



GRADSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA

MLADEN KERSTNER

TRG SVETOG TROJSTVA 19, 42230 LUDBREG

KLASA: 612-04/19-28
URBROJ: 380-01-19-28-01
Ludbreg, 23. 8. 2019.

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/2014, 127/2017), članka 1. Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike gradske uprave Grada Ludbrega te članka 18. Statuta Gradske knjižnice i čitaonice Mladen Kerstner Ludbreg, v.d. Ravnatelja Gradske knjižnice Mladen Kerstner dana 23. kolovoza 2019. godine donosi:

PRAVILNIK O RADU GRADSKJE KNJIŽNICE I ČITAONICE MLADEN KERSTNER LUDBREG

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze radnika i poslodavca, uvjeti rada i druga pitanja u svezi s radom u Gradskoj knjižnici i čitaonici Mladen Kerstner Ludbreg (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike, ako prava i obveze pojedinog radnika nisu drukčije uređena ugovorom o radu.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

Članak 2.

Ako se kolektivnim ugovorom, koji obvezuje poslodavca i radnike, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta određenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio Ugovora o radu.

Članak 3.

Svaki radnik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama poslodavca, odnosno ovlaštenih osoba poslodavca, u skladu s naravi i vrstom rada.

Poslodavac, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, jamči mogućnost izvršavanja svojih ugovornih obveza sve dok ponašanje radnika ne šteti poslovanju i ugledu poslodavca i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

1. Puno radno vrijeme

Članak 4.

Radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno.

Ako se Zakonom, drugim propisom ili kolektivnim ugovorom odredi radno vrijeme kraće od radnog vremena iz stavka 1 ovoga članka, poslodavac će to kraće radno vrijeme potvrditi kao puno radno vrijeme radnika.

Radno vrijeme Knjižnice utvrđeno je Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice i čitaonice Mladen Kerstner Ludbreg.

a) Nepuno radno vrijeme

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

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade radnici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko narav i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

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

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

2. Prekovremeni rad

Članak 5.

Poslodavac će uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punog radnog vremena i to do 10 sati tjedno.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu izvijestiti radnika pisanim zahtjevom najkasnije jedan dan unaprijed. Izuzetno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio poslodavcu znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Prekovremeni rad ne može se odrediti:

- malodobnom radniku
- roditelju koji radi skraćeno radno vrijeme zbog njege teže hendikepiranog djeteta.

Samo uz pisanu izjavu radnika o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad, može prekovremeno raditi trudnica, majka djeteta do tri godine starosti te samohrani roditelj s djetetom do 6 godina starosti.

Izjava o pristanku na prekovremeni rad dostavlja se ravnatelju.

3. Preraspodjela radnog vremena

Članak 6.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog radnog vremena.

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

Preraspodijeljeno radno vrijeme iznosi najduže pedeset sati tjedno.

4. Raspored radnog vremena

Članak 7.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom u skladu s propisima kojima je uređena djelatnost poslodavca i godišnjim programom rada poslodavca.

O rasporedu i promjeni radnog vremena ravnatelj će obavijestiti radnika tjedan dana unaprijed, osim u slučaju uvođenja prekovremenog rada.

5. Odmori i dopusti

a) stanka

Članak 8.

Radnici koji rade s punim radnim vremenom imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Kada je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili im se pravo na stanku osigura kroz preraspodjelu radnoga vremena.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj.

b) dnevni odmor

Dnevni odmor iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

c) tjedni odmor

Dan tjednog odmora radnika je nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna dan odmora od najmanje 24 sata.

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

d) godišnji odmor

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

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subota, blagdani i neradni dani određeni zakonom te razdoblja privremene nesposobnosti radnika za rad.

Dani godišnjeg odmora obračunavaju se kao radni dani.

Članak 9.

Radnik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe, odnosno rada između dva radna odnosa od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovog članka.

Članak 10.

Godišnji odmor od četiri tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim psihičkim i fizičkim napregnutostima ili posebnim uvjetima rada 3 dana
- rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana

2. s obzirom na složenost poslova

- diplomirani knjižničar - ravnatelj 5 dana
- knjižničar 4 dana
- pomoćni knjižničar 3 dana
- ostala zanimanja za koja je potrebna NSS 2 dana

3. s obzirom na dužinu radnog staža

- do 5 godina radnog staža 1 dan
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 i više godina radnog staža 8 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju hendikepiranog djeteta, bez obzira na drugu djecu 3 dana
- invalidu 2 dana

5. prema doprinosu na radu

- s obzirom na ostvarene rezultate rada 2-4 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se trajanje godišnjeg odmora od najmanje četiri tjedna uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1., tako da ukupni broj dana godišnjeg odmora u jednoj godini ne može biti veći od 30 dana.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja radnika, vodeći računa o želji svakog pojedinog radnika.

