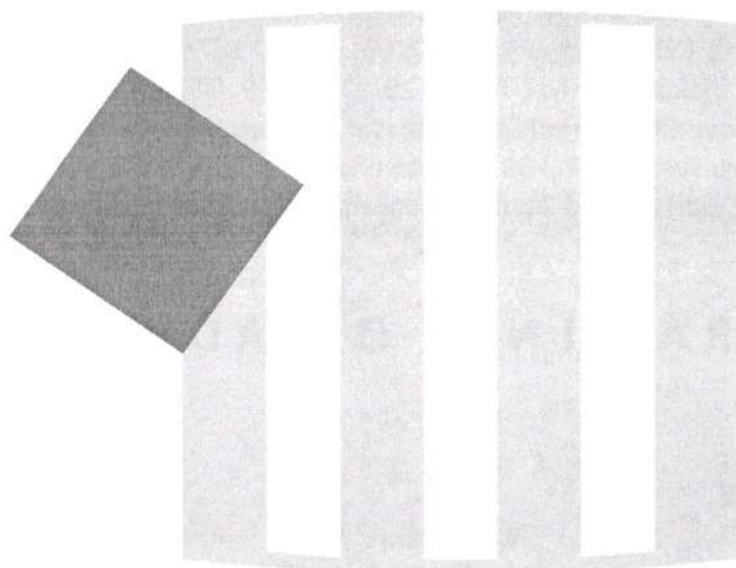




GRADSKA KNJIŽNICA VUKOVAR

PRAVILNIK O RADU

KLASA: 007-03/26-03/01

URBROJ: 2196-1-18/01-26-07



Vukovar, 22. travnja 2026.

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, Trg Republike Hrvatske 4/1, Upravno vijeće, temeljem čl. 20., a u svezi čl. 52. i 53. Statuta Gradske knjižnice Vukovar, na 9. elektronskoj sjednici, održanoj od 21. do 22. travnja 2026. godine, donijelo je 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 (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

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 obavezan ugovorom o radu preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, prema uputama i nalogima ravnatelja Knjižnice, odnosno od ravnatelja ovlaštenih osoba, danim u skladu s naravi i vrstom posla, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štititi poslovne interese Knjižnice i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz ustroja posla i pravila struke, a Knjižnica je obavezna u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik je materijalno i kazнено odgovoran za imovinu Knjižnice koja mu je povjerena i kojom se služi u svom radu.
- (3) Zabranjeno je svako neovlašteno raspolaganje imovinom Knjižnice unutar ili izvan radnog vremena, te unutar ili izvan prostorija Knjižnice.
- (4) Radnici su obvezni pristojno se i dolično ponašati prema strankama, poslovnim partnerima i međusobno, te prema nadređenim osobama, kao i izbjegavati svako ponašanje kojim se remeti rad ili poslovanje Knjižnice ili nanosi šteta ugledu Knjižnice.
- (5) Radnicima je zabranjeno svako izazivanje svađe, nereda, tučnjave ili drugog nedoličnog ponašanja na radnom mjestu, za vrijeme ili izvan radnog vremena.

Članak 5.

- (1) Prije stupanja radnika na rad, Poslodavac je dužan upoznati radnika s aktima i propisima u vezi s radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu kod Poslodavca.
- (2) Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i drugih akata ustanove kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

II. POSLOVNA TAJNA

Članak 6.

Radnik se obvezuje, bez vremenskog ograničenja, čuvati poslovnu tajnu do čijeg saznanja dođe u obavljanju svojih radnih zadataka.

Članak 7.

- (1) Poslovnom tajnom se smatraju svi podaci i povjerljive informacije koje radnik sazna u obavljanju rada, a posebno sadržaj poslovne i druge dokumentacije, sadržaj odredaba ugovora, nove ideje, znanja i tehnologije, za koje radnik sazna odnosno usvoji tijekom rada za Poslodavca, kao i podaci koji se tiču cjelokupnog poslovanja Poslodavca i poslovnih odnosa s poslovnim partnerima.
- (2) Podaci o visini i isplatama plaća predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca.

