi njegovo dostojanstvo od nepoželjnog postupanja nadređenih, suradnika i drugih osoba. Zabranjena je svaka izravna ili neizravna diskriminacija u području rada i uvjeta rada, uključujući zapošljavanje, napredovanje i stručno usavršavanje.

Prije početka rada poslodavac je dužan upoznati radnika s propisima o radnim odnosima, organizacijom rada te zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Poslodavac i radnici dužni su međusobne odnose temeljiti na načelima međusobnog poštovanja, suradnje, zabrane diskriminacije i zaštite dostojanstva osobe.

Članak 5.

Radnik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štiti poslovne interese Poslodavca te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

Radnik ima pravo i obvezu stalno se obrazovati, osposobljavati i usavršavati svoje znanje i radne vještine sukladno potrebama radnog procesa.

Međusobna prava i obveze Poslodavca i radnika uređuju se ovim Pravilnikom, drugim općim aktima Poslodavca te ugovorom o radu.

Članak 6.

Poslodavac ima dužnost vođenja evidencije o radnicima koji su kod njega zaposleni.

Evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu.

Evidencije se vode sukladno Zakonu o radu, Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima te propisima kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

Sklapanje ugovora o radu

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ako Poslodavac s radnikom sklopi ugovor za obavljanje posla koji, s obzirom na narav i vrstu rada te ovlasti Poslodavca, ima obilježja posla za koji se zasniva radni odnos, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu, osim ako Poslodavac ne dokaže suprotno.

Članak 8.

Oblik ugovora o radu

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Sukladno članku 15. Zakona o radu, Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

- strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu
- mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
- nazivu radnog mjesta, odnosno naravi ili vrsti rada na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
- datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada
- 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

- trajanju plaćenoga godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja trajanja toga odmora
- postupku u slučaju otkazivanja ugovora o radu te o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac, a ako se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, o načinu određivanja otkaznih rokova
- brutoplaći, uključujući brutoiznos osnovne odnosno ugovorene plaće, dodacima te ostalim primicima za obavljeni rad i razdobljima isplate tih i ostalih primitaka na temelju radnog odnosa na koja radnik ima pravo
- trajanju radnog dana ili tjedna u satima
- tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme
- pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. ovoga Zakona, ako ono postoji
- trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.

Umjesto podataka iz stavka 2. ovoga članka može se u ugovoru o radu, odnosno potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu uputiti na odgovarajući zakon, drugi propis, kolektivni ugovor ili ovaj Pravilnik kojim se uređuju ta pitanja.

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

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

Ako Poslodavac prije početka rada ne sklopi s radnikom ugovor o radu u pisanom obliku ili mu ne izda pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, smatra se da je s radnikom sklopio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja.

Članak 9.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Ugovor o radu sklapa se, u pravilu, na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke sve dok ne prestane načinima određenim zakonom.

Ako u ugovoru o radu vremenski nije određeno trajanje, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Članak 10.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Ugovor o radu na određeno vrijeme može se iznimno sklopiti kada je potreba za radom privremena zbog objektivnih razloga, poput zamjene privremeno odsutnog radnika ili obavljanja posla ograničenog rokom ili određenim događajem. Takav ugovor može trajati najdulje 3 godine, a s istim radnikom smiju se sklopiti najviše 3 uzastopna ugovora čije ukupno

trajanje ne prelazi 3 godine. Ugovori se smatraju uzastopnima ako su sklopljeni bez prekida ili s prekidom kraćim od 3 mjeseca.

Iznimno, ugovor ili uzastopni ugovori mogu trajati dulje od 3 godine ako je to potrebno zbog zamjene odsutnog radnika, rada na projektu financiranom iz fondova Europske unije ili drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom ili kolektivnim ugovorom. Svaka izmjena ugovora kojom se produljuje njegovo trajanje smatra se novim uzastopnim ugovorom. Nakon isteka maksimalnog trajanja, novi ugovor na određeno vrijeme može se sklopiti tek nakon prekida od najmanje 6 mjeseci. Ako je ugovor sklopljen protivno zakonu ili radnik nastavi raditi nakon isteka ugovora, smatra se da je sklopljen ugovor na neodređeno vrijeme.

Radnik zaposlen na određeno vrijeme ima pravo na iste uvjete rada kao i radnik zaposlen na neodređeno vrijeme koji obavlja iste ili slične poslove i ima slična znanja i vještine. Ako takvog radnika nema, primjenjuju se uvjeti iz kolektivnog ugovora ili drugih propisa, a ako ni oni nisu uređeni, moraju se osigurati primjereni uvjeti rada.

Poslodavac je dužan obavještavati radnike na određeno vrijeme o slobodnim radnim mjestima za rad na neodređeno vrijeme te im omogućiti usavršavanje pod jednakim uvjetima. Radnik koji kod istog poslodavca radi najmanje 6 mjeseci ima pravo zatražiti ugovor na neodređeno vrijeme, a poslodavac je dužan u roku od 30 dana dati obrazloženi pisani odgovor. Novi zahtjev radnik može uputiti nakon isteka 6 mjeseci od prethodnog zahtjeva.

Poslodavac vodi evidenciju ugovora o radu na određeno vrijeme radi praćenja njihova trajanja.

Članak 11.

Rad na izdvojenom mjestu rada (rad od kuće)

Rad na izdvojenom mjestu rada podrazumijeva obavljanje ugovorenih poslova od kuće ili u drugom prostoru koji nije prostor poslodavca, a koji je dogovoren između radnika i poslodavca. Takav rad može biti stalan, privremen ili povremen, ako ga ugovore radnik i poslodavac. Poslovi s posebnim uvjetima rada ili oni kod kojih nije moguće osigurati zaštitu zdravlja i sigurnosti ne smiju se obavljati na izdvojenom mjestu rada.

