

Na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu (NN 93/14) te članaka 35. i 36. Statuta Gradske knjižnice Rab, ravnateljica Gradske knjižnice Rab, uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Raba, dana 21. travnja 2016. godine donosi

PRAVILNIK O RADU GRADSKE KNJIŽNICE RAB

I.OPĆE ODREDNICE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se pitanja i odnosi: zasnivanje i prestanak radnog odnosa, odmori i dopusti, plaće, dodaci na plaću i naknade plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga važna pitanja za radnike zaposlene u Gradskoj knjižnici Rab (u nastavku teksta: Knjižnica).

Članak 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.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom koji obvezuje Knjižnicu ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjene pojedinih odredbi ovog Pravilnika, te odredbe Pravilnika su sastavni dio ugovora o radu.

II.ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 4.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj Knjižnice u skladu s financijskim planom i programom rada ustanove radi:

1. zasnivanja radnog odnosa na neodređeno vrijeme, uz suglasnost gradonačelnika
2. popune upražnjenog radnog mjesta i u iznimnim slučajevima zasnivanja radnog odnosa na određeno vrijeme propisanim ovim Pravilnikom, uz suglasnost gradonačelnika.

Radni odnos može se zasnovati na određeno vrijeme u iznimnim slučajevima kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega posla,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- drugim razlozima utvrđenim zakonom

Članak 5.

Osobe se u Knjižnicu zapošljavaju putem javnog natječaja koji se obvezno objavljuje u dnevnom tisku, osim u slučaju zapošljavanja na određeno vrijeme kada se zapošljavaju putem oglasa koji se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

Rok za podnošenje prijava na natječaj ne smije biti kraći od 8 niti duži od 15 dana od dana objave natječaja. Rok za podnošenje prijava na oglas je 8 dana od dana objave oglasa.

Članak 6.

Odluku o izboru kandidata donosi ravnatelj Knjižnice najkasnije u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

O rezultatima izbora obavijestit će se prijavljeni kandidati u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru uz pouku o pravu da pregledaju natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti mogu zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

Članak 7.

Po raspisanom natječaju ne mora se izvršiti izbor, ali se u tom slučaju donosi odluka o poništenju natječaja.

Protiv odluke o poništenju natječaja nije dopušteno ulaganje pravnih lijekova i ona se mora dostaviti svim prijavljenim natjecateljima.

Članak 8.

Prije donošenja odluke o izboru mogu se provjeriti radne sposobnosti kandidata na način ovisan o sadržaju poslova radnih mjesta.

Provjeru sposobnosti vrši tročlana komisija koju imenuje ravnatelj Knjižnice, a čiji članovi moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme kao i kandidat.

Komisija o rezultatima provjere sastavlja zapisnik i dostavlja ga ravnatelju Knjižnice.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 9.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu, na način određen zakonom.

Ugovor o radu s radnicima sklapa ravnatelj Knjižnice, a ugovor o radu s ravnateljem Knjižnici sklapa gradonačelnik Grada Raba.

Umjesto odredbi u ugovoru o trajanju plaćenog godišnjeg odmora, otkaznim rokovima, osnovnoj plaći, dodacima na plaću, razdobljima isplate primanja i trajanja redovitog radnog dana ili tjedna, ugovor može upućivati na odgovarajuće odredbe ovog Pravilnika.

Članak 10.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen ugovorom o radu.

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u akte Knjižnice kojima se uređuju prava i obveze iz radnih odnosa.

Ako radnik bez opravdanog razloga ne stupa na rad na dan utvrđen ugovorom o radu, ugovor se smatra raskinutim po samom Zakonu.

Članak 11.

Prije sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad utvrđuju se ovisno o stručnoj spremi i to:

- | | |
|--|------------|
| 1. za poslove radnog mjesta VI. i VII. stupnja | 3 mjeseca, |
| 2. za poslove radnog mjesta IV. i V. stupnja | 2 mjeseca, |
| 3. za poslove radnog mjesta ostalih sprema | 1 mjesec |

Probni rad ne može se ugovoriti s pripravnikom.