Članak 8.

- (1) Bez prethodnog ovlaštenja ravnatelja, nitko ne smije priopćavati ili na bilo koji način učiniti dostupnim trećim osobama podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu Poslodavca, u protivnom mu se može izvanredno otkazati ugovor o radu.

III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 9.

- (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 10.

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

Članak 11.

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 12.

- (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 otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način određen ovim Pravilnikom ili zakonom.

Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 13.

(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 14.

(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 15.

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 16.

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

Članak 17.

(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.

IV. PROBNI RAD

Članak 18.

- (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. IZOBRAZBA, ŠKOLOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 19.

- (1) Knjižnica je dužna radniku omogućiti, a radnik je dužan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (2) Tijekom obrazovanja za potrebe Knjižnice, radniku pripadaju sva prava kao da je radio, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.
- (3) Međusobna prava i obveze između radnika koji je upućen na obrazovanje i Knjižnice utvrđuju se posebnim ugovorom.
- (4) U slučaju da radnik odbije zahtjev Knjižnice za školovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad, isto predstavlja tešku povredu radne obveze te je Knjižnica ovlaštena otkazati ugovor o radu uz otkazni rok utvrđen važećim Zakonom o radu.

Članak 20.

- (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 21.

(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 22.

(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, ODMORI I DOPUSTI

Članak 23.

(1) Puno radno vrijeme radnika je četrdeset (40) sati tjedno.

(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 24.

(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 25.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, odnosno izvršenja hitnih i neodgodivih poslova koji se ne mogu obaviti u redovnom radnom vremenu kao i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe radnici su dužni na zahtjev ravnatelja raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) te za taj rad imaju pravo na povećanu plaću sukladno odredbama ovog Pravilnika.

(2) Isplata uvećanja osnovne plaće za prekovremeni rad može se odobriti za prekovremeni rad za koji je ravnatelj radniku dao pisani nalog o potrebi prekovremenog rada.

(3) Pisani nalog iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati naziv ustrojstvene jedinice, ime i prezime radnika koji će posao obavljati u prekovremenom radu, kratak opis poslova koje treba izvršiti i rok u kojem je potrebno posao izvršiti. Preslika izdanog pisanog naloga o prekovremenom radu dostavlja se Osnivaču prije početka prekovremenog rada.

(4) Nakon obavljenog prekovremenog rada potrebno je ravnatelju dostaviti detaljno izvješće o obavljenom poslu za vrijeme prekovremenog rada, razlozima neodgodivosti izvršenja posla koji je obavljen u prekovremenom radu, razlozima zbog kojih se poslovi nisu mogli obaviti u redovno radno vrijeme niti preraspodjelom između radnika te specifikaciju prekovremenih sati i evidenciju mjesečne prisutnosti.

(5) Izvješća o prekovremenom radu ovjerava ravnatelj koji je izdao pisan nalog te se isto dostavlja osnivaču najkasnije do 2. u mjesecu za prekovremeni rad ostvaren u prethodnom mjesecu.

(6) U slučaju da o prekovremenom radu nije prethodno izdan nalog za prekovremeni rad ili u obrazloženju nisu navedeni opravdani razlozi za obavljeni prekovremeni rad ne može se odobriti isplata uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada.

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

Članak 26.

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

Stanka

Članak 27.

(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 iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Dnevni odmor

Članak 28.

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

(2) Radniku iz stavka 1. ovog članka, mora se omogućiti korištenje zamjenskog dnevnog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu zbog kojeg dnevni odmor nije koristio, odnosno koristio ga je u kraćem trajanju.

Tjedni odmor

Članak 29.

(1) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od najmanje (24) dvadeset četiri sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 28. ovoga Pravilnika.