U izvanrednim okolnostima (npr. epidemija, potres, poplava) poslodavac može, radi nastavka poslovanja i zaštite zdravlja i sigurnosti, bez izmjene ugovora o radu dogovoriti rad na izdvojenom mjestu rada. Ako takav rad traje dulje od 30 dana, poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu s obveznim sadržajem za rad na izdvojenom mjestu rada. Ugovor mora, uz opće podatke, sadržavati i dodatne podatke propisane Zakonom o radu.

Plaća i druga materijalna prava radnika koji rade na izdvojenom mjestu rada ne smiju biti manja od prava radnika koji iste ili slične poslove obavljaju u prostoru poslodavca. Poslodavac je dužan organizirati rad i rokove tako da radniku ne uskraćuje pravo na dnevni, tjedni i godišnji odmor. Na rad na izdvojenom mjestu rada primjenjuju se odredbe Pravilnika i Zakona o radu.

Radnik koji radi na izdvojenom mjestu rada ima pravo na isključenje iz digitalne komunikacije izvan radnog vremena, osim u iznimnim slučajevima kada priroda posla zahtijeva drukčije.

Poslodavac osigurava zaštitu osobnih podataka i informacijskog sustava prilikom rada na izdvojenom mjestu rada.

Članak 12. *Dodatan rad radnika*

Radnik koji radi u punom radnom vremenu kod jednog poslodavca, odnosno ukupno 40 sati tjedno kod više poslodavaca, može dodatno raditi za drugog poslodavca na temelju ugovora o dodatnom radu. Takav ugovor ne može se sklopiti s radnicima koji rade na poslovima s posebnim uvjetima rada, u skraćenom radnom vremenu ili kojima se staž računa s povećanim trajanjem.

Radnik je prije početka dodatnog rada dužan pisanim putem obavijestiti matičnog poslodavca. Matični poslodavac može zatražiti prestanak dodatnog rada ako za to postoje objektivni razlozi, osobito zbog zabrane natjecanja ili preklapanja s radnim vremenom kod matičnog poslodavca.

Ugovorom o dodatnom radu može se ugovoriti najviše 8 sati rada tjedno. Ako je radno vrijeme nejednako raspoređeno, može iznositi do 16 sati tjedno, ali u razdoblju od četiri uzastopna mjeseca ne smije prelaziti prosjek od 8 sati tjedno. Nejednaki raspored moguć je samo uz pisani, dobrovoljni pristanak radnika, a nepristanak ne smije imati štetne posljedice.

Poslodavac kod kojeg se obavlja dodatni rad dužan je omogućiti korištenje godišnjeg odmora u istom tjednu kao i kod matičnog poslodavca. Razdoblja rada u dodatnom radu smatraju se radom u punom radnom vremenu kada je to važno za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Radnik je dužan prije sklapanja ugovora o dodatnom radu dostaviti pisanu obavijest Poslodavcu.

Članak 13. *Najniža dob za zaposlenje*

Osoba mlađa od 15 godina (dijete) ili osoba koja je navršila 15 godina, a mlađa je od 18 godina koja pohađa obvezno osnovno obrazovanje, ne smije se zaposliti.

Poslovna sposobnost maloljetnika, uvjeti za sklapanje ugovora o radu s maloljetnikom, poslovi na kojima se ne smije zaposliti, nadziranje rada maloljetnika te dužnosti Poslodavca glede posebne zaštite djeteta i maloljetnika utvrđeni su Zakonom.

Članak 14. *Organizacija rada*

Unutarnji (organizacijski) ustroj, opis poslova, strukturu i broj radnika te uvjete koje radnici moraju ispunjavati za rad na pojedinom poslu (radnom mjestu), ako ti uvjeti nisu propisani zakonom ili drugim propisom, utvrđuje Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Ugovor o radu može sklopiti osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta utvrđene Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

Članak 15.

Posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Ako su Zakonom, drugim propisom, Statutom Knjižnice, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Otok ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja udovoljava tim uvjetima. Posebni uvjeti potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta odnose se na zahtjeve koje mora ispunjavati radnik za rad na pojedinom radnom mjestu. Ti posebni uvjeti odnose se na stručnu spremu, radno iskustvo, posebna znanja, vještine i sposobnosti te položen određeni ispit, a utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Otok.

Članak 16.

Obveza podnošenja obavijesti o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 2. ovoga članka snosi Poslodavac.

Radnik je dužan dostaviti vjerodostojnu medicinsku dokumentaciju samo ako je to propisano zakonom ili je nužno radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa.

Članak 17.

Podaci koji se ne smiju tražiti

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i slično) i sklapanja ugovora o radu, kao i tijekom trajanja radnog odnosa, Poslodavac ne smije tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom.

Na nedopuštena pitanja iz stavka 1. ovoga članka, ne mora se odgovoriti.

Članak 18.

Natječaj za popunu radnih mjesta

Radni odnos zasniva se na temelju javnog natječaja kada je to propisano zakonom ili drugim propisom.

Javni natječaj iz stavka 1. ovog Pravilnika objavljuje se na internetskoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na internetskoj stranici i oglasnoj ploči Gradske knjižnice Otok.

Javni natječaj mora sadržavati sljedeće podatke:

1. Puni naziv i sjedište poslodavca
2. Naznaku radnog mjesta
3. Uvjete koje kandidati moraju ispunjavati
4. Isprave koje se trebaju priložiti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta
5. Vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
6. Naznaku sklapa li se ugovor o radu na neodređeno vrijeme uz uvjet probnog rada

7. Rok za podnošenje prijave i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima natječaja.

Rok za podnošenje prijava ne smije biti kraći od 8 dana.

