



GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

Pravilnik o radu

Pročišćeni tekst

Temeljem čl. 26. i čl. 27., Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 64/23), u skladu sa Zakonom o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 151/22) i Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19, 114/22), na prijedlog ravnatelja ustanove GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR iz Vukovara, Trg Republike Hrvatske 4/1, Upravno vijeće, temeljem čl. 20., a u svezi čl. 52. i 53. Statuta Gradske knjižnice Vukovar,

na 52. sjednici, održanoj dana 29. lipnja 2023. godine, donosi sljedeći

P R A V I L N I K O R A D U

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obveze iz rada i po osnovi rada radnika u ustanovi GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR iz Vukovara, (u daljnjem tekstu: Knjižnica), kao što su zasnivanje radnog odnosa, zaštita života, zdravlja i privatnosti radnika, probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i naknade, izumi i tehnička unapređenja, zabrana natjecanja radnika s poslodavcem, naknada štete, prestanak ugovora o radu, ostvarivanje prava i obveza iz radnih odnosa, sudjelovanje radnika u odlučivanju, poslovna tajna, organizacija rada u Knjižnici, zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije te zlostavljanja na radu i u vezi s radom (mobbing) i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Knjižnici, ukoliko ona nisu riješena kolektivnim ugovorom koji ga obvezuje.

Članak 2.

- (1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve radnike Knjižnice, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za radnike povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

- (1) Pod pojmom "radnik" u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se svaka fizička osoba koja u radnom odnosu obavlja određene poslove za Knjižnicu.
Pod pojmom "Knjižnica" u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se pravna osoba za koju radnik u radnom odnosu obavlja određene poslove – ustanova GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR iz Vukovara.
- (2) Na sklapanje, valjanost, prestanak ili drugo pitanje u svezi s ugovorom o radu, koje nije uređeno ovim Pravilnikom ili važećim Zakonom o radu, primjenjuju se u skladu s naravi toga ugovora opći propisi obveznog prava.

Članak 4.

- (1) Radnik je obvezan savjesno, marljivo, stručno i osobno obavljati preuzete poslove, prema pravilima struke, te uputama i nalogima ravnatelja Knjižnice, odnosno ovlaštenih osoba Knjižnice, danim u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Radnik je dužan usavršavati svoje znanje i radne vještine štiteći poslovne interese Knjižnice i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.
- (3) Knjižnica je obvezna radniku dati posao, te za obavljene rad isplatiti plaću.
- (4) Knjižnica je dužna osigurati radniku uvjete za siguran rad u skladu sa zakonskim i drugim propisima, odredbama ovog Pravilnika i drugim općim aktima Knjižnice.
- (5) Knjižnica jamči jednak položaj svim radnicima neovisno o rasi, boji kože, spolu, spolnom opredeljenju, bračnom stanju, obiteljskim obvezama, zdravstvenom stanju, dobi, jeziku, vjeri, političkim ili drugim

uvjerenjima, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovinskom stanju, rođenju, društvenom položaju, članstvu ili nečlanstvu u političkoj stranci ili sindikatu.

Članak 5.

(1) Prije stupanja radnika na rad, Knjižnica će mu omogućiti upoznavanje s aktima i propisima u vezi s radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

(2) Upoznavanje radnika sa aktima navedenim u 1. stavku ovog članka obavlja se na način da se radniku prije potpisivanja ugovora o radu, omogući uvid u ovaj Pravilnik o radu, Pravilnik o zaštiti na radu, ukoliko postoji obveza za njegovo postojanje, Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada te uvid u ostale opće akte Knjižnice. Na zahtjev radnika pojasniti će mu se pojedine odredbe općih akata.

Članak 6.

(1) Knjižnica je dužna voditi evidenciju o radnicima koji su zaposleni u Knjižnici.

(2) Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke u skladu s posebnim propisima.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 7.

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom donosi ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

(2) Odluka o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi se u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice, kojim su utvrđeni nazivi radnih mjesta, uvjeti za zasnivanje radnog odnosa na pojedinom radnom mjestu, opis poslova i broj izvršitelja za pojedino radno mjesto, osim za radno mjesto ravnatelja koje je uređeno Statutom Knjižnice i drugim posebnim propisima.

(3) Postupci i procedure u svezi zasnivanja radnog odnosa pobliže su definirani u Pravilniku o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u Gradskoj knjižnici Vukovar.

Članak 8.

Radni odnos u Knjižnici može se zasnovati u skladu sa Zakonom o radu, odredbama ovog Pravilnika i drugih akata Knjižnice.

Članak 9.

Radni odnos u Knjižnici može se zasnovati s osobom koja udovoljava uvjetima propisanim u važećem Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Pravilniku o radu Knjižnice i Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme

Članak 10.

(1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom ili ovim Pravilnikom nije drukčije određeno.

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

(3) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 11.

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme može se iznimno sklopiti na vrijeme i uz uvjete rada propisane važećim Zakonom o radu.
- (2) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama važećeg Zakona o radu ili ako radnik nastavi raditi u Knjižnici i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Sadržaj i oblik ugovora o radu

Članak 12.

- (1) Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu kojeg u ime Knjižnice sklapa ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku, a sadržava uglavke propisane važećim Zakonom o radu.
- (3) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu odredaba ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.
- (4) Prilikom sklapanja ugovora o radu, ili postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.), kao i tijekom trajanja radnog odnosa, zabranjeno je od radnika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom te radnik na takva nedopuštena pitanja ne mora odgovoriti.
- (5) Za sva ostala pitanja vezana za sadržaj i oblik ugovora o radu primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

Članak 13.

Na pitanja vezano za rad na izdvojenom mjestu rada, rad na daljinu te dodatni rad, u slučaju da se za takav rad pojavi potreba, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

Stupanje na rad

Članak 14.

- (1) Radnik je dužan otpočeti s radom temeljem sklopljenog ugovora o radu na dan utvrđen ugovorom.

Članak 15.

- (1) Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Knjižnicu 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.
- (2) Ukoliko isto radnik namjerno propusti učiniti, radnik je počinio osobito tešku povredu radne obveze zbog koje mu se može otkazati ugovor o radu.
- (3) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Knjižnica može uputiti radnika na liječnički pregled.
- (4) Troškove liječničkog pregleda iz stavka 3. ovoga članka snosi Knjižnica.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 16.

- (1) Knjižnica je dužna provoditi sve mjere za zaštitu života i zdravlja radnika, sukladno odredbama važećeg Zakona o radu i u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima te naravi posla koji se obavlja.
- (2) Obveza je svakog radnika sudjelovati u provedbi sustava zaštite na radu te u svakodnevnom radu primjenjivati interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu. Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan urediti svakog dana poslije završetka rada.