(2) Ako radnik ne može koristiti odmor u trajanju iz stavka 1. ovog članka, ravnatelj mu mora za svaki radni tjedan odlukom omogućiti korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu, zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Godišnji odmor

Članak 30.

(1) Za svaku kalendarsku godinu radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

(2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora uračunavat će se oni dani koje je radnik po rasporedu radnog vremena bio u obvezi rada, te će se u evidenciju radnog vremena radnika o korištenju godišnjeg odmora evidentirati onaj broj sati za koje je bio taj dan bio u obvezi rada.

Članak 31.

(1) Trajanje godišnjeg odmora iz članka 30. stavka 1. ovog Pravilnika (broj dana) uvećava se po sljedećim kriterijima:

I. 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

II. 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 spreme 1 dan

III. Posebni socijalni uvjeti

- osobi sa invaliditetom 2 dana
- stalnom dobrovoljnom davatelju krvi 1 dan
- 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 djecu 3 dana
- rad subotom 1 dan

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se broj dana određen člankom 30. stavkom 1. i 2. ovoga Pravilnika uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati duže od šest tjedana.

Članak 32.

Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje ravnatelj vodeći računa o potrebi posla i mogućnostima za odmor raspoloživih radnika.

Članak 33.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog radnika odluku kojom utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 31. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 34.

(1) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(2) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće godine.

Članak 35.

(1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi 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 nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

(3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenu odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

(4) Troškovima iz stavka 3. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

(5) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

(6) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za radnika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 36.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta, odnosno dani u kojima radnik nije bio u obvezi rada ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 37.

Jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijestiti ravnatelja najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti u vrijeme kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi posla to onemogućuju.

Plaćeni dopust

Članak 38.

(1) Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini 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
• 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 iz stavka 1. ovog članka smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu.

(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) U slučaju dobrovoljnog davanja krvi kao prvi dan plaćenog dopusta uračunava se dan kad je radnik dao krv.

(5) Dobrovoljni davatelj krvi ima pravo na dopust uz naknadu plaće za svako dobrovoljno davanje krvi neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

(6) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnog ispita ili drugog propisanog stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama iz stavka 1. ovog članka.

Članak 39.

(1) Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih

ima pravo na plaćeni dopust.

(2) Ako okolnost iz članka 39. ovoga Pravilnika nastupi u vrijeme odsutnosti iz službe 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 38. stavka 1. alineje 4. (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 40.

Radniku za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, za vlastite potrebe može se odobriti do 7 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 41.

(1) Radnik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust tijekom godine do najviše 10 radnih dana za pripremu i polaganje ispita.

(2) Za pripremu i polaganje završnog ispita radnik osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatnih 5 radnih dana plaćenog dopusta.

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

Članak 42.

(1) Odluku o plaćenom dopustu donosi ravnatelj temeljem pisanog zahtjeva radnika.

Članak 43.

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

Članak 44.

(1) 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.

(2) Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

(3) Odluku o odsutnosti s posla donosi ravnatelj temeljem pisanog zahtjeva radnika.

(4) Odluku o odsutnosti s posla ravnatelja donosi Upravno vijeće.

Neplaćeni dopust

Članak 45.

(1) Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) u trajanju do 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova 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,
- zbog drugih osobnih potreba.

(2) Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

(3) Neplaćeni dopust radniku odobrava ravnatelj, a preko 30 dana Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

(4) Neplaćeni dopust ravnatelju odobrava Upravno vijeće uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 46.

Za vrijeme neplaćenog dopusta radniku miruju prava iz radnog odnosa.

VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI RADNIKA

Članak 47.

(1) Knjižnica je dužna osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu.

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

(3) Knjižnica je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

(4) Prilikom uvođenja novih tehnologija, ravnatelj je dužan informirati radnike i njihove povjerenike za zaštitu na radu o tehnološkim karakteristikama i mogućim utjecajima tih tehnologija na zdravlje i sigurnost.