Članak 19.

Stručno knjižnično osoblje zasniva radni odnos na način i uz uvjete utvrđene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Zakonom o radu, Statutom Knjižnice, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i ovim Pravilnikom.

Radni odnos s radnicima koji nemaju status stručnog knjižničnog osoblja zasniva se ugovorom o radu, sukladno odredbama Zakona o radu, Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i ovog Pravilnika.

Odluku o zapošljavanju stručnih radnika, između kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja donosi ravnatelj, isto kao i odluku o zapošljavanju radnika koji nisu stručni, u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Poslodavac je u obvezi na isti način i u istom roku obavijestiti sve kandidate o rezultatima natječaja.

Protiv odluke o izboru kandidat može podnijeti prigovor ravnatelju u roku od osam dana od dana primitka obavijesti.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

U postupku odabira kandidata može se obaviti provjera stručnih i drugih znanja, vještina i sposobnosti kandidata za obavljanje određenih poslova, o čemu u svakom pojedinom slučaju odlučuje ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba.

Provjera iz stavka 7. ovog članka može se obavljati testiranjem, razgovorom, izradom pisanog rada, anketiranjem ili na drugi odgovarajući način, a provjeru obavlja Poslodavac ili od njega ovlaštene osobe.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI

Članak 20.

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

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koji radnik obavlja.

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

Poslodavac i radnici dužni su primjenjivati propise iz područja zaštite na radu te surađivati u provođenju mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 21.

Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz područja rada, sukladno posebnom propisu. Kod Poslodavca se prikupljaju i vode sljedeći podaci:

- ime i prezime radnika
- osobni identifikacijski broj
- spol
- dan, mjesec i godina rođenja
- mjesto rođenja, općina i županija
- državljanstvo
- prebivalište i adresa
- mjesto rada
- zanimanje
- školska sprema/obrazovanje
- stručna sprema za obavljanje određenih poslova
- poslovi (radno mjesto) na kojima radnik radi
- radno vrijeme radnika u satima
- prethodni radni staž radnika
- je li ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili na određeno vrijeme
- stupanj i vrsta invalidnosti radnika
- je li radnik umirovljenik
- dopunski rad radnika
- datum zasnivanja radnog odnosa
- datum prestanka radnog odnosa
- razlog prestanka radnog odnosa.

Poslodavac je dužan prikupljati i druge podatke o radnicima i članovima njihovih obitelji radi ostvarivanja njihovih prava na radu i po osnovi rada iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.

Evidencije iz st. 1. ovoga članka vode se u pisanom obliku (na papiru) ili u elektroničkom obliku, odnosno drugom mediju sukladno propisima, pri čemu se mogu koristiti odgovarajuće kratice s jasnim pojašnjenjem njihovog značenja.

Podaci iz evidencija čuvaju se i obrađuju u rokovima propisanim posebnim propisima.

IV. ZAŠTITA RADNIKA, OSOBNI PODACI I POSEBNI UVJETI RADA

Članak 22.

Zaštita osobnih podataka

Osobni podaci radnika prikupljaju se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama samo ako je to propisano zakonom ili je nužno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.

Obrada osobnih podataka provodi se sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka (EU) 2016/679 (GDPR), Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka te drugim važećim propisima.

Osobne podatke radnika smije obrađivati samo ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Pogrešno evidentirani podaci ispraviti će se bez odgađanja, a podaci za čije čuvanje više ne postoji pravna osnova brisati će se ili na drugi način trajno ukloniti.

Sve osobe koje tijekom rada dođu u doticaj s osobnim podacima radnika dužne su iste trajno čuvati kao povjerljive.

Članak 23.

Zaštita trudnica, roditelja i posvojitelja

Poslodavac ne smije trudnici, roditelju ili posvojitelju zbog korištenja prava iz radnog odnosa ponuditi nepovoljnije uvjete rada niti otkazati ugovor o radu protivno odredbama Zakona o radu.

Ako trudna radnica, radnica koja je rodila ili doji dijete obavlja poslove koji mogu ugroziti njezino zdravlje ili zdravlje djeteta, poslodavac će joj ponuditi druge odgovarajuće poslove bez smanjenja plaće, a ako to nije moguće, ostvaruje pravo na dopust u skladu sa zakonom.

Rodiljna, roditeljska i druga prava ostvaruju se sukladno posebnim propisima.

Članak 24.

Zaštita radnika tijekom privremene nesposobnosti za rad

Radnik je dužan bez odgađanja obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad te dostaviti odgovarajuću medicinsku dokumentaciju u skladu s propisima.

Poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu radniku koji je privremeno nesposoban za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Po prestanku privremene nesposobnosti za rad radnik ima pravo vratiti se na odgovarajuće radno mjesto u skladu sa zakonom.

Članak 25.

Probni rad

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u skladu sa Zakonom o radu.

Probni rad služi provjeri stručnih i radnih sposobnosti radnika te može trajati najdulje šest mjeseci.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor o radu može se otkazati u skladu sa Zakonom o radu.

O uspješnosti probnog rada pisano izvješće sastavlja osoba koju odredi ravnatelj, odnosno ravnatelj kada se radi o zaposleniku kojemu je neposredno nadređen.

Članak 26.

Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje

Troškove obrazovanja koje je u interesu Poslodavca snosi Poslodavac.

Radnik je dužan sudjelovati u programima obrazovanja i stručnog usavršavanja na koje ga uputi Poslodavac kada su oni potrebni za obavljanje poslova radnog mjesta.