(3) Knjižnica može, u skladu s financijskim mogućnostima, za sve radnike organizirati sistematski pregled.

Članak 17.

- (1) Zabranjen je rad pod utjecajem alkohola i drugih opojnih sredstava.
- (2) Zabranjeno unošenje alkohola i drugih opojnih sredstava na radno mjesto i u druge prostore Knjižnice.
- (3) Pušenje je, sukladno zakonu i drugim propisima, dozvoljeno samo u onim prostorima Knjižnice, koji su kao takvi označeni posebnim pušačkim prostorom.

Članak 18.

- (1) Knjižnica prikuplja i obrađuje podatke o radnicima koji su joj potrebni radi urednog vođenja evidencije iz oblasti rada sve sukladno posebnim propisima, kao što su: ime, prezime, adresa, datum rođenja, mjesto rođenja, stručna sprema, radno iskustvo, OIB, tekući račun, bračno stanje, broj djece, kao i svi ostali podaci potrebni radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa.
- (2) 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 rad i po osnovi rada odnosno prava iz zdravstvenog, mirovinskog i invalidskog osiguranja.
- (3) Radnici su obvezni nadležnom radniku dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosima.
- (4) O eventualnoj promjeni podataka navedenih u prethodnom stavku, radnici su u roku od 8 dana od dana promjene dužni pisanim putem obavijestiti Knjižnicu.
- (5) Radnici koji ne dostave podatke utvrđene stavkom 1. i 2. ovog članka snose sve štetne posljedice tog propusta.
- (6) Svi osobni podaci iz prethodnih stavaka ovoga članka su tajni.
- (7) Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.
- (8) Knjižnica će, sukladno važećem Zakonu o radu, imenovati osobu koja mora uživati povjerenje radnika i koja je osim Poslodavca ovlaštena nadzirati prikupljanje li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom. Radnici svoje povjerenje za imenovanje ove osobe iskazuju potpisom ili iskazom suglasnosti na prijedlog za imenovanje.
- (9) Radnici koji vrše navedenu evidenciju, radnici koji rade na poslovima informatičke potpore kadrovskoj evidenciji, radnici koji rade na obračunu plaća, te ostali radnici koji se u svom radu moraju koristiti osobnim podacima radnika, podatke koje saznaju u obavljanju svojih poslova moraju čuvati kao povjerljive.

Članak 19.

- (1) Knjižnica je dužna osigurati sve uvjete za zaštitu trudnica, roditelja i posvojitelja propisane važećim Zakonom o radu i drugim posebnim propisima.
- (2) Knjižnica može posebnom odlukom urediti pojedina prava zaštite majčinstva povoljnije od onih utvrđenih važećim Zakonom, ako za to postoje organizacijske i materijalne mogućnosti.

Članak 20.

Knjižnica je dužna osigurati sve uvjete za zaštitu radnika koji su privremeno ili trajno nesposobni za rad propisane važećim Zakonom o radu i drugim posebnim propisima.

Članak 21.

Dok je radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ili invalidnosti privremeno nesposoban za rad zbog liječenja ili oporavka, Knjižnica mu ne može otkazati ugovor o radu.

Članak 22.

(1) Radnik koji je privremeno bio nesposoban za rad zbog ozljede ili ozljede na radu, invalidnosti, bolesti ili profesionalne bolesti, ima se pravo vratiti na poslove na kojima je prethodno radio, pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o radu.

(2) Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova na kojima je radnik prethodno radio, Knjižnica je dužna postupiti sukladno odredbama važećeg Zakona o radu, bez umanjjenja plaće koju je radnik ostvario u vremenu prije nego su nastale spomenute okolnosti.

(3) Ako Knjižnica nije u mogućnosti radniku ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova ili ako radnik odbije ponuđenu izmjenu ugovora o radu, Knjižnica mu može otkazati na način i pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o radu i drugim propisima.

Članak 23.

(1) Ako kod radnika postoji invalidnost, smanjenje radne sposobnosti uz preostalu radnu sposobnost, smanjenje radne sposobnosti uz djelomični gubitak radne sposobnosti ili neposredna opasnost od nastanka smanjenja radne sposobnosti koju je utvrdilo ovlašteno tijelo u skladu s posebnim propisom, Knjižnica je dužna, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje toga tijela, ponuditi radniku sklapanje ugovora o radu za obavljanje poslova za koje je radno sposoban, koji moraju, što je više moguće odgovarati poslovima na kojima je radnik prethodno radio, bez umanjjenja plaće koju je ostvario u vremenu prije nego su nastale spomenute okolnosti.

(2) Na ostala pitanja vezano za radnika iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

Članak 24.

Na pitanja vezano za otpremnine u slučaju ozljede na radu ili profesionalne bolesti, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

Članak 25.

Radnik koji je pretrpio ozljedu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti ili invalidnosti ima prednost pri stručnom osposobljavanju i školovanju koje organizira Knjižnica.

IV. PROBNI RAD

Članak 26.

(1) Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

(2) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, a sukladno odredbama važećeg Zakona o radu.

(3) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je sklopio ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti za samostalan rad.

(4) Ravnatelj Knjižnice svojom odlukom imenuje radnika koji ima najmanje stručnu spremu radnika na probnom radu, koji prati stručne i radne sposobnosti i daje ocjenu rada radnika na probnom radu.

(5) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu, temeljeno na ocjeni radnika koji ga prati, predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu, koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

(6) Probni rad može trajati za:

• radna mjesta za koja je uvjet visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij	6 mjeseci
• radna mjesta za koja je uvjet viša stručna sprema odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij	3 mjeseca
• radna mjesta za koja je uvjet srednja stručna sprema	2 mjeseca
• radna mjesta za koja je uvjet niža stručna sprema ili osnovna škola.....	1 mjesec

(7) Na sva druga pitanja vezano za probni rad, a koja nisu spomenuta u ovom Pravilniku o radu, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

V. OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 27.

(1) Knjižnica je dužna radniku omogućiti, a radnik u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

(2) U slučaju da radnik odbije zahtjev Knjižnice za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad isto predstavlja tešku povredu radne obveze te je Knjižnica je ovlaštena otkazati ugovor o radu uz otkazni rok utvrđen važećim Zakonom o radu.

(3) Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i Knjižnice utvrđuju se posebnim ugovorom.

Članak 28.

(1) Pripravnik je osoba koju Knjižnica prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, u svrhu osposobljavanja za samostalan rad.

(2) Odluku o zapošljavanju pripravnika donosi ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

(3) Ugovor o radu s pripravnikom može se sklopiti na određeno vrijeme.