Članak 11.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj Knjižnice donosi za svakog radnika posebno rješenje kojim mu se utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora, trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi se 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može osobno uložiti prigovor ravnatelju Knjižnice.

Radnik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora radnik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 12.

U slučaju prestanka rada, radnik koji prelazi na rad drugom poslodavcu ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Knjižnici kada mu prestaje radni odnos.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti ravnatelja Knjižnice najmanje jedan dan prije.

e) plaćeni dopust

Članak 13.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođanje od obveza rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše deset radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključivanje braka	5 dana
- rođenje djeteta	5 dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 dana
- teža bolest člana uže obitelji	3 dana
- selidba u istom mjestu	2 dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	3 dana

- veća oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica rata ili elementarne nepogode	5 dana
- dobrovoljno davanje krvi	1 dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i o obrazovanju za potrebe zaposleničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo	2 dana
- obavljanje neodgodivih privatnih poslova i smrti člana šire obitelji	1 dan
- odaziv na poziv organa koji obavlja javne ovlasti	1 dan

Na pisani zahtjev radnika, dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

Članak 14.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, radniku se može odobriti godišnje do 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje stručnog ispita.

Radnik koji je od strane Poslodavca upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust do 15 radnih dana godišnje za pripremanje i polaganje ispita.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita radnik, osim plaćenog dopusta iz st.1. ovog članka, ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenom na radu.

f) Neplaćeni dopust

Članak 15.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju djelatnosti Knjižnice, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njega člana uže obitelji, liječenje na vlastiti trošak, vlastitog školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Članak 16.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

Odluku o pravu korištenja neplaćenog dopusta donosi poslodavac na temelju pisanog zahtjeva radnika.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 17.

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati uz rad.

Tijekom obrazovanja za potrebe poslodavca radniku pripadaju sva prava kao da je radio. Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i poslodavca uređuju se posebnim ugovorom u skladu s ovim Pravilnikom.

Članak 18.

Poslodavac može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika koji se osposobljava za samostalni rad u Knjižnici.

Pripravnički staž je obavezan za stručne radnike Knjižnice i traje godinu dana.

Članak 19.

Ugovor o radu s radnikom - pripravnikom zaključuje se na neodređeno vrijeme uz uvjet polaganja stručnog ispita.

Osobe koje se zapošljavaju na radnim mjestima pomoćnog knjižničara i knjižničara dužne su položiti stručni ispit u roku od dvije godine od dana zapošljavanja.

Osobe s visokom stručnom spremom koje se zapošljavaju na radnom mjestu diplomiranog knjižničara bez uvjeta propisanih Zakonom o knjižnicama i knjižničarskoj djelatnosti dužne su steći propisanu spremu i položiti stručni ispit u roku od 3 godine od dana zapošljavanja.

Ako pripravnik iz stavaka 2. i 3. ovog članka ne položi stručni ispit, navedeno predstavlja razlog za otkaz ugovora o radu (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika).

IV. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

1. Zasnivanje radnog odnosa

Članak 20.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kada se poslodavac i radnik suglase o bitnim sastojcima ugovora.

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok prestane na neki drugi način određen Zakonom.

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

Članak 22.

Radnik može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu
- zamjeni radnika
- privremenom povećanju opsega poslova
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 23.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Članak 24.

Radnicima koji se na rad primaju na neodređeno vrijeme može se odrediti probni rad, koji ne može trajati duže od tri mjeseca.

Provjera stručnih sposobnosti i znanja radnika u vrijeme trajanja probnog rada sastoji se u ocjenjivanju sposobnosti za izvršavanje zadaća i poslova glede načina rada i usvojenog znanja.

Ocjenu rada radnika za vrijeme probnog rada utvrđuje neposredno ravnatelj.

Ako ravnatelj ocijeni da radnik na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, ravnatelj Knjižnice donijet će odluku o otkazu ugovora o radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu), uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 25.

Ocjenu o potrebi sklapanja ugovora o radu donosi ravnatelj u skladu s godišnjim planom i programom rada Knjižnice.