Ako je obrazovanje organizirano na zahtjev Poslodavca, radnik za vrijeme njegova trajanja ostvaruje sva prava iz radnog odnosa.

Članak 27.

Pripravnici

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala može zasnovati radni odnos kao pripravnik radi osposobljavanja za samostalan rad.

Pripravnički staž traje u skladu sa zakonom ili drugim propisima kojima se uređuje pojedina djelatnost.

Pripravniku se određuje mentor koji prati njegov rad tijekom pripravničkog staža. Ako je za obavljanje poslova propisano polaganje stručnog ispita, pripravnik ga polaže u skladu s posebnim propisima.

Članak 28.

Stručni ispit

Za polaganje stručnog ispita, propisanog zakonom ili drugim propisom, radnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju 7 radnih dana.

Poslodavac snosi troškove polaganja stručnog ispita i to: troškove samog ispita, stvarne troškove puta i troškove smještaja prema potrebi za vrijeme konzultacija i polaganja stručnog ispita.

U slučaju ponavljanja stručnog ispita navedene troškove ne snosi Poslodavac.

Članak 29.

Korištenje službene informatičke opreme i elektroničke pošte

Radnici su dužni službenu elektroničku poštu, računalnu opremu, informacijski sustav i druga sredstva informacijsko-komunikacijske tehnologije koristiti isključivo za potrebe obavljanja poslova iz radnog odnosa, pažnjom dobrog gospodarstvenika te u skladu s internim aktima Poslodavca.

Radnik je dužan poduzimati odgovarajuće mjere radi zaštite službenih podataka i sprječavanja neovlaštenog pristupa informacijskom sustavu.

Članak 30.

Povjerljivost podataka

Radnici su dužni kao povjerljive čuvati sve podatke o korisnicima Knjižnice, osobne podatke zaposlenika, poslovne podatke te druge informacije do kojih dođu tijekom obavljanja poslova. Obveza čuvanja povjerljivosti traje i nakon prestanka radnog odnosa, ako posebnim propisom nije drukčije određeno.

Članak 31.

Zaštita dostojanstva radnika

Poslodavac je dužan štiti dostojanstvo radnika tijekom rada te osigurati uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Ravnatelj će posebnom odlukom imenovati osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika.

Postupak zaštite dostojanstva radnika provodi se sukladno odredbama Zakona o radu i drugim važećim propisima.

V. RADNO VRIJEME

Članak 32.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 33.

Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj, u skladu s potrebama rada Knjižnice i organizacijom rada s korisnicima.

Raspored radnog vremena objavljuje se prije početka njegove primjene.

Članak 34.

Rad u smjenama, preraspodjela radnog vremena i prekovremeni rad provode se sukladno Zakonu o radu.

Prekovremeni rad

Članak 35.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

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

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godina života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Matični poslodavac može radniku koji radi u dodatnom radu naložiti prekovremeni rad samo ako radnik dostavi poslodavcu pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Poslodavac kod kojeg radnik obavlja dodatan rad ne smije naložiti prekovremeni rad, osim u slučaju više sile.

Članak 36.

Rad u smjenama

Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

Smjenski radnik je radnik koji, kod Poslodavca kod kojeg je rad organiziran u smjenama, tijekom 1 tjedna ili 1 mjeseca na temelju rasporeda radnog vremena, posao obavlja u različitim smjenama.

Druga smjena određuje se rasporedom radnog vremena.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Članak 37.

Stanka

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Maloljetnik koji radi najmanje 4 i pol sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta neprekidno.

Radnik, odnosno maloljetnik koji u nepunom radnom vremenu radi kod dva ili više poslodavaca, a ukupno dnevno radno vrijeme kod svih poslodavaca traje najmanje 6, odnosno 4 i pol sata, pravo na stanku ostvaruje kod svakog poslodavca razmjerno ugovorenom nepunom radnom vremenu.

Vrijeme odmora iz stavaka 1., 2. i 3. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Članak 38.

Dnevni odmor

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 39.

Godišnji odmor i utvrđivanje godišnjeg odmora

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

Trajanje godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka je najmanje 4 tjedna, a za maloljetnika i radnika koji radi na poslovima na kojima ga, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi od štetnih utjecaja, u trajanju od najmanje 5 tjedana.

Na najmanje utvrđeni godišnji odmor (20 radnih dana) dodaje se broj radnih dana koji se uračunavaju u godišnji odmor radnika prema sljedećim kriterijima:

A. Temeljem grupa složenosti poslova

- poslovi NSS	2 dana
- poslovi SSS	2 dana
- poslovi VŠS	2 dana
- poslovi VSS	3 dana

B. Temeljem radnog staža

- od 0 do 6 godina radnog staža	1 dan
- za svake sljedeće navršene 2 godine radnog staža	1 dan

C. Temeljem posebnih socijalnih uvjeta

- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta sa smetnjama u psihofizičkom razvoju ili utvrđenim invaliditetom	2 dana
- radniku invalidu u skladu sa Zakonom	2 dana
- samohranom roditelju malodobnog djeteta	1 dan

D. Temeljem radnih uvjeta

- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom	1 dan
---	-------

Kriteriji se primjenjuju kumulativno, a godišnji odmor radnika može trajati najduže 30 radnih dana.

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

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, dani tjednog odmora, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 40.

Naknada za korištenje godišnjeg odmora

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

U slučaju prestanka ugovora o radu Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora, naknada se utvrđuje razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

Korištenje godišnjeg odmora

Godišnji odmor koristi se prema rasporedu koji utvrđuje ravnatelj.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom srpnja i kolovoza kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 3 tjedna, od čega 2 tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i Poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 3 tjedna.