(4) Trajanje pripravničkog staža određuje se sukladno Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci i to:

• za poslove za koje je uvjet srednja stručna sprema	3 mjeseca
• za poslove za koje je uvjet viša stručna sprema odnosno završen stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij	6 mjeseci
• za poslove za koje je uvjet visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij	12 mjeseci

(5) Trajanje pripravništva ravnatelj Knjižnice može skratiti na prijedlog mentora do polovice vremena predviđenog u prethodnom stavku ovoga članka.

(6) Pripravniku se imenuje mentor koji je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja pripravnika i osigurati njegovu provedbu.

(7) Program stručnog osposobljavanja pripravnika obuhvaća osnove koje pripravnik treba upoznati tijekom pripravničkog staža, stručnog osposobljavanja, način polaganja ispita i dr.

(8) Trajanje pripravničkog staža produžuje se za vrijeme opravdane odsutnosti s posla, ako ukupna odsutnost traje duže od 30 dana.

(9) Nakon isteka pripravničkog staža, pripravnik je dužan polagati stručni ispit.

Članak 29.

- (1) Stručni ispit polaže se u skladu sa važećim Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i Pravilnikom o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u u knjižničarskoj struci.
- (2) Pripravniku koji ne položi stručni ispit Knjižnica može redovito otkazati Ugovor o radu.

Članak 30.

- (1) Knjižnica može osobu koja je završila školovanje za određeno zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje posla određenog zanimanja.
- (2) Na sva pitanja u vezi stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 31.

- (1) Puno radno vrijeme radnika je četrdeset (40) sati tjedno, ako zakonom, kolektivnim ugovorom, sporazumom između radničkog vjeća i Knjižnice ili ugovorom o radu nije drukčije određeno.
- (2) Ravnatelj Knjižnice pisanom odlukom, sukladno važećem Zakonu o radu, utvrđuje raspored radnog vremena, osim ako raspored radnog vremena nije određen propisom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
- (3) Dnevno radno vrijeme je jednokratno, u jednoj ili dvije smjene.
- (4) Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u 6 radnih dana.

Članak 32.

- (1) Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.
- (3) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i sa radnicima koji posjeduju posebna znanja i sposobnosti potrebne Knjižnici, a zbog obavljanja sličnih poslova imaju zaključen ugovor o radu na nepuno radno vrijeme sa drugim poslodavcem.
- (4) Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.
- (5) Plaća i druga materijalna prava radnika s nepunim radnim vremenom utvrđuje se i isplaćuje razmjerno ugovorenom radnom vremenu.
- (6) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo u neke dane u tjednu sukladno odredbama važećeg Zakona o radu.
- (7) Na pitanja u vezi radnika s nepunim radnim vremenom, a koja nisu propisana u ovom Pravilniku, primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

Članak 33.

- (1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je na pisani zahtjev Knjižnice dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).
- (2) Za prekovremeni rad primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o radu.

Članak 34.

(1) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može biti nejednako raspoređeno ili se može preraspodijeliti, sukladno odredbama važećeg Zakona o radu.

VII. ODMORI I DOPUSTI**Stanka****Članak 35.**

(1) Radnik koji radi najmanje šest (6) sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, koju koristi u vrijeme smanjenog opsega posla.

(2) Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor**Članak 36.**

(1) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri (24) sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest (12) sati neprekidno.

Tjedni odmor**Članak 37.**

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje (24) dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 36. ovoga Pravilnika.

(2) Odmor iz stavaka 1. ovoga članka radnik koristi nedjeljom, odnosno u dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi.

Godišnji odmor**Članak 38.**

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, a maloljetnik i radnik koji radi na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja u trajanju od najmanje pet tjedana uvećano za dane utvrđene na način i sukladno kriterijima u članku 39. ovog Pravilnika.

Članak 39.

(1) Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena i to na način da se na osnovu utvrđenu člankom 38. ovog pravilnika dodaju radni dani po sljedećim kriterijima:

(2) Radni staž (navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca one godine za koju se utvrđuje trajanje godišnjeg odmora)

• 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 do 35 godina radnog staža	.....	7 dana
• preko od 35 godina radnog staža	.....	8 dana

(3) Složenost poslova koje radnik obavlja utvrđena Pravilnikom u unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Vukovar

• poslovi za koje je uvjet obrazovanja magistar struke ili stručni specijalist	.....	4 dana
• poslovi za koje je uvjet obrazovanja sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik	.....	3 dana
• poslovi za koje je uvjet obrazovanja srednja stručna sprema	.....	2 dana
• poslovi za koje je uvjet obrazovanja niži od srednje stručne sprema	.....	1 dan

(4) Posebni socijalni uvjeti

• osobi sa invaliditetom	.....	2 dana
• roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta do 15. godine starosti, za svako dijete	.....	1 dan
• samohranom roditelju djeteta do 15. godine starosti, za svako dijete	.....	2 dana
• roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu	.....	3 dana

(5) Ostali uvjeti sukladno radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena

• radnik koji u rasporedu rada radi jednu subotu u mjesecu	.....	1 dan
• radnik koji u rasporedu rada radi dvije subote u mjesecu	.....	2 dana

(6) Radnicima koji na osnovu tjednog radnog vremena rade subotom i na osnovu toga imaju utvrđene dane godišnjeg odmora, subote se uračunavaju u trajanje godišnjeg odmora.

(7) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna a najviše 30 radnih dana.

(8) Odluka o ostvarivanju prava na godišnji odmor za tekuću godinu i rasporedu korištenja godišnjeg odmora iz stavaka 1.- 5. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 40.

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

(2) Naknada se određuje najmanje u visini prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u prethodna tri mjeseca (uračunavajući sva primanja u novcu i naravi koja predstavljaju naknadu za rad), razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

(3) U slučaju prestanka radnog odnosa radnik ima pravo koristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo, ukoliko za to postoji mogućnost, odnosno ima pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

Naknada plaće isplaćuje se u rokovima utvrđenim za isplatu redovne plaće.

Članak 42.

- (1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora za radnika utvrđuje se Rasporedom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj Knjižnice i o kojem će obavijestiti radnika najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.
- (2) Do toga roka ravnatelj Knjižnice će, kad to organizacija rada dozvoljava, odobravati godišnji odmor na pojedinačni zahtjev radnika.
- (3) Radnika se mora najmanje petnaest dana prije korištenja godišnjeg odmora obavijestiti o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.
- (4) Radniku koji radi u nepunom radnom vremenu kod dva ili više poslodavaca, vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuju poslodavci sporazumno. Ako poslodavci ne postignu sporazum, onda prema zahtjevu radnika.

Članak 43.