Ravnatelj Knjižnice može produžiti ugovornu dužinu probnog rada, ukoliko to smatra potrebnim, za onoliko vremena koliko je radnik bio opravdano nenazočan na radu.

Članak 12.

Stručne i radne sposobnosti radnika tijekom probnog rada utvrđuju osobe koje odredi ravnatelj Knjižnice za svaki posebni slučaj.

Osobe iz stavka 1. ovog članka moraju imati najmanje isti stupanj stručne sprema kao i radnik na probnom radu.

Osobe koje utvrđuju i stručne i radne sposobnosti radnika dužne su najmanje 5 dana prije isteka probnog rada dostaviti ravnatelju Knjižnice pismenu ocjenu o radniku.

Ako je ocjena negativna ravnatelj Knjižnice donosi odluku o otkazu ugovora o radu.

Otkazni rok u slučaju iz prethodnog stavka iznosi 7 dana.

Članak 13.

Osoba koja se prvi put zapošljava za samostalan rad u zanimanju za koje se školovala zapošljava se kao pripravnik.

S pripravnikom se sklapa ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme.

Članak 14.

Pripravnički staž traje kako slijedi:

- | | |
|--|------------|
| 1. za poslove radnog mjesta do V. stupnja | 6 mjeseci, |
| 2. za poslove radnog mjesta VI. I VII. stupnja | 12 mjeseci |

Članak 15.

Tijekom pripravničkog staža pripravnik se osposobljava i stječe praksu po programu kojeg utvrđuje komisija za praćenje rada pripravnika koja se sastoji od tri člana koji imaju najmanje isti stupanj stručne spreme kao i pripravnik.

Po završetku pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit prema sadržaju koji je sastavni dio programa osposobljavanja. Stručni ispit sastoji se iz pismenog i usmenog dijela.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit ravnatelj Knjižnice će redovito otkazati.

Članak 16.

Ako je stručni ispit ili iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Knjižnica može osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Razdoblje stručnog osposobljavanja za rad ubraja se u pripravnički staž.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Puno radno vrijeme radnika u Knjižnici iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana od ponedjeljka do petka, odnosno prvi i treći tjedan u mjesecu na šest radnih dana od ponedjeljka do subote.

Vrijeme početka i završetka radnog vremena određuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 18.

Ugovor o radu zaključuje se u pravilu za rad sa punim radnim vremenom.

Izuzetno ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se sa radnikom u slučaju kada priroda i opseg posla, odnosno organizacije rada ne zahtjeva rad u punom radnom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i zbog privremene odsutnosti radnika koji radi puno radno vrijeme, a čiji se poslovi nisu mogli u cijelosti rasporediti na druge radnike u Knjižnici.

Članak 19.

U iznimnim okolnostima, na način propisan zakonom, ravnatelj Knjižnice može uvesti prekovremeni rad, dvokratni rad, noćni rad i preraspodjelu radnog vremena.

Članak 20.

O svim odlukama o radnom vremenu, osim o hitnom prekovremenom radu radnici se moraju obavijestiti najmanje tjedan dana unaprijed.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 21.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ili radno vrijeme izjednačeno s punim radnim vremenom ima pravo na odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme stanke određuje ravnatelj Knjižnice u skladu s potrebama posla.

Članak 22.

Dnevni odmor između dva radna dana i tjedni odmor određuje se sukladno Zakonu.

Članak 23.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 24.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se neradne subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio nadležni liječnik te dani plaćenog dopusta, ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 25.

Godišnji odmor od 4 tjedna uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova radnog mjesta:

- radniku na poslovima VSS	4 radna dana
- radniku na poslovima VŠS	3 radna dana
- radniku na poslovima SSS	2 radna dana
- ostalim radnicima	1 radni dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- do 5 godina radnog staža	1 radni dan
- od 5 do 10 godina	2 radna dana
- od 10 do 15 godina	3 radna dana
- od 15 do 20 godina	4 radnih dana
- od 20 do 25 godina	5 radnih dana
- od 25 do 30 godina	6 radnih dana
- od 30 do 35 godina	7 radnih dana
- od 35 i više godina radnog staža	8 radnih dana

Navršene godine radnog staža utvrđuju se na dan 31. prosinca kalendarske godine za koju radnik koristi godišnji odmor.