Članak 42.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora može se prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, uključujući i razmjerni dio kraći od dva tjedna. Dio godišnjeg odmora koji je zaposleniku bilo omogućeno koristiti ne može se prenositi.

Ako godišnji odmor nije iskorišten ili je prekinut zbog bolesti ili korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta ili dopusta radi skrbi o djetetu s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ga može iskoristiti po povratku na rad, najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine. Iznimno, ako zbog navedenih dopusta godišnji odmor nije mogao biti iskorišten niti do tog roka, zaposlenik ga može iskoristiti do kraja godine povratka na rad.

Članak 43.

Plaćeni dopust

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a to su:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta	3 radna dana
- rođenje ili posvojenje djeteta	5 radnih dana
- smrt bračnog ili izvanbračnog druga, djeteta, posvojenika, pastorčeta, roditelja, očuha, maćehe, posvojitelja ili unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana
- teške bolesti člana uža obitelji	3 radna dana
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dana

Članovima uže obitelji smatraju se supružnik, srodnici u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, djeca (uključujući posvojenu i povjerenu), očuh i maćeha, posvojitelj, osoba koju je radnik dužan uzdržavati te osoba s kojom radnik živi u izvanbračnoj ili partnerskoj zajednici.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj člana uže obitelji, neovisno o ranije korištenim danima plaćenog dopusta. Razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Za svako dobrovoljno darivanje krvi radnik ima pravo na jedan plaćeni slobodan dan, koji koristi na dan darivanja ili prvi sljedeći dan, uz prethodnu obavijest nadređenom.

Plaćeni dopust koristi se isključivo u vrijeme nastupa okolnosti zbog kojih je odobren, osim u slučaju smrtnog slučaja i darivanja krvi. Ako takve okolnosti nastupe tijekom godišnjeg odmora ili bolovanja, pravo na plaćeni dopust ne ostvaruje se, osim u navedenim iznimkama.

O plaćenom dopustu odlučuje poslodavac na temelju pisanog zahtjeva radnika, a u hitnim slučajevima može dati i usmenu suglasnost. Poslodavac može odobriti plaćeni dopust za obrazovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje u interesu posla ili poslodavca, kao i za osobne potrebe radnika do 7 dana godišnje.

Radnik je dužan dostaviti odgovarajuću dokumentaciju kojom dokazuje razlog korištenja plaćenog dopusta.

Članak 44. *Neplaćeni dopust*

Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Poslodavca, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

- | | |
|---|---------|
| - pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | 5 dana |
| - polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu
(pravosudni ispit, magisterij ili doktorat) | 10 dana |
| - prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima | 5 dana |
| - pripremanje i polaganje ispita radi
stjecanja posebnih znanja i vještina
(informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.) | 2 dana |

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa miruju, ako zakonom nije drukčije određeno. Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u trajanju do 5 radnih dana godišnje radi pružanja osobne skrbi članu uže obitelji ili osobi iz istog kućanstva zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga, uz mogućnost da poslodavac zatraži odgovarajući dokaz.

Tijekom korištenja ovog prava poslodavac ne smije odjaviti radnika iz obveznih osiguranja. Ako to zahtijevaju okolnosti, neplaćeni dopust može se odobriti i u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 45.
Odsutnost s posla

Radnik ima pravo na odsutnost s posla 2 dana u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost. Razdoblje navedene odsutnosti smatra se vremenom provedenim na radu.

VII. PLAĆE I MATERIJALNA PRAVA

Članak 46.
Određivanje plaće

Plaća je iznos koji je poslodavac dužan obračunati i isplatiti sukladno Pravilniku i ugovoru o radu. Sastoji se od osnovne plaće, dodataka na plaću i ostalih primitaka.

Osnovna plaća za puno radno vrijeme utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža. Osnovica za izračun plaće jednaka je osnovici zaposlenika Grada Otoka.

Dodaci na plaću ostvaruju se prema odrađenim satima, posebnim uvjetima rada, stažu ili radnoj uspješnosti, dok se ostali primici isplaćuju u novcu ili naravi prema Pravilniku, aktu poslodavca ili ugovoru o radu. Poslodavac je dužan osigurati jednaku plaću radnici i radniku za jednak rad ili rad jednake vrijednosti. Plaća pripravnika za vrijeme pripravnčkog staža iznosi 85 % plaće radnog mjesta za koje se osposobljava.

Članak 47.
Isplata plaće i naknade plaće

Plaća se isplaćuje u novcu, unatrag jednom mjesečno za prethodni mjesec, a najkasnije do 15. sljedećeg mjeseca.

Plaća i naknada plaće u smislu Zakona o radu i ovog Pravilnika utvrđuju se ili ugovaraju u brutoiznosu.

Podaci o plaći dostupni su u slučajevima i na način propisan Zakonom o radu.

Članak 48.
Isprave o plaći, naknadi plaće i otpremnini

Poslodavac je dužan, najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće, otpremnine ili naknade za neiskorišteni godišnji odmor u slučaju prestanka ugovora o radu, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Poslodavac koji na dan dospelosti ne isplati plaću, naknadu plaće, otpremninu ili naknadu za neiskorišteni godišnji odmor iz st. 1. ovog članka ili ih ne isplati u cijelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela njihova isplata, radniku dostaviti obračun ukupnog iznosa u propisanom sadržaju i obračun iznosa koje je bio dužan isplatiti u propisanom sadržaju.

Obračuni iz stavka 2. ovoga članka su ovršne isprave.

Članak 49.