- (1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj vodeći računa o potrebi posla i mogućnostima za odmor raspoloživih djelatnika.
- (2) Na osnovi Rasporeda korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog radnika odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima sukladno ovom Pravilniku o radu, ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna
- (4) Do donošenja Rasporeda korištenja godišnjih odmora radniku se može odobriti korištenje godišnjeg odmora na njegov zahtjev, ako je to u skladu s nesmetanim odvijanjem procesa rada.
- (5) Ostatak, a posebno jedan dan godišnjeg odmora, radnik ima pravo koristiti, uz obvezu da o tome obavijesti Knjižnicu najmanje tri dana prije njegova korištenja, u vrijeme kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi posla to onemogućuju.
- (6) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se nedjelje, neradni dani i blagdani te subote, osim za radnike koji na osnovu tjednog radnog vremena rade subotom i na osnovu toga imaju posebno utvrđene dane godišnjeg odmora.

Članak 44.

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samoradi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, a na temelju odluke Ravnatelja.
- (2) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora uz poštivanje odredbi Zakona o radu.

Članak 45.

- (1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 43. St. 3 ovoga Pravilnika, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz članka 43. St. 5 ovoga Pravilnika, može dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 43. St. 5 ovoga Pravilnika ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Plaćeni dopust

Članak 46.

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

• sklapanje braka	.....	5 radnih dana
• sklapanje braka djeteta	.....	2 radna dana
• rođenje djeteta	.....	5 radnih dana
• smrti člana uže obitelji	.....	5 radnih dana
• teške bolesti člana uže obitelji	.....	3 radna dana
• elementarne nepogode koja je neposredno zadesila radnika	.....	5 radnih dana
• selidbe	.....	2 radna dana
• sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i sl.	.....	2 radna dana
• polaganje državnog stručnog ispita ili drugog propisanog stručnog ispita, prvi put	.....	10 radnih dana
• stručno obrazovanje, usavršavanje ili osposobljavanje, po prethodnoj pisanoj suglasnosti ravnatelja	.....	7 radnih dana
• za pripremu i polaganje završnog ispita	.....	5 radnih dana
• nastupanje na kulturnim i sportskim priredbama	.....	2 radna dana
• kao dobrovoljni davatelj krvi, za svako dobrovoljno davanje krvi	.....	1 radni dan

(2) Članom uže obitelji u smislu ovoga Pravilnika o radu smatraju osobe definirane sukladno važećem Zakonu o radu.

(3) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(4) Pravo i uvjeti za plaćeni dopust zbog dobrovoljnog davanja krvi regulirani su važećim Zakonom o radu.

(5) Pri utvrđivanju trajanja plaćenog dopusta ne računavaju se nedjelje, blagdani i neradni dani utvrđeni zakonom te subote, osim ako je po rasporedu rada subota radniku radni dan.

Članak 47.

(1) Plaćeni dopust iz članka 46. st. 1. ovog Pravilnika radnik koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

(2) Ako okolnost iz stavka 1. ovoga članka nastupi u vrijeme odsutnosti s posla odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je bio na bolovanju.

(3) Ako okolnosti iz članka 46. stavka 1. (smrtni slučaj) nastupe u vrijeme kada radnik koristi godišnji odmor, radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće s tim da se godišnji odmor prekida, a po prestanku korištenja dopusta uz naknadu plaće radnik ima pravo nastaviti korištenje godišnjeg odmora.

Članak 48.

Iznimno od čl. 46. st. 1. radniku upućenom na školovanje po posebnim programima organiziranim po europskim standardima može se odobriti do najviše (7) sedam radnih dana za pripremu i polaganje svakog ispita.

Članak 49.

(1) Odluku o plaćenom dopustu donosi Ravnatelj temeljem pisanog, obrazloženog i dokumentiranog zahtjeva radnika.

Članak 50.

(1) Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju od 5 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Knjižnice, iz sljedećih razloga:

- zbog sudjelovanja u sportskim i drugim natjecanjima i skupovima,
- zbog sudjelovanja u radu udruga,
- zbog stručnog obrazovanja za osobne potrebe,
- njege člana uže obitelji,
- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- liječenja na osobni trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama,
- te u drugim opravdanim slučajevima, o čemu odluku donosi Ravnatelj Knjižnice temeljem pisane zamolbe radnika.

(2) Kada to okolnosti zahtijevaju i dopuštaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj može odobriti u trajanju dužem od 5 dana.

(3) Ako zakonom nije određeno drukčije, prava i obveze radnika iz radnog odnosa miruju za vrijeme neplaćenog dopusta.

(4) Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga, uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem, prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost. Pritom se razdoblje odsutnosti s posla smatra vremenom provedenim na radu.

(5) Za navedeni izostanak u st. 4 radnik je dužan zatražiti odobrenje ravnatelja Knjižnice, a ako to nije unaprijed moguće radnik je obavezan u roku od 24 sata od prestanka spriječenosti obavijestiti Knjižnicu i dokazati razlog izostanka. U protivnom nema pravo na naknadu izgubljene plaće.

(6) Za duže trajanje odsutnosti iz stavka 4., primjenjuju se odredbe stavka 1. ovoga članka, osim ako radnik ne ostvari pravo na plaćeni dopust ili ne koristi godišnji odmor odnosno dokaže drugi opravdani razlog za odsutnost.

VIII. PLAĆE I NAKNADE

Članak 51.

Za izvršeni rad u Knjižnici radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće (osnovica x koeficijent + minuli rad)
- dodataka na plaću
- ostalih primitaka

Članak 52.

(1) Plaća se isplaćuje u novcu, najkasnije do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec, a na temelju podataka o ostvarenom radu radnika tijekom mjeseca.

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

(3) Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće.

(4) Radnici moraju primati plaću i ostala primanja putem tekućeg računa banke prema osobnom odabiru.

Članak 53.

(1) Osnovna plaća radnika je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

(2) Osnovica za izračun plaće jednaka je osnovici za izračun plaće koja se prema općim aktima Grada Vukovara primjenjuje za službenike i namještenike u upravnim tijelima Grada Vukovara.