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

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

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

Odluku o izboru između prijavljenih kandidata donosi ravnatelj Knjižnice.

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

Kandidate koji nisu izabrani poslodavac o tome pismeno izvješćuje i vraća im dostavljenu dokumentaciju u roku od osam dana od dana izbora.

Članak 26.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava
4. danu otpočinjanja rada
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno radno vrijeme
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno poslodavac
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna
10. upoznavanju radnika s organizacijom rada i zaštitom na radu te omogućavanju radnika da se upozna s propisima o radnim odnosima.

Umjesto odredbi točaka 6-9. ovoga članka može se u ugovoru uputiti na odgovarajuće zakone, druge propise, kolektivne ugovore ili odredbe ovog Pravilnika koji uređuju ta pitanja.

Članak 27.

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

Potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve podatke iz članka 26. Pravilnika.

2. Uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 28.

Ugovor o radu može sklopiti svaka osoba koja je navršila petnaest godina života.

Malodobnik stariji od petnaest godina života može sklopiti ugovor o radu samo uz ovlaštenje zakonskog zastupnika.

Članak 29.

Prilikom sklapanja ugovora o radu 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, a obavezan je to učiniti ako je prethodno utvrđivanje zdravstvene sposobnosti za određene poslove propisano zakonom i drugim propisom, a radnik nema važeću svjedodžbu o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 30.

Nazivi radnih mjesta s popisom i opisom poslova i posebnim uvjetima za sklapanje ugovora o radu, radi obavljanja određenih poslova radnih mjesta, utvrđeni su Statutom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice, u skladu sa zakonom i drugim propisima te kolektivnim ugovorom.

V. ZAŠTITA ZDRAVLJA, ŽIVOTA I PRIVATNOSTI RADNIKA

1. Zaštita i sigurnost na radu

Članak 31.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štiti zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka poslodavac će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, mjesto rada i pristup mjestu rada te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i izvještavati radnike o opasnostima na radu i osposobljavati ih za rad na siguran način.

Svaki radnik odgovoran je za vlastitu sigurnost i zdravlje kao i sigurnost i zdravlje ostalih radnika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

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

2. Zaštita privatnosti radnika

Članak 32.

Poslodavac prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencije iz oblasti rada.

Prikupljaju se i vode podaci:

1. ime i prezime radnika
2. jedinstveni matični broj građana (JMBG)
3. spol
4. dan, mjesec i godina rođenja
5. mjesto rođenja, općina i županija
6. prebivalište i adresa (mjesto, općina i županija)
7. mjesto rada (općina i županija)
8. zanimanje
9. školska sprema
10. stručno obrazovanje
11. stručna sprema za obavljanje određenih poslova
12. poslovi (radno mjesto) na kojem radnik radi
13. radno vrijeme radnika u satima
14. radni staž do zaposlenja kod ovog poslodavca
15. da li je ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme
16. zaposlenje kod drugog poslodavca
17. datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa
18. razlog prestanka radnog odnosa

Prikupljaju se i obrađuju i oni podaci o radnicima i članovima njihove obitelji čije je vođenje propisano zakonom ili posebnim propisom radi ostvarivanja prava na radu i po osnovi rada, odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja, kao i podaci potrebni za područje obračuna poreza, prireza, osobni odbici, školovanje i usavršavanje, znanstveno i stručno napredovanje, podaci o invalidnosti, zaštite majčinstva, posebne njege djeteta, izvješća o bolovanju.

Članak. 33.

Poslodavac će isključivo u svrhu ostvarivanja prava iz radnog odnosa radnika prikupljati, obrađivati i koristiti podatke o radniku, a može ih dostavljati trećim osobama samo radnik kojega za to ravnatelj pisano ovlasti.

3. Zaštita od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja

Članak 34.

- (1) Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.
- (2) Poslodavac koji zapošljava više od 20 radnika dužan je imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika.
- (3) Poslodavac ili osoba iz stavka 2. ovoga članka dužna je, u roku pravilnikom o radu, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.
- (4) Ako poslodavac u roku iz stavka 3. ovoga članka ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.
- (5) Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da

je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

(7) Za vrijeme prekida rada iz stavka 4. i 5. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

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

(9) Protivljenje radnika ponašanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne smije biti razlog za diskriminaciju radnika.

(10) U slučaju spora teret dokazivanja je na poslodavcu.