Dodaci na osnovnu plaću, uvećanje plaće

Poslodavac može svim ili pojedinim radnicima isplatiti stimulativni dio plaće ovisno o rezultatima poslovanja ili kao rezultat posebnog zalaganja radnika na radu i ako su za to osigurana potrebna sredstva.

Pri odlučivanju o stimulativnom dijelu plaće Poslodavac uzima u obzir financijsko stanje Poslodavca te doprinos radnika tom stanju.

Isplatu i visinu stimulativnog dijela plaće u svakom pojedinom slučaju utvrđuje posebnom odlukom ravnatelj.

Odluka ravnatelja mora biti obrazložena.

Članak 50.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni rad, noćni i smjenski rad, za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi radnik ima pravo na uvećanje osnovne plaće u visini utvrđenoj ovim Pravilnikom, a u skladu s osiguranim sredstvima.

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 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 51.

Naknada plaće

Radnik ima pravo na naknadu plaće za razdoblja kada ne radi zbog opravdanih razloga utvrđenih zakonom ili drugim propisima. Naknada plaće isplaćuje se u bruto iznosu i obuhvaća iznos za isplatu i pripadajuća javna davanja.

Pravo na naknadu plaće ostvaruje se za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, blagdana i neradnih dana, obrazovanja na koje je radnik upućen od strane poslodavca, prekida rada bez krivnje radnika te u drugim zakonom propisanim slučajevima. Radnik koji odbije rad zbog neprovedenih mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu ima pravo na naknadu plaće dok se mjere ne provedu, ako ne obavlja druge odgovarajuće poslove.

Naknada se u pravilu utvrđuje u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio, odnosno prema prosječnoj plaći isplaćenoj u prethodna tri mjeseca. Za bolovanje do 42 dana, odnosno za invalide rada prvih 7 dana, radnik ima pravo na naknadu od najmanje 95 % osnovne plaće, dok u slučaju profesionalne bolesti ili ozljede na radu ima pravo na naknadu u visini 100 % prosječne plaće iz prethodna tri mjeseca. Za dulja bolovanja, njegu člana obitelji i druge slučajeve primjenjuju se propisi o zdravstvenoj zaštiti i zdravstvenom osiguranju.

Članak 52.

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta radnika kod Poslodavca određuju se kako slijedi:

Ravnatelj (VSS)	2,65
Knjižničar (VSS)	2,10
Knjižničarski suradnik (VŠS)	1,75
Knjižničarski tehničar (SSS)	1,35

Članak 53.

Za postignuti znanstveni stupanj (ako je u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca) pripadajući koeficijent radnika određen člankom 52. ovoga Pravilnika uvećat će se kako slijedi:

Postignuti znanstveni stupanj	Postotak
1. magistar znanosti	8 %
2. doktor znanosti	15 %

Članak 54.

Dodaci na plaće

Osnovna plaća radnika povećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama:

- za rad noću 40 %
- za prekovremeni rad 50 %
- za rad nedjeljom, blagdanom ili državnim praznikom 100 %

Osnovna plaća radnika povećava se 5 % za sate rada ostvarene u drugoj smjeni, ako radnik radi u smjenskom radu.

Osnovna plaća radnika uvećat će se za neprekinuti radni staž kod Poslodavca i to:

- od 20 do 29 godina za 4 %
- od 30 do 34 godine za 8 %
- od 35 i više godina za 10 %

MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Članak 55.

Regres

Radnik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora najmanje u iznosu koji Poslodavac prema poreznim propisima može kao neoporezivi iznos isplatiti radniku.

Regres iz stavka 1. ovog članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, a najkasnije u srpnju za tekuću godinu.

Radnik koji naknadno stekne pravo na godišnji odmor ima pravo na isplatu regresa na isti način kao i ostali radnici.

Odredbe ovog članka će se primjenjivati ako su sredstva za isplatu regresa u jednakom iznosu osigurana u proračunu za radnike Gradske uprave i radnike zaposlene kod Poslodavca.

Članak 56.

Otpremnina

Radnik ima pravo na otpremninu ako mu poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje 2 godine neprekidnog rada, radi osiguranja prihoda i ublažavanja posljedica otkaza. Pravo na otpremninu ne ostvaruju radnici kojima je ugovor otkazan zbog ponašanja te radnici koji u trenutku otkaza imaju 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža.

Iznos otpremnine ovisi o trajanju radnog odnosa i ne smije biti manji od jedne trećine prosječne mjesečne plaće ostvarene u tri mjeseca prije prestanka ugovora, za svaku navršenu godinu rada kod poslodavca. Radniku koji odlazi u mirovinu pripada neto otpremnina u visini četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj.

Članak 57.

Pomoći

Radnik kojemu umre supružnik, dijete ili roditelj i radnik kod kojega nastupi teška invalidnost ili invalidnost djeteta ili supružnika ima pravo na pomoć u visini najmanje 1 neto prosječne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj.

Obitelj umrlog radnika ima pravo na pomoć:

- u slučaju smrti radnika na radu, u visini 5 prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih po radniku u Republici Hrvatskoj i troškove pogreba
- u ostalim slučajevima smrti radnika, u visini 3 prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj i troškove pogreba
- u slučaju smrti člana uže obitelji, u visini 1 prosječne mjesečne neto plaće

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine 2 prosječne mjesečne neto plaće.

Radnik koji se radi teškog zdravstvenog stanja duže vrijeme nalazi na bolovanju (duže od 90 dana) te radnik kojemu se rodi dijete ima pravo na pomoć u neto iznosu 1 prosječne plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj.

