

Temeljem članka 26. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14), članka 58. stavka 2. Statuta Gradske knjižnice Solin od 03. svibnja 2006. godine i Statutarne odluke o izmjeni Statuta Gradske knjižnice Solin od 06.05.2010. Upravno vijeće Gradske knjižnice Solin, na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj dana 28.siječnja 2015.g. donijelo je

PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Knjižnice (dalje u tekstu:Pravilnik) ureduju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Gradskoj knjižnici Solin (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

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

Članak 2.

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Članak 3.

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljeni rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome pravo i dostojanstvo radnika.

Članak 4.

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

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Zasnivanje radnog odnosa

Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Članak 6.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz čl. 14. stavka 3. Zakona o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. danu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

Članak 7.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

Članak 8.

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

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

Troškove liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

III. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Ugovaranje i trajanje probnog rada

Članak 9.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, time da on može trajati najduže 6 mjeseci.

Probni rad se ugovara da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Rad radnika na probnom radu ocjenjuje komisija od tri člana, imenovana od Poslodavca.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

Pojam pripravnika i vrijeme na koje se može s njim sklopiti ugovor o radu

Članak 10.

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnik.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

Članak 11.

Pripravnik se za samostalan rad osposobljava pod nadzorom mentora kojeg mu odredi Poslodavac. Mentor je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja i osigurati njegovu provedbu.

Za trajanje pripravničkog staža pripravnik će obavljati sve poslove iz djelokruga poslova za koje se priprema.

Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit.

Stručno osposobljavanje za rad

Članak 12.

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

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu iz stavka 1. ovog članka se primjenjuju odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Pojam radnog vremena

Članak 13.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripreman odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

Puno i nepuno radno vrijeme

Članak 14.

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više Poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno s drugim poslodavcima.

Prekovremeni rad

Članak 15.

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

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

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnom ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

Raspored radnog vremena

Članak 16.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u šest radnih dana.

Dnevni i tjedni raspored radnog vremena određuje Poslodavac pisanom odlukom. Raspored i trajanje radnog vremena u ljetnom razdoblju regulirat će se posebnom odlukom Poslodavca.

V. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 17.

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

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

U pravilu, vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac ne može odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Dnevni odmor

Članak 18.

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

Tjedni odmor

Članak 19.

Radnik ima pravo na tjedni odmor nedjeljom u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno.

Godišnji odmor

Članak 20.

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

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima:

1. Složenost poslova:

- ravnatelj	8 radnih dana
- radnicima VSS i VŠS	6 radnih dana
- radnicima SSS, NSS	5 radnih dana

2. Dužina radnog staža:

- od 2 do 5 godina radnog staža	3 radna dan
- od 5 do 10 godina radnog staža	4 radna dana
- od 10 do 15 godina radnog staža	5 radnih dana
- od 15 do 20 godina radnog staža	6 radnih dana
- od 20 do 25 godina radnog staža	7 radnih dana
- od 25 do 30 godina radnog staža	8 radnih dana
- od 30 do 35 godina radnog staža	9 danih dana
- 35 i više godina	10 radnih dana

3. Posebni uvjeti:

- invalidi	2 radna dana
- roditelj s dvoje djece do desete godine starosti	2 radna dana
- roditelj s jednim djetetom do 10 godine starosti	1 radni dan
- roditelj djeteta s posebnim potrebama	1 radni dan

Članak 21.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 22.

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje Poslodavac.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja mjeseca ožujka.

Radnik će najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora dobiti obavijest o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegovog korištenja.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome izvijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

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, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Plaćeni dopust

Članak 25.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), ukupno najviše do 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

-sklapanje braka	7 radnih dana
-rođenje djeteta	7 radnih dana
-smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	7 radnih dana
-smrt brata ili sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika	3 radna dana
-selidba u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja	5 radnih dana
-kao dobrovoljni davatelj krvi	2 radna dana
-teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	5 radnih dana
-polaganje stručnog ispita - prvi put	15 radnih dana
-sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti	2 radna dana
-elementarne nepogode	5 radnih dana
-nastupanja u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan

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.

Članak 26.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 25. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 27.

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

Neplaćeni dopust

Članak 28.

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju poslodavčeve djelatnosti, a osobito radi: njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

-za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	najmanje 5 dana
-za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu	najmanje 10 dana

- | | |
|--|------------------|
| -za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima | najmanje 5 dana |
| -za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) | najmanje 2 dana. |

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

Članak 29.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

VI. PLAĆA, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Plaća

Članak 30.

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće
- stalnog dodatka u visini kao za radnike zaposlene u Gradskoj upravi Grada Solina
- stimulativnog dijela (plaće radnika mogu se povećati za određeno razdoblje kao stimulativni dio u slučaju ostvarenja rezultata rada iznad planiranih i očekivanih, najviše do 20%).

Osnovna plaća

Članak 31.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme predstavlja zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, stalnog dodatka utvrđenog u visini kao za radnike zaposlene u Gradskoj upravi Grada Solina i dodatka na radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

Pravo na stalni dodatak iz stavka 1. ovog članka imaju u punom iznosu i radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu.