(3) Koeficijenti su određeni prema stručnim zvanjima, stručnoj spremi te radnim mjestima u skladu s Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Knjižnice, a glase:

Naziv radnog mjesta	Sprema	Koeficijent
RAVNATELJ	VSS	2,130
RAČUNOVOĐA	VSS	1,568
RAČUNOVOĐA	VŠS	1,334
TAJNIK	VSS	1,568
TAJNIK	VŠS	1,334
VODITELJ (smjene / Ogranka Borovo naselje)	VSS	1,732
STRUČNI SURADNIK ZA NABAVU	VSS	1,568
KNJIŽNIČARSKI SAVJETNIK – INFORMATOR / KLASIFIKATOR I KATALOGIZATOR	VSS	1,654

VIŠI KNJIŽNIČAR – INFORMATOR / KLASIFIKATOR I KATALOGIZATOR	VSS	1,611
KNJIŽNIČAR – INFORMATOR / KLASIFIKATOR I KATALOGIZATOR (PRIPRAVNIK – 85%)	VSS	1,568
VIŠI KNJIŽNIČARSKI SURADNIK – INFORMATOR	VŠS	1,425
KNJIŽNIČARSKI SURADNIK – INFORMATOR (PRIPRAVNIK – 85%)	VŠS	1,334
VIŠI KNJIŽNIČARSKI TEHNIČAR - INFORMATOR / POMOĆNI KATALOGIZATOR I KLASIFIKATOR	SSS	1,187
KNJIŽNIČARSKI TEHNIČAR – INFORMATOR / POMOĆNI KATALOGIZATOR I KLASIFIKATOR (PRIPRAVNIK – 85%)	SSS	1,139
ČISTAČICA	NSS	0,996

(4) Pripravnici, vježbenici i osobe do polaganja stručnog ispita u svom zvanju sukladno stručnoj spremi, imaju pravo na 85 % plaće poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni ugovorom o radu.

(5) Ostvarivanje viših stručnih zvanja u knjižničarskoj struci za Knjižnicu nije obvezujuće u smislu sklapanja novog ugovora o radu s radnikom koji je stekao više stručno zvanje. Odluku o sklapanju ugovora o radu s radnikom za viša stručna zvanja donosi ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

(6) Ostvarivanje viših temeljnih zvanja u knjižničarskoj struci za Knjižnicu jest obvezujuće u smislu sklapanja novog ugovora o radu s radnikom koji ga je stekao, ukoliko je sklapanje novog ugovora o radu u skladu sa sistematizacijom radnih mjesta. Odluku o sklapanju ugovora o radu s radnikom za viša temeljna zvanja u knjižničarskoj struci donosi ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća.

Članak 54.

(1) Ravnatelj Knjižnice može, na temelju neposrednog zapažanja i praćenja rada radnika, radniku posebnom odlukom odobriti stimulaciju.

(2) Iznos stimulacije može biti u maksimalnom iznosu od 20% iznosa bruto plaće radnog mjesta radnika, a godišnje može biti najviše do neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku porezu na dohodak.

(4) Stimulativni dodatak ne može se ostvarivati kao stalni dodatak na plaću.

Članak 55.

(1) Osnovna plaća povećava se:	
• za rad noću	50 %
• za prekovremeni rad	50 %
• za rad nedjeljom	50 %
• za rad na blagdane i neradne dane utvrđene zakonom	100 %

(2) Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

(3) Noćni rad podrazumijeva rad radnika u vremenu između 22 sata navečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

(4) Prekovremeni rad je sav onaj rad koji traje duže od punog radnog vremena (40 sati tjedno) ili nepunog radnog vremena, ako je radnik sklopio ugovor za nepuno radno vrijeme.

(5) Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne sate prema ostvarenim satima prekovremenog rada i to u omjeru:

- za rad noću - 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta slobodno),
- za prekovremeni rad - 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta slobodno),
- za rad nedjeljom - 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta slobodno),
- za rad na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i za Uskrs - 1:2 (1 sat prekovremenog rada = 2 sata slobodno).

(6) Pri izračunu broja slobodnih sati prema gore navedenom omjeru ukoliko vrijednost preračunavanja ostvarenih prekovremenih sati u slobodne sate ne predstavlja cijeli broj, vrijednosti do 0,5 zaokružuju se na manji broj, a vrijednosti iznad 0,5 uključujući i 0,5 zaokružuju se na veći broj.

(7) U slučaju iz stavka 6. ovog članka radniku se izdaje odluka o broju i vremenu korištenja slobodnih dana, kao i vremenu kad je prekovremeni rad ostvaren.

Članak 56.

Za razdoblje kada radnik ne radi iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom, drugim propisima ili ovim Pravilnikom o radu, ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove prosječne osnovne plaće isplaćene u protekla tri mjeseca, ako drugačije nije određeno za pojedini slučaj (naknada za bolovanje i slično).

Članak 57.

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme koje ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- za vrijeme prekida rada do kojega je došlo krivnjom Knjižnice ili zbog drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran.
- ako radnik odbije raditi zato što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu. Ovo pravo radnik ostvaruje dok se ne provedu propisane mjere zaštite na radu.
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputila Knjižnica.
- obrazovanja ili osposobljavanja sindikalnih povjerenika
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom

(2) Radnik ima pravo na naknadu plaće iz stavka 1. ovog članka najmanje u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

(3) Ako radnik u prethodna tri mjeseca nije ostvario plaću, visina naknade plaće određuje se u odnosu na visinu one plaće koju bi u istom razdoblju ostvario da je radio.

(4) Ako je do prekida rada došlo u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti nastalih uslijed epidemije bolesti, potresa, poplave, ekološkog incidenta i sličnih pojava, radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini prosječne plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca.

Članak 58.

(1) Ako je radnik odsutan s posla zbog privremene nesposobnosti za rad do 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana, odnosno kada mu naknadu isplaćuje Knjižnica, pripada mu naknada plaće u visini postotka osnovne plaće, koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

(2) Naknada plaće zbog bolovanja koje se isplaćuje na teret Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje isplaćuje se u visini koju obračunava Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje.

(3) Radniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu priznaje se naknada plaće sukladno posebnim propisima.

(4) Naknada plaće radniku se isplaćuje zajedno s plaćom.

Članak 59.

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza javnim gradskim prometom na području grada Vukovara, ako je adresa rada od adrese njegova prebivališta udaljena 3 i više kilometara.

(2) Udaljenost između adrese prebivališta i adrese rada radnika utvrdit će se korištenjem aplikacije na web stranicama Hrvatskog autokluba, putem odabira najkraće rute kretanja od adrese prebivališta do adrese rada radnika.

(3) Naknada za troškove prijevoza na posao i sa posla obračunava se za dane za koje je radnik bio prisutan na radu.

(4) U slučaju da je radnik tijekom radnog dana bio upućen na službeno putovanje, a koje je otpočelo nakon 12,00 h tog radnog dana, radniku će se, uz ispunjenje uvjeta i sukladno stavku 1. ovog članka, priznati puni iznos troška prijevoza na posao i s posla za taj dan.

Članak 60.

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za noćenje.

(2) Dnevnicu za službeno putovanje utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa sukladno pozitivnim propisima.