Radniku kod kojega nastupi teška invalidnost na radu i radniku za otklanjanje posljedica elementarne nepogode (u visini stvarnih troškova nastale štete) pripada pravo na pomoć najviše do visine 2 prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj.

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala čije rješavanje nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a najviše u visini 3 prosječne mjesečne neto plaće radnika.

Pravo iz stavka 6. ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine, uz pisani zahtjev Ravnatelju.

Odluku o isplati navedenih pomoći donosi Ravnatelj.

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginuloga ili umrlog zaposlenika mjesečno isplatit će se pomoć, i to za svako dijete:

- za dijete predškolskog uzrasta 50 % prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj
- za dijete do završenog 8. razreda osnovne škole 70 % prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj
- za dijete do redovno završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90 % prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po radniku u Republici Hrvatskoj

Pod prosječnom mjesečnom neto plaćom smatra se prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po radniku u pravnim osobama Republike Hrvatske objavljena od strane Državnog zavoda za statistiku.

Članak 58.

Naknada za službeni put

Radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ima pravo na naknadu za službeni put, naknadu prijevoznih troškova i naknadu troškova noćenja do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada naknada za službeni put, 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.

Članak 59.

Terenski dodatak

Za vrijeme rada i izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta njegova stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno iznosi najmanji iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Terenski se dodatak radniku isplaćuje najkasnije posljednjeg dana u mjesecu za slijedeći mjesec.

Dnevnica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

Članak 60.

Naknada za troškove prijevoza

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla mjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje prijevozne karte.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne, mjesečne odnosno godišnje karte.

Ako radnik mora sa stanice međumjesnog javnog prijevoza koristiti i mjesni prijevoz, stvarni se izdaci utvrđuju u visini troškova mjesnog i međumjesnog javnog prijevoza.

Naknada troškova prijevoza radnicima se isplaćuje uz isplatu plaće, za protekli mjesec.

Članak 61.

Naknada za korištenje privatnog automobila

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

Članak 62.

Osiguranje

Zaposlenici se osiguravaju od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Aneksom ovom Pravilniku mogu se urediti i drugi oblici i prava iz kolektivnog osiguranja.

Članak 63.

Sistematski pregled

Radnicima će se jednom u tri godine osigurati odlazak na sistematski liječnički pregled po cijenama zdravstvenih usluga i obveznog zdravstvenog osiguranja, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz osnovne mreže zdravstvenih djelatnosti, u pravilu prema mjestu rada.

Sistematski pregledi iz stavka 1. ovog članka provode se s ciljem zaštite zdravlja te se nalazi i uvjerenja dobivena tim pregledom ne mogu koristiti u svrhu provjere i utvrđivanja radne sposobnosti radnika.

Članak 64.

Jubilarna nagrada

Nakon određenog broja godina neprekinutog ukupnog radnog staža kod Poslodavca radnik ima pravo na isplatu jubilarne nagrade na sljedeći način:

- 10 godina	1,0 prosječna mjesečna neto plaća
- 15 godina	1,5 prosječna mjesečna neto plaća
- 20 godina	2,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 25 godina	2,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 30 godina	3,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 35 godina	3,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 40 godina	4,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 45 godina	4,5 prosječne mjesečne neto plaće

Radniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka, tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu, a najranije na dan stjecanja prava na isplatu.

Pod prosječnom mjesečnom neto plaćom smatra se prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po radniku u pravnim osobama Republike Hrvatske objavljena od strane Državnog zavoda za statistiku.

Odredba ovog članka primjenjivat će se pod uvjetom da su za to osigurana potrebna proračunska sredstva u istom iznosu za djelatnike Gradske uprave i za djelatnike zaposlene kod Poslodavca.

Članak 65.

Dar za djecu povodom blagdana Svetog Nikole

U povodu blagdana Svetog Nikole Poslodavac će radniku za svako dijete koje do kraja tekuće godine navršava 15 godina starosti isplatiti dar u iznosu koji Poslodavac po poreznim propisima može kao neoporeziv isplatiti.

Odredba ovog članka će se primjenjivati pod uvjetom da su za to pravo osigurana potrebna proračunska sredstva.

Članak 66.

Naknada za božićne i uskrsne blagdane

Radnici ostvaruju pravo na prigodnu naknadu za božićne blagdane (božićnicu) i uskrsne blagdane (uskrsnicu) u iznosu i pod istim uvjetima koji se utvrde za radnike Gradske uprave.

Pravo na isplatu ima radnik koji je na dan isplate božićnice i uskrsnice u radnom odnosu kod Poslodavca.

Naknada za navedene namjene isplaćuje se prigodno u tekućoj godini.

Članak 67.

Dar u naravi

Radnicima se jednom godišnje može dati u dar u naravi čija pojedinačna vrijednost ne prelazi iznos na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 68.

Zabrana prijeboja

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratim isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratim isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Radnik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

Članak 69.

Zaštita plaće pri prisilnom ustegnuću

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim propisom.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 70.

Radnik je dužan nadoknaditi štetu koju na radu ili u vezi s radom uzrokuje poslodavcu namjerno ili krajnjom nepažnjom. Ako je štetu prouzročilo više radnika, svaki odgovara za svoj dio, a ako se udjeli ne mogu utvrditi, štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima. U slučaju namjernog kaznenog djela odgovaraju solidarno.

Za određene štetne radnje može se unaprijed odrediti iznos naknade općim aktom, a ako je stvarna šteta veća, poslodavac može zahtijevati punu naknadu. Visina štete utvrđuje se prema vrijednosti stvari ili procjenom, po potrebi i putem sudskog vještaka.