4. Zaštita od diskriminacije

Članak 35.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi iz stavka 1. ovog članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama, kao i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz stavka 1. ovog članka.

Diskriminacijom se smatra i poticanje na diskriminaciju, segregacija, kao i propust da se osobama s invaliditetom, sukladno njihovim specifičnim potrebama, omogući korištenje javno dostupnih resursa, sudjelovanje u javnom i društvenom životu, pristup radnom mjestu i odgovarajući uvjeti rada, prilagodbom infrastrukture i prostora, korištenjem opreme i na drugi način koji nije nesrazmjeran teret za poslodavca.

Izravna diskriminacija je postupanje uvjetovano nekim od osnova iz stavka 1. ovog članka kojim se neka osoba stavlja ili je bila stavljena ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji.

Neizravna diskriminacija postoji kada naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa, stavlja ili bi mogla staviti osobe u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim ako se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem, a sredstva za njihovo postizanje su primjerena i nužna.

Težim oblikom diskriminacije u smislu ovog Pravilnika smatrat će se diskriminacija počinjena prema određenoj osobi po više osnova, počinjena više puta, ili kroz dulje vrijeme.

Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog toga jer je u dobroj vjeri prijavio diskriminaciju, nazočio diskriminaciji, odbio nalog za diskriminatornim postupanjem ili na bilo koji način sudjelovao u postupku vođenom povodom diskriminacije.

Članak 36.

Iznimno od odredbe članka 35. ovog Pravilnika, ne smatra se diskriminacijom stavljanje u nepovoljniji položaj u sljedećim slučajevima:

- pogodovanje trudnicama, djeci, mladeži, starijim osobama, osobama s pravnom obvezom uzdržavanja koje redovito ispunjavaju obvezu uzdržavanja i osobama s invaliditetom u cilju njihove zaštite kada je takvo postupanje temeljeno na odredbama zakona, podzakonskog akta, programa i mjera,
- u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili da se posao obavlja u takvim uvjetima da karakteristike povezane s nekim od osnova iz 35.st.1. predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla pod uvjetom da je svrha koja se time želi postići opravdana i uvjet odmjeren,
- određivanja najniže dobi i/ili profesionalnog iskustva i/ili stupnja obrazovanja kao uvjeta za

zasnivanje radnog odnosa ili kao uvjeta za stjecanje drugih pogodnosti vezanih uz radni odnos kada je to predviđeno posebnim propisom,
- te u drugim slučajevima propisanim Zakonom o suzbijanju diskriminacije.
Sve iznimke iz prethodnog stavka tumače se razmjerno cilju i svrsi zbog kojih su određene.

VI. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NAKNADE

Članak 37.

Poslodavac će radniku za obavljene rad isplatiti plaću koje se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem radnik radi
- dodatka na plaću za rad u posebnim uvjetima
- položajnog dodatka za radnike koji su postavljeni ili imenovani
- periodskih povišica te
- stimulativnog dijela plaće ako je on predviđen posebnom odlukom poslodavca i ako su za to osigurana potrebna sredstva.

Članak 38.

Sredstva za plaće radnika Knjižnice osiguravaju se i raspoređuju prema sredstvima osiguranim Proračunom Grada Ludbrega.

Članak 39.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i normalan učinak utvrđuje se na temelju složenosti poslova i normalnih uvjeta za obavljanje tih poslova.
Osnovna plaća radnika obračunava se umnoškom osnovice s koeficijentom složenosti poslova.
Osnovicu plaće radnicima određuje ravnatelj uz prethodnu suglasnost Gradskog vijeća.
Rješenje o plaći donosi ravnatelj.

Članak 40.

Radniku koji radi s nepunim radnim vremenom plaća se uređuje u skladu s člankom 39. ovoga Pravilnika, razmjerno opsegu vremena na koje je zasnovan radni odnos.

Članak 41.

Plaća po osnovi tekućeg rada (osnovna plaća) utvrđuje se za prosječan učinak radnika i to na način da se utvrđena osnovica za obračun plaće umnoži s pripadajućim koeficijentom za svako radno mjesto, uvećanim za iznos po osnovi minulog rada.

Osnovica i dodatak na osnovnu plaću obračunavaju se kao za korisnike Proračuna Grada Ludbrega, u skladu sa stručnom spremom i godinama staža.

Plaća se radniku isplaćuje jedanput mjesečno, unatrag.

Članak 42.