Osnovica za izračun mjesečne plaće, stalni dodatak i dodatak na radni staž utvrđivat će se kao za zaposlene u Gradskoj upravi Grada Solina.

Članak 32.

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu. Plaća i naknada plaće u smislu ovog Pravilnika je plaća i naknada plaće u bruto iznosu. Poslodavac je dužan najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

Članak 33.

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

- ravnatelj	(VSS)	5,7
- diplomirani knjižničar - informator	(VSS)	3,7
- stručni savjetnik za odnose s javnošću – tajnik Knjižnice	(VSS)	4,4
- voditelj računovodstva	(SSS)	3,7
- pomoćni knjižničar	(SSS)	2,4

Članak 34.

Za obavljanje poslova voditeljstva pripadajući koeficijent može se uvećati ukoliko su osigurana sredstva u proračunu Grada Solina ili kod Poslodavca, i to kako slijedi:
voditeljima odjela i ogranaka za 10%
voditeljima zbirke i radionica za 5%.

Članak 35.

Za postignuti znanstveni stupanj, ako je u svezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca, pripadajući koeficijent radnika određen člankom 33. ovog Pravilnika može se uvećati ako su osigurana sredstva u proračunu Grada Solina ili kod Poslodavca kako slijedi:

- za magistre znanosti 8%
- za doktore znanosti 15%.

Dodaci na plaće

Članak 36.

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

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad nedjeljom	35%

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

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne radne dana.

Članak 37.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od prosjeka njegove osnovne plaće isplaćene u posljednjih šest mjesecu prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Regres

Članak 38.

Radnicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u visini neto iznosa od 2.500,00 kuna ako su za tu godinu osigurana sredstva u Proračunu Grada Solina.

Otpremnina

Članak 39.

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne bruto mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem podatku Državnog zavoda za statistiku.

Pomoć

Članak 40.

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada – tri prosječne bruto mjesečne plaće i troškove pogreba
- smrti radnika – tri prosječne bruto mjesečne plaće
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja u skrbi – jednu prosječnu bruto mjesečnu plaću isplaćenu po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem objavljenom podatku Državnog zavoda za statistiku.

Članak 41.

Ako se prema propisima o izvršenju proračuna osiguravaju sredstva, radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučajevima:

- invalidnosti radnika 1 prosječna bruto mjesečna plaća godišnje
- bolovanje duže od 90 dana 1 prosječna bruto mjesečna plaća
- nastanka teške invalidnosti djece
i supružnika radnika 1 prosječna bruto mjesečna plaća
- radi nabave medicinskih pomagala i
pokriće participacije pri kupnji prijeko
potrebnih lijekova u inozemstvu 1 prosječna bruto mjesečna plaća
isplaćenu po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem
podatku Državnog zavoda za statistiku.

Dnevnica i naknada troškova putovanja

Članak 42.

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu utvrđuje se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave, do donošenja posebnog propisa.

Naknada za trošak prijevoza

Članak 43.

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

Naknada za korištenje privatnog automobila

Članak 44.

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini 30% cijene litre benzina (prema Pravilniku o porezu na dohodak) po prijeđenom kilometru.

Osiguranje

Članak 45.

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

Jubilarna nagrada

Članak 46.

Radniku ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu za neprekidan rad kod Poslodavca i to za navršenih:

- 5 godina	0,5 prosječne bruto mjesečne plaće
-10 godina	1 prosječne bruto mjesečne plaće
-15 godina	1,25 prosječne bruto mjesečne plaće
-20 godina	1,5 prosječne bruto mjesečne plaće
-25 godina	1,75 prosječne bruto mjesečne plaće
-30 godina	2 prosječne bruto mjesečne plaće
-35 godina	3 prosječne bruto mjesečne plaće

isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem podatku Državnog zavoda za statistiku.

Dar za djecu

Članak 47.

Za svako dijete radnika do navršenih 15 godina starosti isplaćuje se u povodu Dana Svetog Nikole iznos koji se kao neoporeziv može isplatiti sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada iz stavka 2. ovog članka može biti dana roditelju u obliku novčanog bona za kupnju poklona.

Naknada za božićne blagdane

Članak 48.

Radnicima se može za božićne i uskrсне blagdane isplatiti naknada u visini jedne bruto osnovice za obračun plaća zaposlenika Gradske uprave ako su prema propisima o izvršenju proračuna osigurana sredstva za tu namjenu.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Način prestanka ugovora o radu

Članak 49.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- sporazumom radnika i Poslodavca
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

Sporazum o prestanku ugovora o radu

Članak 50.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pismenom obliku.

Otkaz ugovora o radu

Članak 51.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

Redoviti otkaz Poslodavca

Članak 52.

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

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz)

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

Članak 53.

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

Članak 54.

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

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

Redoviti otkaz radnika

Članak 55.

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

Izvanredni otkaz ugovora o radu

Članak 56.