(5) Radi prilagođavanja tehničkom napretku, Knjižnica je obvezna planirati tehnološki razvoj radnog procesa, zamjenjujući ga manje opasnim ili neopasnim.

Članak 48.

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

(2) Svaki radnik može pristupiti na sistematski pregled koji organizira Knjižnica za svoje uposlenike.

(3) Knjižnica će pod jednakim uvjetima za sve svoje radnike organizirati sistematski pregled. Razdoblje jednog sistematskog pregleda traje najduže do dvije godine.

(4) Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijetee i neizbježne opasnosti napusti svoje radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge radnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je, prema posebnim propisima ili pravilima struke, bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

Članak 49.

(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.

Članak 50.

(1) Knjižnica obrađuje i koristi osobne podatke radnika radi ostvarivanja prava i obveza iz

radnog odnosa odnosno u vezi s radnim odnosom, u skladu sa Zakonom o radu i drugim zakonima i podzakonskim aktima.

(2) Određene propisane osobne podatke radnika Knjižnica dostavlja trećim osobama kao primateljima radi ostvarivanja prava i obveza po osnovi obveznih osiguranja te radi ostvarivanja prava i obveza radnika kao poreznih obveznika.

(3) Prikupljanje, obrada i dostava navedenih osobnih podataka su propisane kao obvezne, a u slučaju odbijanja davanja istih Knjižnica neće biti u mogućnosti omogućiti radniku ostvarivanje njegovih prava iz radnog odnosa te ga neće moći prijaviti na obvezno osiguranje.

VIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 51.

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

(2) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

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

Članak 52.

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

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

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

Članak 53.

Svi radnici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih radnika te trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti zaduženu osobu.

Članak 54.

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

(2) Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći ravnatelj, u skladu sa zakonom.

Članak 55.

(1) Radnik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi.

- (2) O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje radnik koji je pritužbu podnio.
- (3) Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprečavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik potpisuje.
- (4) Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i radnika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe.
- (5) Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Knjižnici, Upravno vijeće će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva radnika Knjižnice.

Članak 56.

- (1) O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.
- (2) Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik koji je 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.

Članak 57.

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

- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog radnika i radnika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti.

Članak 58.

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

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu radnika;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, odnosno druga nadležna tijela, i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 59.

- (1) Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija radnika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili

drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(2) Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom.

IX. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGE NAKNADE

Članak 60.

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 61.

(1) Plaća se obračunava i isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec na temelju podataka o ostvarenom radu službenika i namještenika tijekom mjeseca.

(2) Plaća se isplaćuje do 15-tog dana u mjesecu za protekli mjesec.

(3) Nadležni službenik upravnog tijela u kojem se vrši obračun i isplata plaće će službeniku i namješteniku, prigodom isplate plaće, uručiti obračun plaće.

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

(5) Knjižnica je dužna na pisani zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće i podmirivati njegove povremene obveze prema trećim osobama ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 62.

(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) Pod radnim stažem u smislu prava na uvećanje plaće iz stavka 1. ovoga članka smatra se radni staž ostvaren temeljem rada za koji su plaćeni doprinosi i koji se prema propisima mirovinskoga osiguranja računa u staž osiguranja.

(3) Radniku će se mjesečno uvećati koeficijent složenosti poslova radnog mjesta kada navrši radni staž u trajanju:

- od 35 do 40 godina 8 %
- od 41 i više godina 10 %.

(4) 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.