Utvrđena osnovica za obračun plaća iz članka 41. ovog Pravilnika množi se sa sljedećim koeficijentima:

- ravnatelj Knjižnice	3,0
- diplomirani knjižničar	2,5
- pomoćni knjižničar	1,58

Radnik ima pravo na povećanje osnovne plaće za 0,5 posto po godini staža osiguranja, ali ne više od 20 %.

Članak 43.

Osnovna plaća radnika uvećat će se:

- za rad noću	40 %
- za prekovremeni rad	50 %
- za rad nedjeljom	25 %
- za rad u smjenskom radu u drugoj smjeni	10 %
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata	10 %

Ako radnik radi na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće i plaću uvećanu za 50 %.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan slobodan radni dan.

Članak 44.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do petnaestog dana u mjesecu za protekli mjesec.

Poslodavac će radniku prigodom isplate plaće uručiti njezin obračun.

Na zahtjev radnika poslodavac je obavezan iz plaće radnika obustavljati i podmirivati obveze radnika prema trećim osobama.

4. Naknada plaće

Članak 45.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 90% od njegove osnovne plaće ostvarene u proteklih šest mjeseci prije početka bolovanja.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili povrede na radu.

Članak 46.

Radnik ima pravo na novčane naknade i to:

- troškove prijevoza s posla i na posao u visini stvarnih izdataka prema cijeni pojedinačne karte javnog prijevoza
- otpremninu prilikom odlaska u mirovinu
- terenski dodatak i dodatak za odvojeni život od obitelji
- jubilarnu nagradu, prema odredbama Zakona o porezu na dohodak
- dnevnicu, troškove prijevoza i troškove noćenja za službeni put u zemlji
- potpore u slučaju smrti posloprimca
- upotrebu privatnog automobila u službene svrhe
- potpore za bolovanje, prema zakonskim propisima
- nagrade učenicima i studentima za obavljani praktičan rad
- dječje darove do 15. godine starosti djeteta
- regres za godišnji odmor
- "uskrsnicu" i "božićnicu"
- potpore u slučaju smrti člana obitelji (supružnik, djeca, roditelji na skrbi-prema Zakonu o porezu na dohodak)

Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja službe, odnosno rada - 3 prosječne mjesečne bruto plaće i troškove pogreba
- smrti radnika - 3 prosječne mjesečne bruto plaće
- smrti supružnika i djeteta - 1 prosječne mjesečne bruto plaće po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodnom mjesecu na temelju objavljenih podataka Državnog zavoda za statistiku.

Radnik ima pravo na puni iznos dnevnice kada je na putu proveo od 12-24 sata.

Radnik ne može istodobno ostvariti pravo na dnevnicu i terenski dodatak.

Radnik ima pravo na nadoknadu za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu utvrđenom Zakonom o porezu na dohodak kada obavlja poslove za potrebe poslodavca prema nalogu ravnatelja.

Radnici Knjižnice su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe, odnosno rada, kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

1. Načini prestanka ugovora o radu

Članak.47.

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 staža osiguranja
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog nesposobnosti za rad
5. sporazumom radnika i poslodavca
6. otkazom
7. odlukom nadležnog suda

2. Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 48.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito:

- podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
- datum prestanka ugovora o radu

Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i ravnatelj.

3. Otkaz ugovora o radu

Članak 49.

Ugovor o radu mogu otkazati poslodavac i radnik.

- a) Redoviti otkaz poslodavca

Članak 50.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestaje potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika)

Članak 51.

Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima ili ako poslodavac ne može obrazovati ili osposobiti radnika za rad na nekim drugim poslovima.

Članak 52.

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

Članak 53.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza.

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

b) Redoviti otkaz radnika

Članak 54.

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

c) Izvanredni otkaz

Članak 55.

Poslodavac i radnik imaju mogućnost otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 56.

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

Članak 57.

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

d) Redoviti otkaz ugovora o radu na određeno vrijeme

Članak 58.

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

e) Oblik, obrazloženje i dostava otkaza, te tijek otkaznog roka.

Članak 59.

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje. Otkazni rok počinje teći od dana dostave otkaza.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljnog dopusta, dopusta za njegu djeteta s težim smetnjama u razvoju, korištenja prava na rad u skraćenom radnom vremenu roditelja, odnosno posvojitelja, korištenja posvojiteljskog dopusta, za vrijeme privremene nesposobnosti za rad te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti kao i vršenja dužnosti i prava državljana u obrani.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok teče za vrijeme godišnjeg odmora, plaćenog dopusta te razdoblja privremene nesposobnosti za rad radnika kojeg je poslodavac u otkaznom roku oslobodio obveze rada, osim ako kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.