Ako radnik prouzroči štetu trećoj osobi, a poslodavac je nadoknadi, radnik je dužan poslodavcu vratiti isplaćeni iznos. Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi naknade zbog teškog imovnog stanja, osim ako je šteta prouzročena namjernim kaznenim djelom. Uvjeti smanjenja ili oslobađanja mogu se urediti općim aktom.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, ili zbog povrede svojih prava iz radnog odnosa, poslodavac mu je dužan štetu nadoknaditi prema općim propisima obveznog prava.

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 71.

Ugovor o radu može prestati iz razloga i na način utvrđen Zakonom o radu.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 3) kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore
- 4) sporazumom radnika i Poslodavca
- 5) danom dostave obavijesti Poslodavcu o pravomoćnosti rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti
- 6) otkazom
- 7) odlukom nadležnog suda i u drugim slučajevima određenim Zakonom.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku, a ponudu za isti mogu dati i radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu iz stavka 3. ovoga članka potpisuju radnik i Ravnatelj.

Članak 72.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 73.

Redoviti otkaz ugovora o radu

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

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

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 3. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

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

Članak 74.

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Sukladno Zakonu o radu, Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog 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 neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

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

Članak 75.

Postupak prije otkazivanja

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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

Članak 76.

Otkazni rok

Sukladno Zakonu o radu, otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu. Ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava, rada s polovicom punog radnog vremena, dopusta radi skrbi o djetetu s težim smetnjama u razvoju, privremene nesposobnosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti te za vrijeme obavljanja dužnosti u obrani, a počinje teći nakon prestanka tih okolnosti.

Tijekom privremene nesposobnosti za rad otkazni rok miruje i nastavlja se po njezinu prestanku. Na minimalno trajanje otkaznog roka primjenjuju se odredbe Zakona o radu.

Za vrijeme otkaznog roka radnik ima pravo, uz naknadu plaće, biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja. Ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca kada radnik otkazuje ugovor, a u slučaju osobito važnog razloga otkazni rok radnika ne može biti duži od jednog mjeseca. Radnik koji ima 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža nema pravo na otkazni rok.

Članak 77.

Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.

X. OSTVARIVANJE PRAVA, OBVEZA I POVREDE RADNIH OBAVEZA

Članak 78.

Radnici su dužni svoje poslove obavljati stručno, savjesno, kvalitetno i na vrijeme, u skladu s uputama nadređenih, internim aktima poslodavca i važećim propisima. Odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa donosi ravnatelj ili ovlaštena osoba.

Članak 79.

Povrede radnih obveza dijele se na lakše i teške. Lakše povrede su one koje ne onemogućuju nastavak radnog odnosa, poput kašnjenja, nepravodobnog obavješćavanja o izostanku, nebrige o sredstvima za rad ili drugih manjih kršenja obveza. Teške povrede uključuju osobito zlorabu položaja, neizvršavanje poslova, odavanje tajni, neopravdane izostanke, nanošenje štete, diskriminaciju, uznemiravanje, dolazak na rad pod utjecajem alkohola ili droga te ponavljanje lakših povreda. Teške povrede mogu dovesti do otkaza ugovora o radu.

Članak 80.

Odluke o otkazu i drugim postupcima dostavljaju se radniku osobno, poštom ili isticanjem na oglasnoj ploči, pri čemu se dan isticanja smatra danom dostave ako druga dostava nije uspjela.

Članak 81.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno pravo iz radnog odnosa mora u roku od 15 dana zatražiti zaštitu od poslodavca, a ako zahtjev nije prihvaćen, može u daljnjem roku od 15 dana pokrenuti sudski postupak. Sudska zaštita u pravilu nije dopuštena bez prethodnog obraćanja poslodavcu, osim u slučaju novčanih potraživanja. Radnik ne smije snositi štetne posljedice zbog traženja ili ostvarivanja svojih prava.

XI. PRAVILA O REDU

Članak 82.

Odnos prema imovini

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Poslodavca.

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Iz poslovnih prostorija ne smiju se iznositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije crteža, obrasci i slično bez odobrenja ravnatelja.

Poslodavac može, kada to interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz prostorija Poslodavca radi sprječavanja otuđivanja imovine Poslodavca, uz obvezu poštivanja dostojanstva osoba koje se izlaže takvoj kontroli.

Za druge vrste pregleda potrebna je suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika, osim u slučaju opravdane sumnje u otuđivanje imovine Poslodavca koja se može otkloniti samo žurnim postupanjem.

Članak 83.

Obavješćavanje radnika

Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost Poslodavca, elektroničke pošte ili na drugi radnicima dostupan način.

Radnik se ne može pozvati da objavljeni oglas nije pročitao.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 84.

Ako zakonom ili kolektivnim ugovorom neka pitanja iz ovog Pravilnika budu povoljnije riješena, primjenjivat će se neposredno odredbe zakona.

Ako koja odredba ovog Pravilnika postane suprotna zakonu, prestaje važiti na dan stupanja na snagu izmijenjene odredbe zakona.

Članak 85.

Svi opći akti Knjižnice koji se primjenjuju i vezani su za ovaj Pravilnik o radu, a nisu s njim usklađeni do dana njegovog donošenja, ostaju na snazi i bit će usklađeni u roku od 3 mjeseca od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Ovaj Pravilnik bit će objavljen na oglasnoj ploči Knjižnice danom donošenja, a stupa na snagu osmoga dana od objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 86.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti raniji Pravilnik o radu Gradske knjižnice Otok iz 2020. godine.

U Otoku 28. travnja 2026.

ravnateljica Gradske knjižnice Otok

Marijana Barnjak Jelić, mag. bibl.



Marijana Barnjak Jelić