



**REPUBLIKA HRVATSKA
KNJIŽNICA I ČITAONICA POPOVAČA
TRG GROFOVA ERDÖDYJA 7,
POPOVAČA**

Na temelju članka 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 144/22 i 36/24), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, i 64/23.) i članka 23. Statuta Knjižnice i čitaonice Popovača, ravnateljica Knjižnice i čitaonice Popovača uz suglasnost osnivača donosi

PRAVILNIK O RADU

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se zasnivanje radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti u radnom odnosu ili u svezi s radnim odnosom, organizacija rada zaposlenika, plaće zaposlenika, naknade, nagrade te druga pitanja za uređivanje radnog odnosa kod poslodavca.

Članak 2.

Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se uvijek, osim ako je drugim propisom ili Kolektivnim ugovorom koji se odnosi na zaposlenike iz članka 1. ovog Pravilnika nešto riješeno povoljnije.

2. RADNI ODNOSI

Članak 3.

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu.

Članak 4.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi ravnatelj uz suglasnost Osnivača. Ugovor o radu sa zaposlenikom poslodavac sklapa, u pravilu, na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

Ugovor o radu na određeno vrijeme sklapa se iznimno (i to najduže na tri godine) i to iz razloga:

- zamjene privremeno nenazočnog zaposlenika
- privremenog povećanja opsega posla

- privremenih poslova za obavljanje za koje poslodavac ima iznimnu potrebu
- ostvarenje određenog programa ograničenog trajanja
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom

Članak 6.

Ugovor o radu može se sklopiti sa zaposlenikom koji ispunjava uvjete utvrđene zakonom i Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada u Knjižnici i čitaonici Popovača.

Članak 7.

Prava i obveze zaposlenika i poslodavca iz ugovora o radu ostvaruje se od dana kada je zaposlenik počeo raditi.

Članak 8.

Pri sklapanju ugovora o radu zaposlenik se može uputiti na liječnički pregled u svrhu utvrđivanja opće zdravstvene i psihofizičke sposobnosti, s tim da troškove pregleda snosi poslodavac.

Prije izbora zaposlenika mogu se provjeriti stručne i radne sposobnosti kandidata.

Prethodno provjeravanje zaposlenikovih sposobnosti provodi se razgovorom, testiranjem i sl.

Članak 9.

Prethodno provjeravanje zaposlenikovih sposobnosti obavlja ravnatelj ili zaposlenik, odnosno, osoba koju za to ovlasti ravnatelj ili komisija koju imenuje ravnatelj.

Zaposlenik ili komisija iz stavka 1. ovog članka dostavlja ravnatelju pismeno mišljenje o sposobnosti kandidata.

3. PROBNI RAD

Članak 10.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može trajati najviše:

- do mjesec dana za poslove za koje se traži niža stručna sprema
- do dva mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema
- do tri mjeseca za poslove za koje se traži viša stručna sprema
- do šest mjeseci za poslove za koje se traži visoka stručna sprema ili više

Otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu mora biti obrazložen u pisanom obliku.

Ako otkaz iz stavka 3. ovog članka ravnatelj ne dostavi zaposleniku najkasnije posljednjeg dana probnog rada, smatrat će se da je zaposlenik na probnom radu zadovoljio.

POSTUPAK ZA UTVRĐIVANJE POTREBNIH ZNANJA I SPOSOBNOSTI

Članak 11.

Postupak za utvrđivanje potrebnih znanja i sposobnosti odnosno ostvarivanje predviđenih rezultata rada za vrijeme probnog rada provodi se po postupku koji pokreće poslodavac imenovanjem Komisije od 3 člana od kojih je jedan predstavnik sindikata.

Članovi Komisije iz stavka 1. ovoga članka moraju imati najmanje isti stupanj stručne spreme određene vrste zanimanja i radnog iskustva kao zaposlenik čije znanje i sposobnost odnosno radne rezultate, provjeravaju.

Provjera znanja i sposobnosti počinje danom probnoga rada.

Nakon izvršene provjere Komisija daje pismeno izvješće koje se uručuje zaposleniku, poslodavcu i sindikatu.

4. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD. PRIPRAVNICI

Članak 12.

Ugovor o radu može se zaključiti s pripravnikom koji se osposobljava za samostalni rad za koji se školovao.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži srednja stručna sprema, viša stručna sprema ili visoka stručna sprema.

PRIPRAVNIČKI STAŽ

Članak 13.

Ako posebnim propisima nije drugačije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najduže 12 mjeseci.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini 85 % plaće radnoga mjesta njegove stručne spreme.

Ravnatelj može omogućiti već zaposlenom djelatniku na neodređeno vrijeme odrađivanje pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita za stručnu sprema koju je stekao nakon zaposlenja kod poslodavca.

Pripravnik mora imati mentora te dobiti plan i program obučavanja.

STRUČNI ISPIT

Članak 14.

Poslodavac je dužan omogućiti pripravniku polaganje stručnoga ispita sukladno Zakonu o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.

Pripravnik ima pravo na plaćeni dopust prije polaganja stručnog ispita iz stavka 1. ovog članka, prvi put u trajanju od 7 dana bez obzira na stručnu sprema.

U slučaju ponovljenog polaganja stručnog ispita iz stavka 1. ovog članka, zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od 3 dana bez obzira na stručnu sprema.

Pripravnik iz stavka 2. ovog članka ima dodatno pravo na plaćeni dopust na dan kada polaže stručni ispit i plaćene troškove puta.