(3) Za vrijeme provedeno na službenom putu od 12 do 24 sata radniku pripada iznos jedne dnevnice.

(4) Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati radniku pripada iznos od 1/2 dnevnice.

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

Članak 61.

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

Članak 62.

(1) Ako radnik po nalogu Knjižnice svojim automobilom obavlja poslove za potrebe Knjižnice, isplatiti će mu se naknada određena važećim Pravilnikom o porezu na dohodak.

(2) Naknada iz stavka 1. obračunavati će se putem putnog naloga ili obračuna loko vožnje.

Članak 63.

Knjižnica može, ako za to postoje uvjeti i materijalne mogućnosti, isplatiti solidarnu pomoć u visini po odluci ravnatelja, a najviše u visini neoporezivog iznosa sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak u slijedećim slučajevima:

- obitelji radnika pomoć u slučaju smrti radnika
- radnik ima pravo na pomoć (potporu) u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe
- pomoć radniku (potporu) u slučaju nastanka invalidnosti radnika

- pomoć radniku u slučajevima otklanjanja ratnih, elementarnih i drugih šteta na objektima za stanovanje radnika
- u slučaju bolovanja radnika dužeg od 90 dana

Članak 64.

(1) Radnik Knjižnice ima pravo na isplatu jubilarne nagradu za neprekidni ukupni rad u Knjižnici, u visini neoporezivog iznosa sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak .

(2) Jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se u mjesecu u kojem je radnik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 65.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u visini neoporezivog iznosa sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 66.

(1) Radniku se tijekom godine može isplatiti prigodna nagrada, najviše u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

(2) Visinu prigodne nagrade određuje Osnivač – Grad Vukovar.

(3) Radniku se može isplatiti naknada za podmirivanje troškova prehrane, najviše u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

(4) Visinu naknade za podmirivanje troškova prehrane određuje Osnivač – Grad Vukovar.

Članak 67.

(1) Knjižnica može jednom godišnje, u skladu s mogućnostima i odlukom Osnivača, radnikovom djetetu, do 15 godina starosti, osigurati poklon u iznosu sukladno važećem Pravilniku o porezu na dohodak.

(2) Ako su oba roditelja zaposlena u Knjižnici, poklon iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanje člana obitelji prema pozitivnim propisima koji reguliraju porez na dohodak.

IX. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Članak 68.

(1) Izum je novoostvoreno rješenje nekog tehničkog problema koje Knjižnica može upotrijebiti u svom poslovanju i koje ispunjava zakonske uvjete za dobivanje patenta.

(2) Tehničko unapređenje je tehničko rješenje kojim se proizvodni postupak unapređuje svrsishodnijom upotrebom poznatih tehničkih sredstava i tehnoloških postupaka i time postiže veća učinkovitost, bolja kakvoća proizvoda, ušteda materijala i energije, bolje korištenje strojeva i uređaja, bolji nadzor proizvoda i veća sigurnost na radu ili dobivanje novog proizvoda koji nije predmet patenta.

Članak 69.

(1) Posebnim ugovorom utvrdit će se nadoknada za primjenjeni izum ili tehničko unapređenje, a ako je radnik nezadovoljan ponuđenom naknadom može zahtijevati da istu utvrdi nadležni sud.

(2) Na izum kojeg radnik ostvari izvan rada ili koji nema veze sa radom, a u svezi je s djelatnošću Knjižnice, Knjižnica ima pravo prvotokupa.

(3) Radnik je dužan obavijestiti Knjižnicu o izumu, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u svezi s tim izumom.

(4) Sva druga pitanja u vezi izuma ostvarenih na radu ili u vezi s radom, kao i tehničkog unapređenja reguliraju se sukladno važećem Zakonu o radu.

X. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 70.

(1) Sva pitanja u vezi zabrane natjecanja radnika s poslodavcem tj. Knjižnicom reguliraju se sukladno važećem Zakonu o radu.

XI. NAKNADA ŠTETE

Članak 71.

(1) Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz nepažnje uzrokuje štetu Knjižnici, dužan je štetu naknaditi.

(2) Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao.

(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim djelovima.

(4) Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

(5) Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu koju je trećoj osobi naknadila Knjižnica, dužan je Knjižnici naknaditi iznos isplaćen trećoj osobi.

(6) Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, odnosno njene tržišne cijene, a ako ovih nema procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 72.

Ugovor o radu prestaje sukladno odredbama i pod uvjetima važećeg Zakona o radu odnosno drugog zakona ili pozitivnog propisa koji se na određenog radnika odnosi.

Članak 73.

Ugovor o radu mogu otkazati i Knjižnica i radnik.

Članak 74.

Ugovor o radu može se otkazati u slučajevima i pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o radu.

Članak 75.

(1) Povrede radnih obveza mogu biti lakše i teške.

(2) Lakše su povrede radnih obveza one koje zbog svoje naravi nisu takve da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć.

(3) Lakše su povrede radnih obveza primjerice:

- neopravdano zakašnjanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena

- nepravovremeno obavještanje Knjižnice o spriječenosti dolaska na rad
- nepravovremeno obavještanje knjižnice o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla
- neobavještanje knjižnice u roku najduže od 3 (tri) dana o nastupu privremene nesposobnosti za rad, odnosno u istom roku nedostavljanje liječničke potvrde o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju
- nebriga o sredstvima za rad koja su radniku povjerena u obavljanju posla
- odbijanje suradnje s drugim radnicima u zajedničkom izvršenju posla
- nepodnošenje putnog naloga na obračun u roku od 5 (pet) dana od dana završetka putovanja
- sva ona postupanja radnika koja su suprotna odredbama Zakona, ovog Pravilnika, drugih akata Knjižnice ili ugovora o radu, a koja zbog svoje naravi nisu takva da nastavak radnog odnosa ne bi bio moguć.

Članak 76.