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

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

Ukupno trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se najkraćem trajanju godišnjeg odmora iz članka 23. ovog Pravilnika, pribrajaju dani godišnjeg odmora utvrđeni točkama od 1. do 3. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 26.

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

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

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

Članak 27.

Ravnatelj Knjižnice može odrediti i da godišnji odmor koriste svi radnici istovremeno - kolektivni godišnji odmor.

Članak 28.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj, vodeći računa o potrebi organizacije rada te o pisanoj želji radnika.

Članak 29.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj donosi za svakog radnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 25. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Članak 30.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi ravnatelj.

Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 31.

Radnik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana

- rođenje djeteta 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka 5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika 3 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana
- dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje 1 radni dan
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 3 radna dana

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 prema drugim osnovama.

U slučaju dobrovoljnog davanja krvi dan plaćenog dopusta u pravilu se koristi neposredno nakon davanja krvi, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s ravnateljem.

Članak 32.

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

Članak 33.

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

Članak 34.

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

Članak 35.

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

Članak 36.

Radniku se može na njegov zahtjev odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće

izazvati teškoće u obavljanju poslova, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije.

Ako to okolnosti zahtijevaju, radniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 37.

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

Ravnatelj Knjižnice dužan je upozoriti radnika da mu za vrijeme neplaćenog dopusta prestaju prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja.

Članak 38.

Odluku o odobrenju plaćenog ili neplaćenog dopusta donosi ravnatelj Knjižnice na temelju pisanog zahtjeva radnika u kojem radnik navodi i traženi broj dana plaćenog odnosno neplaćenog dopusta.

VI. PRAVA I OBVEZE IZ RADNOG ODNOSA

Članak 39

Knjižnica je obvezna zaposleniku u radnom odnosu dati posao, te mu za obavljeni rad isplatiti plaću i osigurati druga prava koja zaposleniku pripadaju temeljem Zakona, Pravilnika o radu i Ugovora o radu.

Članak 40.

Radnik na radu, i u svezi sa radom, ima naročito sljedeće radne obveze:

1. da uredno i blagovremeno izvršava sve radne zadatke i poslove utvrđene za radno mjesto na kojem je zasnovao radni odnos i druge povjerene mu poslove i ostvaruje predviđene rezultate rada,
2. da izvršava naloge neposrednog rukovoditelja,
3. da uredno i na vrijeme dolazi na posao, da radi u propisano vrijeme i da ne napušta radno mjesto bez odobrenja,
4. da u slučaju nepredviđenog izostanka sa rada odmah obavijesti neposrednog rukovoditelja i da poslije povratka na rad opravda svoj izostanak,
5. da se pridržava mjera zaštite na radu i da koristi propisana zaštitna sredstva,
6. da se na radu pristojno ponaša,
7. da surađuje s drugim radnicima, da im prenosi svoje znanje i iskustvo, a naročito mladim radnicima,

8. da čuva imovinu Knjižnice, da poduzima mjere za njenu zaštitu, a nedostatke i kvarove na alatu i drugim uređajima za rad otkloni odnosno da o tome obavijesti odgovornog radnika,

9. da se pridržava mjera protupožarne zaštite i da osobno učestvuje u sprečavanju ili otklanjanju elementarnih nepogoda i njihovih posljedica,

10. da racionalno koristi sredstva za rad, sprečava rasipanje, zloupotrebu i pojave koristoljublja na štetu društva,

11. da štiti i unapređuje ugled Knjižnice,

12. da čuva podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu i da ih neovlašteno ne saopćava,

13. da se dostojno ponaša prema poslovnim partnerima,

14. da poštuje prava Knjižnice.

Radnik je dužan u svom radu pridržavati se navedenih radnih obveza kao i radnih obveza koje proisteknu iz zakona i drugih propisa poslodavca.

Članak 41.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Knjižnici dužan je štetu nadoknaditi.

Članak 42.