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

Članak 57.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa u smislu članka 56. Pravilnika smatraju se:

1. neovlašteno prisvajanje imovinske koristi
2. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa
3. zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti
4. konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena, ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, s time da se prisutnost alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima i prema pravilima propisanim propisima o zaštiti na radu

5. otuđenje ili uništavanje imovine Poslodavca
6. osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, uznemiravanje, spolno uznemiravanje i slično)
7. odavanje službene ili druge tajne.

Članak 58.

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

Članak 59.

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

Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme

Članak 60.

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

Oblik, obrazloženje i dostava otkaza

Članak 61.

Otkaz mora biti u pisanom obliku. Poslodavac će u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok

Članak 62.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditejskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljeda na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava građana u obrani.

Najmanje trajanje otkaznog roka

Članak 63.

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je:

-dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine

-mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu

-mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine

-dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina

-dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina

-tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavicima 1. i 2. ovoga članka.

Članak 64.

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

Članak 65.

Radnik koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

Otpremnina

Članak 66.

Radnik kojem Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu. Otpremnina se određuje u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Sudska zaštita prava iz radnog odnosa

Članak 67.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo,

odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka 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 prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjem iz radnog odnosa.

Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa

Članak 68.

Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju radniku na radnome mjestu, s poukom o pravnom lijeku, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na radu, odluka se radniku dostavlja preporučeno preko pošte uz povratnicu na adresu stanovanja radnika koju je radnik prijavio Poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio neki od poslovno sposobnih članova radnikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 3 ovoga članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Protekom roka od 3 dana smatra se da je dostava uredno izvršena, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije

Članak 69.

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja rada od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonom.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Članak 70.

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primiti i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka (dalje: ovlaštena osoba) dužna je što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 71.

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

Članak 72.

Ako ovlaštena osoba utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će Poslodavca o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Ovlaštena osoba Poslodavcu, ovisno o okolnostima slučaja, predlaže da se:

-osoba koja je uznemirivala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama Poslodavca

-osoba koja je uznemirivala radnika usmeno opomene

-osoba koja je uznemirivala radnika pismeno upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja

-osobi koja je uznemirivala radnika otkáže ugovor o radu.

Poslodavac će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja te osobi koja je radnika uznemirivala ili spolno uznemirivala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

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

Članak 73.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ovlaštenoj osobi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovoga članka, kao i u slučaju iz članka 72. stavka 4. radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

Članak 74.

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna ovlaštena osoba koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na što moraju biti pravodobno upozorene.

IX. POVREDE RADNIH OBVEZA

Članak 75.

Svi radnici obvezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih završavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, internim aktima Poslodavca, odlukama tijela upravljanja Poslodavca i pozitivnim propisima.

Članak 76.

Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se osobito:

1. neopravdano kašnjenje na posao te napuštanje radnoga mjesta u tijeku radnoga vremena suprotno odredbama ovoga Pravilnika
2. nepravovremeno izvršavanje naloga ravnatelja Knjižnice
3. nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama Poslodavca,
4. uznemiravanje bilo koje vrste (npr. spolno) drugih radnika na radnom mjestu i tijekom radnog vremena
5. neizvršavanje te nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza
6. davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka Poslodavca
7. neopravdani izostanak s posla dva ili više dana
8. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad
9. povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara
10. odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom Poslodavca
11. zlouporaba korištenja bolovanja
12. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga u vrijeme rada
13. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži Poslodavac
14. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili gdje je zabranjeno pušenje
15. izazivanje tučnjave na radnom mjestu, nepristojno ponašanje, kao i svaki postupak koji predstavlja u težem stupnju nepravilan odnos prema radnicima, poslovnim partnerima ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s Poslodavcem, a kojim je nanesena ozbiljna povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teže i trajnije poremećeni međuljudski odnosi
16. zlouporaba položaja i prekoračenje ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u svezi s radom za sebe ili drugoga
17. obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnoga vremena, na radnom mjestu,
18. neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana radnicima za izvršavanje poslova radnog mjesta
19. postupanje radnika kojim je očigledno nanesena znatna šteta Poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima Poslodavca.

Članak 77.

Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, ovlaštena osoba Poslodavca će razmotriti okolnosti u svezi s kršenjem iste te u slučaju utvrđenja da zbog iste nije potrebno radniku otkazati ugovor o radu, u pravilu će radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa.

Pisano upozorenje iz prethodnog stavka priprema se u dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

X. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost radnika

Članak 78.

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

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

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

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

Članak 79.

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

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

Članak 80.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Odgovornost Poslodavca

Članak 81.

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

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnoga odnosa.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 83.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

Članak 84.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti:
- Pravilnik o radu Knjižnice, od 21. lipnja 2010. godine.

Predsjednik Upravnog vijeća
Gradske knjižnice Solin




Blaž Mikelić

Pravilnik o radu Knjižnice objavljen je na oglasnim pločama Gradske knjižnice Solin dana 28. siječnja 2015., a stupa na snagu dana 4 veljače 2015.