(5) 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	2,280
Računovođa	VSS	1,718
Računovođa	VŠS	1,484
Tajnik	VSS	1,718
Tajnik	VŠS	1,484

VODITELJ (smjene / Ogranka Borovo naselje)	VSS	1,882
Stručni suradnik za nabavu	VSS	1,718
Knjižničarski savjetnik – informator / klasifikator i katalogizator	VSS	1,804
Viši knjižničar – informator / klasifikator i katalogizator	VSS	1,761
Knjižničar – informator / klasifikator i katalogizator (pripravnik – 85%)	VSS	1,718
Viši knjižničarski suradnik – informator	VŠS	1,575
Knjižničarski suradnik – informator (pripravnik – 85%)	VŠS	1,484
Viši knjižničarski tehničar – informator / pomoćni katalogizator i klasifikator	SSS	1,337
Knjižničarski tehničar – informator / pomoćni katalogizator i klasifikator (pripravnik – 85%)	SSS	1,289
Čistačica	NSS	1,146

(6) 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.

(7) 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.

(8) 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 63.

(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.

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

Članak 64.

(1) Osnovna plaća radnika, uvećat će se za svaki sat rada (svakih 60 minuta):

• za rad noću	50 %
• za prekovremeni rad	40 %
• za rad nedjeljom	50 %
• za rad na blag dane 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 - 1:1,4 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 24 minute 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 65.

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 66.

Radnik ima pravo na naknadu plaće najmanje u visini njegove plaće isplaćene za prethodni mjesec za razdoblje u kojem ne radi u slijedećim slučajevima:

- korištenja godišnjeg odmora,
- korištenja plaćenog dopusta,
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje,
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje ga je uputila Knjižnica,
- obrazovanja za potrebe sindikalnih aktivnosti,
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom.

Članak 67.

(1) Ako je radnik odsutan iz službe, odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, za invalide rada prvih 7 dana, odnosno kada mu naknadu isplaćuje Knjižnica iz svojih sredstava, pripada mu naknada plaće u visini 70% od 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) Naknada plaće u visini 100% iznosa plaće koju bi dobio da je radio pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu.

(4) Ozljeda na radu je ona ozljeda radnika nastala na radnom mjestu, redovitom putu od stana do mjesta rada i obratno, na putu poduzetom radi izvršavanja radnih zadataka (službeni put i slično) i na putu poduzetom radi stupanja na rad, a koja je prouzročena neposrednim i kratkotrajnim mehaničkim, fizikalnim ili kemijskim djelovanjem i koja je uzročno vezana uz obavljanje radnih zadataka.

(5) Ozljedom na radu ne smatra se ona ozljeda radnika koja je nastala nakon napuštanja radnog mjesta zbog obavljanja privatnih poslova.

(6) Radnik je obavezan što je moguće prije obavijestiti ravnatelja o privremenoj nesposobnosti

za rad, a najkasnije u roku od tri dana dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanu trajanju.

(7) Radnik koji obvezu iz prethodnog stavka nije ispunio u propisanom roku iz opravdanog razloga, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

Članak 68.

Naknada plaće radniku se isplaćuje zajedno s plaćom.

Članak 69.

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

Članak 70.

(1) Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju smrti radnika u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

(2) Radnik ima pravo na pomoć (potporu) u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 71.

Radnik ima pravo na pomoć (potporu) u slučaju nastanka invalidnosti radnika, u visini neoporezivog iznosa sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 72.

(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 73.

(1) Ako je ravnatelj Knjižnice radniku odobrio korištenje privatnog automobila u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

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

Članak 74.

(1) Radnik koji ima prebivalište, odnosno boravište na području grada Vukovara ima pravo na mjesečnu naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini cijene mjesečne karte javnog gradskog prijevoza, pod uvjetom da je adresa rada od njegove adrese prebivališta, odnosno boravišta udaljena 3 i više kilometara.

(2) Uvjet iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuje se na radnike koji imaju tjelesno oštećenje od

100%, odnosno tjelesno oštećenje donjih ekstremiteta od najmanje 60%, a koje je utvrđeno rješenjem nadležnog tijela.

(3) Udaljenost iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se korištenjem aplikacije na web stranicama Hrvatskog autokluba, putem odabira najkraće rute kretanja od adrese prebivališta, odnosno boravišta do adrese rada radnika.