Svaki radnik u Knjižnici obavezan je prijaviti prouzrokovanu štetu odmah neposrednom rukovoditelju ili ravnatelju Knjižnice (neovisno o tome da li je štetu sam prouzročio ili je to učinila neka treća osoba).

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 43.

Ugovor o radu može prestati na način određen zakonom.

Ravnatelj knjižnice potpisuje sporazum o prestanku ugovora o radu sa radnikom u slučaju sporazumnog raskida radnog odnosa odnosno donosi odluku o otkazu ugovora o radu u slučaju otkaza tog ugovora iz razloga utvrđenih zakonom.

Članak 44.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati zaposlenik i ravnatelj Knjižnice.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži podatke o strankama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu, datumu zaključenja sporazuma te datum prestanka ugovora o radu, a može sadržavati i odredbe o načinu ostvarivanja drugih prava iz radnog odnosa vezanih uz prestanak rada zaposlenika.

Članak 45.

Radniku se može otkazati ugovor o radu u slučaju da čini sljedeće povrede obveza iz radnog odnosa:

- neprimjereno obavljanje ili zapostavljanje dužnosti radnika iz ugovora o radu,
- kršenje radnih pravila vezano uz sigurnost i zaštitu na radu,
- neizvršavanje naredbe ovlaštene osobe,
- opetovano kažnjenje na posao bez opravdanog razloga,
- opetovano remećenje reda i mira na radnom mjestu,
- dolaženje na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem droga,
- uzimanje alkohola ili droge na radnom mjestu,
- krađa,
- prijevarena,
- odavanje tajni o poslovanju Knjižnice,
- obavljanje konkurentne djelatnosti,
- uzrokovanje materijalne štete na imovini Knjižnice,
- neopravdano izostajanje s posla.

U stavku 1. ovog članka opravdani razlozi za otkaz ugovora o radu navedeni su primjera radi, te i svako drugo nedopušteno ponašanje radnika ili kršenje radne discipline mogu biti razlogom za otkaz ugovora o radu.

Članak 46.

Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme nakon najmanje dvije godine rada u Knjižnici, ima pravo na otpremninu u visini od 1/3 prosječne plaće isplaćene radniku u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu radnog staža u Gradskoj knjižnici Rab u neprekidnom trajanju, osim ako je otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 1. ovog članka ne smije biti veći od iznosa šest prosječnih mjesečnih plaća radnika.

Članak 47.

Otkazni rokovi određuju se u skladu sa zakonskim odredbama, ukoliko se radnik i poslodavac ne sporazumiju drugačije.

VIII. PLAĆE, DODACI NA PLAĆU I NAKNADE

Članak 48.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća radnika je umnožak pripadajućeg koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 49.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne može, u pravilu, proći više od 30 dana.

Članak 50.

Radnici mogu primati plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Članak 51.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 52.

Prekovremenim radom, kad je rad radnika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka ili od ponedjeljka do subote smatra se svaki sat rada duži od 40 sati tjedno, kao i svaki sat rada neradnom subotom i nedjeljom.

U slučaju prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne dane prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1 : 1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada), te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je prekovremeni rad ostvaren.

Članak 53.

Za ostvarene natprosječne rezultate rada radniku se može isplatiti nagrada.

Visina, kriteriji i način isplate nagrade iz stavka 1. ovoga članka utvrdit će se posebnim aktom.

Članak 54.

Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 95 % od njegove plaće kao da je na radu, ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Za bolovanje zbog profesionalne bolesti ili pretrpljene ozljede na radu naknada se isplaćuje u 100%-tnom iznosu.

IX. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Naknada za godišnji odmor

Članak 55.

Radnik može ostvariti pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu ne manjem od iznosa koji se može isplatiti neoporezivo, u smislu propisa o porezu na dohodak.

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

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

Odluku o visini iznosa regresa iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi ravnatelj, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima i odluci gradonačelnika o visini iznosa regresa radnika gradske uprave.

Članak 56.

Za božićne blagdane radniku se može isplatiti jednokratni dodatak - božićnica u iznosu ne manjem od iznosa koji se može isplatiti neoporezivo u smislu poreznih propisa.