(1) Teške su povrede radnih obveza primjerice:

- nepoštivanje općih akata i odluka nadležnih tijela Knjižnice
- zlouporaba položaja ili prekoračenje ovlasti
- zlouporaba radnog mjesta, odnosno ovlasti koje proizlaze iz djelokruga rada pojedinog radnog mjesta s ciljem pribavljanja osobne ili imovinske koristi
- kontinuirano neizvršavanje poslova ili izrazito nemarno, nesavjesno i neredovito izvršavanje poslova koji su radniku povjereni ili utvrđeni ugovorom o radu
- odavanje poslovne tajne i povreda tajnosti podataka
- neopravdani izostanak s posla više od 2 (dva) dana u 1 (jednom) mjesecu
- nezakonito raspolaganje imovinom i sredstvima Knjižnice
- nepoštivanje odredbi o osiguranju imovine Knjižnice od opasnosti od požara, elementarnih nepogoda i sl.
- uzrokovanje veće materijalne štete namjerno ili krajnjom nepažnjom ili propuštanje djelovanja kojim je učinjena materijalna šteta
- svaka vrsta diskriminacije na temelju rasne, vjerske, nacionalne ili etničke pripadnosti, spola ili seksualne orijentacije radnika
- uznemiravanje i spolno uznemiravanje
- ponavljanje lakših povreda radnih obveza više od 2 (dva) puta u roku od 2 (dvije) godine
- dolazak na rad i obavljanje radnih zadataka pod utjecajem narkotika ili alkohola te konzumiranje istih za vrijeme radnog vremena
- kršenje radne discipline koje ometa postupak rada ili međusobne odnose radnika
- sva ona postupanja radnika koja su suprotna odredbama Zakona, ovog Pravilnika, drugih akata Poslodavca i ugovora o radu, a posljedice su ugrožavanje sigurnosti, života, imovine ili nanošenje štete Poslodavcu, okrnjenje ugleda ili ometanje postupka rada.

(2) Teške povrede iz stavka 1. ovoga članka mogu dovesti do otkaza ugovora o radu na način i po postupku utvrđenom važećim Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

(3) Odluke o otkazu ugovora o radu te odluke donesene u postupcima iz članka 100. i stavka 2. ovoga članka, dostavljaju se u poslovnim prostorima Knjižnice, za radnog vremena, uz potpis radnika i naznaku datuma primitka.

(4) Ako radnik odbije primitak odluke ili otkaza na radnom mjestu, osoba koja dostavlja ostavit će otkaz ili odluku na radnom mjestu radnika, a na kopiju će zabilježiti uz svoj potpis te potpis dva radnika koji rade na sličnim radnim mjestima kao radnik kojem se vrši dostava razlog odbijanja, mjesto gdje je otkaz ili odluka ostavljena i datum pokušaja dostave te će istog dana kopiju odluke ili otkaza postaviti na oglasnu ploču s naznakom datuma kada će se smatrati da je dostava valjano izvršena.

(5) Osmi dan od dana isticanja odluke na oglasnoj ploči smatra se danom uručenja odluke radniku.

(6) Ako se radnik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 3. ovog članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio Knjižnici. Odluka se smatra dostavljenom ako su ispunjene pretpostavke za valjanu osobnu dostavu sukladno propisima koji uređuju parnični postupak.

(7) Ako dostava ne uspije na način iz stavka 6. ovog članka, postupak se ponavlja, a ukoliko dostava ne uspije niti iz drugog pokušaja, odluka se ističe na oglasnoj ploči Knjižnice ili u poslovnom prostoru u kojem borave ili se kreću radnici Knjižnice. Protekom roka od osam (8) dana smatra se da je odluka dostavljena radniku što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Knjižnice.

Članak 77.

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

Članak 78.

Pitanja u svezi postupanja u slučaju otkaza, kao i pitanja vezana uz otkazni rok i otpreminu uslijed otkaza ugovora o radu, reguliraju se sukladno odredbama važećeg Zakona o radu, osim u dijelu reguliranom ovim Pravilnikom, ukoliko odredbe Pravilnika nisu u suprotnosti sa važećim zakonom o radu.

Članak 79.

(1) Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, otkazni rok teče za vrijeme razdoblja privremene nesposobnost za rad radnika kojem je Knjižnica prije početka toga razdoblja otkazala ugovor o radu i tom odlukom radnika u otkaznom roku oslobodila obveze rada.

Članak 80.

(1) Knjižnica može otkazati ugovor i istodobno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

(2) U slučaju iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe važećeg zakona o radu.

Članak 81.

(1) Sve odluke vezane za zasnivanje radnog odnosa, odnosno sklapanje ugovora o radu, te odluke o prestanku radnog odnosa odnosno o otkazu ugovora o radu radnika u Knjižnici donosi ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća te sukladno važećem Zakonu o radu.

(2) Program zbrinjavanja viška radnika i u svezi s tim sve potrebne odluke donosi ravnatelj Knjižnice, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća te sukladno važećem zakonu o radu.

Članak 82.

Radniku kojem se otkazuje ugovor o radu, a koji ima pravo na otpremninu sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske, ista će se isplatiti sukladno odredbama važećeg Zakona o radu.

XIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNIH ODNOSA

Članak 83.

(1) Sve međusobne sporove Knjižnica i radnik nastojat će, sukladno mogućnostima, riješiti mirnim putem.

(2) U slučaju da Knjižnica i radnik ne mogu spor riješiti mirnim putem, primjenjuju se odredbe o zaštiti prava iz radnog odnosa sukladno važećem Zakonu o radu.

Članak 84.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj Knjižnice ili osoba koju on pisano ovlasti, ako drugačije nije utvrđeno zakonom ili drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 85.

Nezavisno od postupka za zaštitu prava utvrđenog ovim Pravilnikom, radnik koji smatra da je prema njemu nepravedno postupljeno od strane nadređenog radnika, suradnika ili člana posloводства, može se na postupanje prema njemu žaliti nadređenom radniku ili ravnatelju Knjižnice, a može se obratiti za posredovanje i Radničkom vijeću, ukoliko je ono osnovano ili sindikalnom povjereniku.

XIV. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 86.

(1) Radnici Knjižnice imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u vezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i interesima na način i pod uvjetima propisanim važećim Zakonom o radu.

(2) Radnici imaju pravo na utemeljenje i djelovanje Radničkog vijeća, sukladno važećem Zakonu o radu.

(3) Radnici imaju pravo na sindikalno organiziranje, sukladno važećem Zakonu o radu.

(4) Ako radnici ne utemelje Radničko vijeće, sva prava i obveze Vijeća, sukladno Zakonu o radu, ima sindikalni povjerenik.

Članak 87.

Knjižnica se obvezuje na poštovanje odredbi važećeg Zakona o radu i drugih propisa, po pitanju suradnje, savjetovanja, obavještavanja te suodlučivanja s Radničkim vijećem ili sindikalnim povjerenikom.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 88.

(1) Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Knjižnice ili bi štetilo poslovnom ugledu ustanove.

(2) Poslovnom tajnom smatraju se i svi drugi podaci značajni za poslovanje Knjižnice, bilo da su poslovne ili osobne naravi

(3) Radnik je obvezan čuvati tajnu o prihodima svojih suradnika, te o svim drugim osobnim podacima radnika.

Članak 89.

(1) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi radnici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji se smatraju poslovnom tajnom.

(2) Dužnost čuvanja poslovne tajne ostaje i nakon prestanka radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 90.