(4) Radnik koji ima prebivalište odnosno boravište izvan područja grada Vukovara ima pravo na mjesečnu naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini / do visine cijene mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza i to:

- u visini cijene mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza ukoliko Knjižnici na kraju mjeseca za tekući mjesec dostavi izvornik mjesečne prijevozne karte međumjesnog javnog prijevoza,
- do visine cijene mjesečne karte međumjesnog javnog prijevoza na temelju potvrde pravne osobe koja obavlja usluge međumjesnog prijevoza o cijeni mjesečne prijevozne karte, a razmjerno broju dana u obračunskom mjesecu kada je radnik bio prisutan na radu.

Članak 75.

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

Članak 76.

(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 uz plaću za mjesec u kojem je radnik stekao pravo na isplatu jubilarne nagrade.

Članak 77.

(1) U povodu dana Sv. Nikole svakom djetetu radnika do 15 godina starosti kao i djetetu koje u tekućoj godini navršši 15 godina života isplatit će se poklon u iznosu **sukladno odluci Osnivača**.

(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.

Članak 78.

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

(2) Odluku o isplati prigodne nagrade iz stavka 1. ovog članka za godinu u kojoj će se ista isplatiti donijet će ravnatelj Knjižnice, na temelju prethodne odluke Osnivača.

(3) Radniku se može isplatiti naknada za podmirivanje troškova prehrane.

(4) Odluku o tome donosi ravnatelj, na temelju prethodne odluke Osnivača.

Članak 79.

Radniku se može, uz njegov pisani pristanak, tijekom godine uplatiti premija dobrovoljnog mirovinskog osiguranja u tuzemni dobrovoljni mirovinski fond prema izboru radnika najviše u visini neoporezivog iznosa sukladno Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 80.

(1) Radniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

(2) Posebnim ugovorom zaključenim između radnika i Knjižnice uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

X. NAKNADA ŠTETE

Članak 81.

(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 dijelovima.

(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.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 82.

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 83.

Ugovor o radu mogu otkazati i Knjižnica i radnik.

Članak 84.

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

Članak 85.

(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 zakašnjavanje na rad ili nedopušteno napuštanje radnog mjesta tijekom radnog vremena
- nepravovremeno obavještavanje Knjižnice o spriječenosti dolaska na rad
- nepravovremeno obavještavanje knjižnice o nemogućnosti izvršenja pojedinog posla
- neobavještavanje 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 86.

(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 rase, 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. ovog 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 valjana 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 87.

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 88.

Pitanja u svezi postupanja u slučaju otkaza, kao i pitanja vezana uz otkazni rok i otpremninu 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 89.

- (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 90.

- (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 91.

- (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 92.

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.

XII. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 93.

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 94.

- (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 95.

- (1) Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti iz radnog odnosa, obvezatno se u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku dostavljaju radniku.
- (2) Protiv odluka iz stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo podnošenja pravnog lijeka ravnatelju u roku od 15 dana od dana primitka odluke.
- (3) Ravnatelj je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 15 dana od dana njegova primitka.

Članak 96.

Obveze koje prema ovom Pravilniku u odnosu na radnika ima ravnatelj, u odnosu na ravnatelja ima Upravno vijeće.

Članak 97.

Na prava i obveze radnika koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu i drugi zakonski propisi koji reguliraju radni odnos.

Članak 98.

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.

XIII. SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Članak 99.

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.

XIV. ORGANIZACIJA RADA U KNJIŽNICI

Članak 100.

- (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.
- (1) 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.

XV. PRIJELAZNE I 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 29. lipnja 2023. godine i sve njegove Izmjene i dopune.



Predsjednica Upravnog vijeća Gradske knjižnice Vukovar:
Anita Skender, univ.mag.oec.

Sukladno čl. 150 Zakona o radu, Jelena Markov, predstavница radničkog vijeća Gradske knjižnice Vukovar, dala je dana 16.4.2026. suglasnost na ovaj Pravilnik.

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Knjižnice dana 22.4.2026.