Odluku o visini iznosa dodatka iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu donosi ravnatelj, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima i odluci gradonačelnika o visini iznosa božićnice radnika gradske uprave.

Otpremnina kod odlaska u mirovinu

Članak 57.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u visini dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Naknada u slučaju smrti

Članak 58.

Obitelj radnika, s kojom radnik živi u zajedničkom kućanstvu, ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju službe odnosno rada, u visini 1 prosječne mjesečne neto plaće i troškove pogreba

- smrti radnika - troškovi pogreba.

Prosječna mjesečna neto plaća iz prethodnog stavka je prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Članak 59.

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju smrti supružnika, djeteta ili roditelja, očuha ili maćehe u visini jedne prosječne mjesečne neto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Jednokratna naknada

Članak 60.

Radnik ima pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti radnika na radu 2 prosječne mjesečne neto plaće,

- bolovanja radnika dužeg od 90 dana 1/2 prosječne mjesečne neto place,

- nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika radnika 1 prosječna mjesečna neto plaća.

Prosječna mjesečna neto plaća iz prethodnog stavka je prosječna mjesečna neto plaća isplaćena po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca.

Naknada za službena putovanja

Članak 61.

Radniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnic, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Radniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnic, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo na način kako je to regulirano za tijela državne vlasti.

Naknada troškova prijevoza

Članak 62.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla najviše u visini cijene povlaštene kuponske karte javnog mjesnog prijevoza.

Radniku koji za prijevoz na posao i s posla ne koristi mjesni javni prijevoz, naknada troškova prijevoza isplaćuje se na način da se mjesečna naknada iz prethodnog stavka umanjuje za 30%

U određivanju visine naknade javnog prijevoza primjenjivat će se važeći cjenik ovlaštenog javnog prijevoznika u Gradu Rabu.

Radniku koji iz bilo kojeg razloga ne radi, naknada za prijevoz umanjuje se razmjerno broju dana koje nije radio.

Članak 63.

Naknada se isplaćuje do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 64.

Pravo na naknadu nemaju radnici kojima je mjesto prebivališta udaljeno od mjesta rada manje od 1.000 metara.

Radnici kojima je mjesto prebivališta smješteno između najbliže stanice javnog gradskog prijevoza i 1.000 metara od mjesta rada, imaju pravo na naknadu u visini od 50% mjesečne naknade iz stavka 1. članka 62. ovog Pravilnika.

Članak 65.

Jubilarnе nagrade

Radniku se isplaćuje jubilarна nagrada za neprekidni rad u Gradskoj knjižnici Rab kada navrši:

- 10 godina radnog staža - 1,0 prosječne mjesečne neto plaće
- 15 godina radnog staža - 1,5 prosječne mjesečne neto plaće
- 20 godina radnog staža - 2,0 prosječne mjesečne neto place isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske
- za svaki narednih 5 godina radnog staža povećanje za 5% iznosa iz prethodne alineje

Članak 66.

Pod neprekinutim radom u Knjižnici smatra se neprekinuti rad u Knjižnici dok je bila u sastavu Radničkog sveučilišta (Narodnog, Pučkog otvorenog učilišta) te nakon odvajanja i osnivanja samostalne javne ustanove u kulturi, pod uvjetom da nije bilo prekida radnog odnosa.

Radniku će se isplatiti jubilara nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Dar djetetu do 15 godina starosti i dar u naravi

Članak 67.

Radniku će se za svako dijete koje do 31.12. tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti, u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti u iznosu na koji se prema važećim propisima ne plaća porez, sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima.

Ako su oba roditelja radnici u Gradskoj knjižnici Rab, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 68.

Radniku se može jednom godišnje dati dar u naravi u vrijednosti koja ne prelazi iznos na koji se prema propisima ne plaća porez.

Naknada za izum

Članak 69.

Radniku pripada naknada za izum i tehničko unapređenje.

Posebnim Ugovorom zaključenim između radnika i poslodavca uredit će se ostvarivanje konkretnih prava iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 70.

Osiguranje radnika

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

X. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA RADNIKA

Članak 71.