VIII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 60.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika Knjižnice obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju radniku Knjižnice s poukom o pravnom lijeku.

Članak 61.

Otkazni rokovi određuju se u skladu sa Zakonom o radu, osim ako se ravnatelj Knjižnice i radnik ne sporazume o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 62.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od pet neto prosječnih plaća isplaćenih tom radniku u zadnja tri mjeseca.

Radnik kojem je prestao radni odnos zbog poslovno ili osobno uvjetovanih razloga (osim skrivljenog) ima pravo na otpremninu u visini 75% prosječnog iznosa plaće koja mu je isplaćena u prethodna tri mjeseca za svaku godinu rada u Knjižnici.

Otpremnina iz stavka 1. i 2. ovoga članka isplatit će se radniku posljednjeg dana rada. Kao rad navršen u Knjižnici smatra se neprekidni radni odnos ostvaren u Knjižnici.

1. Zaštita radnika

Članak 63.

Kad se tijekom radnog vijeka radniku Knjižnice smanji njegova radna sposobnost zbog godina starosti, općeg zdravstvenog stanja, fizičke ili psihičke iscrpljenosti, povrede na radu, invaliditeta, profesionalnih ili ostalih bolesti te drugih razloga koji se utvrđuju ovim Pravilnikom, Knjižnica je dužna osigurati

povoljnije uvjete rada za tog radnika (lakši poslovi, rad na jednostavnijim poslovima i sl.) bez smanjenja njegove plaće koju je ostvarivao u vremenu prije nego su nastupile spomenute okolnosti.

2. Informiranje

Članak 64.

Ravnatelj Knjižnice dužan je radniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj radnika, a posebno:

- o prijedlozima odluka koje utječu na socijalni položaj radnika, a koje ne predstavljaju poslovnu tajnu
- o rezultatima rada (periodičnom i godišnje)
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Pravilnikom uređuju osnovna prava i obveze iz rada
- mjesečni obračun plaća radnika

Informacije o rezultatima rada ravnatelj Knjižnice osigurava najmanje dva puta godišnje, a informacije o planovima i prijedlozima akata daje na uvid radnicima prije njihova usvajanja.

IX. NAKNADA ŠTETE

1. Odgovornost radnika

Članak 65.

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

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Članak 66.

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 67.

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 500,00 kn ako je prouzrokovana:

1. izazivanjem nereda ili fizičkim napadom na drugog radnika u vrijeme rada
2. zakašnjenjem u dolasku na posao, izlaskom s posla za vrijeme rada ili napuštanjem rada prije svršetka radnog vremena.
3. neopravdanom izostankom s rada

4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad
5. nemarnim obavljanjem poslova
6. prestankom rada prije isteka otkaznog roka

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini štete.

Članak 68.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćenoj trećoj osobi.

Članak 69.

Radnika se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu uzrokovao kaznenim djelom s umišljajem.

2. Odgovornost poslodavca

Članak 70.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

3. Zastara potraživanja za naknadu štete

Članak 71.

Potraživanje naknade uzrokovane štete zastarijeva za tri godine i teče od dana saznanja za štetu i učinitelja.

U svakom slučaju ovo potraživanje zastarijeva za pet godina od dana nastanka štete.

Kada je šteta uzrokovana kaznenim djelom, a za kazneni progon je predviđen dulji rok zastare, zahtjev za naknadu štete prema odgovornoj osobi zastarijeva kad istekne vrijeme određeno za zastaru kaznenog gonjenja.

Članak 72.

Potraživanje naknade štete koju poslodavac isplati trećoj osobi zastarijeva prema radniku koji je štetu uzrokovao sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Autentično tumačenje ovoga Pravilnika daje ravnatelj.

Članak 74.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 75.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice – vidljivom mjestu u poslovnim prostorijama poslodavca.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika izvan snage se stavlja Pravilnik o radu od 04.04.2005.godine.

Članak 76.

Prava i obveze koje proizlaze iz radnog odnosa, a koja nisu uređena ovim Pravilnikom, radnici će ostvarivati na temelju odredbi Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike gradske uprave Grada Ludbrega i drugih važećih propis

v.d. Ravnatelja:
Edita Kutnjak-Zlatar