Odavanje poslovne tajne povlači za sobom izvanredni otkaz radniku, a Knjižnica pridržava pravo naknade eventualno nanesene štete.

XVI. ORGANIZACIJA RADA U KNJIŽNICI

Članak 91.

(1) U skladu sa Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Standardima za narodne knjižnice u Republici Hrvatskoj, Statutom Knjižnice i drugim propisima, Knjižnica obavlja svoju djelatnost prema Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradske knjižnice Vukovar.

(2) Pravilnikom iz stavka 1. regulirani unutarnja organizacija Knjižnice, djelokrug rada, poslovi i zadaci ravnatelja i radnika, uvjeti koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka kao i njihov broj, te drugi poslovi važni za poslovanje Knjižnice.

XVII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE TE ZLOSTAVLJANJA NA RADU I U VEZI S RADOM (MOBBING)

Članak 92.

(1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika, a osobito na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) Knjižnica je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonima.

(3) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(4) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposlenicima uzrokovano nekim od temelja iz stavka 1. ovog članka, a ima cilj i stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

(6) Za izraze "uznemiravanje" i spolno uznemiravanje" koristi se zajednički izraz "uznemiravanje".

(7) Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa zbog čega će Knjižnica u odnosu na radnike za koje se utvrdi da su tako postupali, poduzeti zakonom propisane mjere.

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

Članak 93.

(1) Knjižnica će sukladno važećem Zakonu o radu imenovati osobu (dalje: ovlaštena osoba), koja je osim ravnatelja ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika. Ovlaštena osoba mora uživati povjerenje zaposlenih.

(2) Pritužba se podnosi pisano ili usmeno na zapisnik.

(3) Ako je pritužba podnijeta u odnosu na radnika koji je ovlašten primati pritužbe, za taj slučaj Knjižnica će odmah, i sukladno važećem Zakonu o radu, po primitku pritužbe imenovati drugu osobu koja će biti ovlaštena postupati u tom slučaju prema odredbama ovog Pravilnika.

(4) Knjižnica ili ovlaštena osoba dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od osam (8) 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.

(5) Knjižnica se obvezuje u svim slučajevima podnijete pritužbe za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga trpjeti nikakve štetne posljedice.

Članak 94.

(1) Ovlaštena osoba koja je osim Knjižnice ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika dužna je, što je moguće prije, a najkasnije u roku od (8) osam dana od dostave pritužbe, razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

(3) Radnik koji je podnio pritužbu, kao i radnik od kojega se uzima izjava povodom pritužbe može zahtijevati da pri davanju izjave bude prisutan sindikalni povjerenik, predstavnik radničkog vijeća ili odvjetnik.

Članak 95.

(1) O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

(2) Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

(3) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni, te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(4) Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 96.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

- (1) utvrditi da postoji uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja pritužbe ili,
- (2) utvrditi da ne postoji uznemiravanje, spolno uznemiravanje ili diskriminacija podnositelja pritužbe.

Članak 97.

(1) U slučaju iz podstavka 1. prethodnoga članka, ovlaštena će osoba upozoriti ovlašteno tijelo Knjižnice na potrebu hitnog poduzimanja mjera kojima se sprečava nastavak uznemiravanja odnosno spolnog uznemiravanja ili diskriminacije.

(2) U odluci iz stavka 1. ovoga članka ovlaštena će osoba predložiti nadležnom tijelu Knjižnice:

a) protiv radnika koji uznemirava, spolno uznemirava ili diskriminira:

- Predložiti sklapanje aneksa ugovora o radu za druge poslove tj. dati joj otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora – ukoliko ta osoba – radnik odbije potpisati izmjenu ugovora o radu, otkazati će mu se ugovor o radu.
- Ukoliko se radi o lakšem obliku uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i/ili diskriminacije radnika upozoriti na povredu radne obveze zbog uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i/ili diskriminacije s mogućnošću otkazivanja ugovora o radu.
- radnika koji čini povredu uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i/ili diskriminacije privremeno rasporediti na druge poslove ili mjesto rada
- poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni Knjižnice ili ovlaštene osobe.

b) za radnika koji se uznemirava i diskriminira:

- privremeno ga rasporediti na drugo mjesto rada uz njegovu suglasnost
- privremeno mu odobriti prestanak rada uz naknadu plaće dok mu se ne osigura zaštita
- poduzeti druge mjere i radnje po slobodnoj ocjeni ravnatelja Knjižnice ili imenovane osobe za zaštitu dostojanstva i sprečavanje diskriminacije radnika.

(3) U slučaju iz podstavka 2. prethodnog članka, ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 98.

(1) Ravnatelj Knjižnice će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja, te osobi koja je radnika uznemiravala ili spolno uznemiravala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

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

Članak 99.

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

(2) Za vrijeme prekida rada iz prethodnog članka, kao i u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

(3) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika Knjižnica može zahtijevati povrat isplaćene naknade.

Članak 100.

(1) Svi podaci prikupljeni u postupku rješavanja pritužba radnika predstavljaju tajnu, te se s njima rukuje na način i u postupku utvrđenom za dostavu i čuvanje takvih podataka.

(2) Za tajnost podataka iz stavka 1. odgovorna je ovlaštena osoba kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na što moraju biti pravodobno upozorene

(3) Povreda tajnosti podataka iz stavka 1. ovog članka predstavlja težu povredu radne obveze.

XVIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

(1) Za slučajeve koji nisu utvrđeni odredbama ovog Pravilnika o radu neposredno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o radu, kao i odredbe drugih zakonskih propisa i ostalih akata Knjižnice.

(2) Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti s Zakonom o radu ili nekim drugim zakonskim propisom, primjenjivati će se neposredno zakonske odredbe važećih zakona i propisa.

(3) Prava radnika utvrđena prije donošenja ovog Pravilnika o radu, a koja nisu u suprotnosti s odredbama ovog Pravilnika, radnici zadržavaju i nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 102.

(1) Pravilnik o radu se mijenja i dopunjuje na način koji je propisan za njegovo donošenje.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon isteka osam dana od dana njegovog objavljivanja na Oglasnoj ploči Knjižnice.

(3) Početkom primjene ovog Pravilnika prestaju važiti do sada važeći Pravilnik o radu od 17. svibnja 2010. godine i sve njegove Izmjene i dopune.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o plaćama od dana 1.5.2020. godine i sve njegove izmjene i dopune.

Predsjednik Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar:
Goran Bošnjak, mag.iur.

Izmjene Pravilnika o radu implementirane u pročišćeni tekst:

21.12.2024. – članak 53. st. 3

15.11.2024. – članak 53. st. 3; članak 54., članak 66.