Radnik koji smatra da mu je Knjižnica povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno pravo odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Knjižnice ostvarivanje tog prava.

Ako Knjižnica u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz prethodnog stavka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prije toga Knjižnici nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Članak 72.

O pravima i obvezama radnika odlučuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 73.

Sve odluke o pravu i obvezi radnika neposredno se uručuju radniku na njegovu mjestu rada, uz dostavnicu sa datumom uručenja, koju potpisuje radnik.

Ako radnik odbije primiti napisanu odluku iz prethodnog stavka, osoba koja je dostavlja o tome će načiniti zabilješku s naznakom datuma pokušaja dostave, a spomenutu će odluku istoga dana staviti na oglasnu ploču Knjižnice.

Dan isticanja napisane odluke iz stavka 2. ovog članka na oglasnoj ploči Knjižnice smatra se danom uručenja te odluke radniku.

Ako radnik ne radi, odnosno ne dolazi na rad, napisana odluka iz stavka 1. ovog članka dostavit će mu se preporučenim pismom s povratnicom na njegovu posljednju poznatu adresu. Ako radnik ili odrasli član njegove obitelji odbije primiti preporučeno pismo, smatrat će se da mu je odluka dostavljena onog dana kad je odbio primiti preporučeno pismo.

Ako se preporučeno pismo vrati zbog netočne adrese, pismeno će se staviti na oglasnu ploču Knjižnice uz naznaku datuma stavljanja, te će se smatrati da je napisana odluka istekom posljednjeg dana roka od pet dana, dostavljena radniku.

XI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA TE ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 74.

Ravnatelj je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika.

Ravnatelj 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.

Ravnatelj je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida, u skladu s posebnim propisima.

Članak 75.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu. Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada i drugih osoba koje borave u Knjižnici.

Članak 76.

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

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 77.

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

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

Članak 78.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik knjižnice kojega za to ravnatelj pisano opunomoći. Radnikovi osobni podaci mogu se dostavljati trećim osobama samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Članak 79.

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

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

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

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Članak 82.

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

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

Ako radnik nastavi s ponašanjem iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj mu može otkazati ugovor o radu uz prethodno provođenje postupka prije otkazivanja propisanog člankom 119. Zakona o radu.

Članak 83.

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

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

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

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

Članak 84.

Kada utvrdi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika ravnatelj treba u zavisnosti od težine povrede obveza iz

radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito odnosno izvanredno otkazati ugovor o radu.

Članak 85.

Osobni podaci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećim osobama.

Članak 86.

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

Članak 87.

U Knjižnici je zabranjena diskriminacija u svim pojavnim oblicima.

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

Članak 88.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 85. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se stavljanje u nepovoljniji položaj osoba na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkoga ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

Pod neizravnom diskriminacijom iz članka 85. stavka 2. ovoga Pravilnika razumijeva se naizgled neutralna odredba, kriterij ili praksa prema kojoj se osobe stavljaju u nepovoljniji položaj po osnovi iz stavka 1. ovoga članka u odnosu na druge osobe u usporedivoj situaciji, osim kada se takva odredba, kriterij ili praksa mogu objektivno opravdati zakonitim ciljem te primjerenim i nužnim sredstvima za njihovo postizanje.

Članak 89.

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

Članak 90.

Uz pristanak osobe koja je možebitna žrtva diskriminacije u Knjižnici, tijela Knjižnice dužna su prijaviti osnovanu sumnju na diskriminaciju.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 91.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Gradske knjižnice Rab od 12. veljače 2008., te Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Gradske knjižnice Rab od 21. srpnja 2011. godine.

Članak 92.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Ravnateljica:

Lidija Domijan Šipovac

Na ovaj Pravilnik gradonačelnik Grada Raba dao je prethodnu suglasnost Zaključkom KLASA: 023-01/16-01/48, URBROJ:2169-01-01-16-2, od 18. travnja 2016. godine.

Pravilnik o radu Gradske knjižnice Rab objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice 21. travnja 2016., te je dana 28. travnja 2016. godine stupio na snagu.

Ravnateljica:

Lidija Domijan Šipovac