PONAVLJANJE ISPITA I PRESTANAK UGOVORA O RADU PRIPRAVNIKA

Članak 15.

Ako zaposlenik ne položi stručni ispit u prvom pokušaju ima pravo polagati ga kroz dvije sljedeće godine.

Ako zaposlenik ne položi stručni ispit u roku iz stavka 1. ovog članka, poslodavac mu može redovito otkazati ugovor o radu.

Troškove polaganja stručnog ispita iz članka 14. stavka 1. ovog Ugovora u prvom pokušaju snosi poslodavac, a u drugom i trećem pokušaju snosi zaposlenik sam.

STRUČNO OSPOSABLJAVANJE ZA RAD

Članak 16.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, posebnim zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, poslodavac može osobu koja je završila odgovarajuće školovanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa te s njom sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje iz stavka 1. ovoga članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Razdoblje stručnog osposobljavanja iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

5. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme u Knjižnici raspoređeno je u pet ili šest radnih dana.

Početak i završetak dnevnog i tjednog radnog vremena i raspored radnog vremena na određenim poslovima u skladu s godišnjim planom i programom rada, utvrđuje pisanom odlukom poslodavac.

Poslodavac mora obavijestiti zaposlenike o promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada ili nepredviđenih okolnosti, bolesti radnika i sl.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju radnoga vremena, koju je na zahtjev zaposlenika i sindikalnog povjerenika dužan dati na uvid.

Po potrebi ravnatelj može organizirati dvokratni rad.

SKRAĆENO RADNO VRIJEME

Članak 18.

Na poslovima na kojima se, niti uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu, zaposlenika ne može zaštititi od štetnog utjecaja, radno se vrijeme skraćuje razmjerno štetnom utjecaju radnih uvjeta na zaposlenikovo zdravlje i radnu sposobnost.

Raspored radnog vremena zaposlenika koji rade skraćeno radno vrijeme zbog smanjene radne sposobnosti, njege djeteta do 3 godine ili hendikepiranog djeteta, određuje se sporazumom između ravnatelja i zaposlenika u skladu sa zakonom ili podzakonskim propisom kojim se uređuje navedeno.

ODMORI I DOPUSTI, STANKA

Članak 19.

Odmor u tijeku rada (stanka) svakodnevno traje 30 minuta.

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

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

DNEVNI ODMOR

Članak 20.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

TJEDNI ODMOR

Članak 21.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno.

Tjedni odmor zaposlenik koristi nedjeljom.

Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, korištenje tjednog odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

Ako se tjedni odmor radi potreba posla ne može koristiti na način iz stavka 2. ovoga članka mora se koristiti naknadno, sukladno odluci poslodavca.

6. GODIŠNJI ODMOR

Članak 22.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana (četiri tjedna).

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na osnovu od 20 dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenicima VSS ----- 4 dana
- zaposlenicima VŠS ----- 3 dana
- zaposlenicima SSS ----- 3 dana
- zaposlenicima NSS ----- 2 dana

s obzirom na dužinu radnoga staža:

- od 5 do 9 godina radnoga staža ----- 2 dana
- od 10 do 14 godina radnoga staža ----- 3 dana
- od 15 do 19 godina radnoga staža ----- 4 dana
- od 20 do 24 godina radnoga staža ----- 5 dana
- od 25 do 29 godina radnoga staža ----- 6 dana
- od 30 do 34 godina radnoga staža ----- 7 dana
- od navršenih 35 godina i više godina radnoga staža ----- 8 dana

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
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta do 15 godina starosti 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu-----
----- 3 dana

- osobi s invaliditetom ----- 3 dana
- osobi sa tjelesnim oštećenjem najmanje 50% ----- 2 dana

prema doprinosu radu:

- ako ostvari izvrstan rezultat ----- 3 dana
- ako ostvari vrlo uspješan rezultat ----- 2 dana
- ako ostvari uspješan rezultat ----- 1 dan

s obzirom na uvjete rada:

- rad u smjenama, rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom ----- 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti duže od 30 radnih dana godišnje.

DANI KOJI SE NE URAČUNAVAJU U GODIŠNJI ODMOR

Članak 23.

Prigodom utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, blagdani i neradni dani određeni zakonom.

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

GODIŠNJI ODMOR U DIJELOVIMA I KORIŠTENJE NEISKORIŠTENOG GODIŠNJEG ODMORA

Članak 24.

Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela, osim ako se s poslodavcem drukčije ne dogovori. Prvi dio mora biti u trajanju od 10 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju se ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora mora se iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Zaposlenik ima pravo drugi dio godišnjeg odmora koristiti dva puta po jedan dan po želji, uz obvezu da o tome izvijesti poslodavca ili osobu koju on ovlasti, najmanje dva dana ranije te ostale dane u dogovoru s poslodavcem.

RASPORED GODIŠNJEG ODMORA

Članak 25.

Prigodom određivanja vremena korištenja godišnjeg odmora, a u skladu s potrebama organizacije rada, poslodavac je dužan voditi računa o potrebama i željama zaposlenika te u tom smislu, prikupiti njihove pisane prijedloge.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja lipnja.

ODLUKA O KORIŠTENJU GODIŠNJEG ODMORA

Članak 26.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora poslodavac dostavlja zaposleniku odluku o korištenju godišnjeg odmora, najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Zaposleniku se može temeljem odluke poslodavca odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih, neodgodivih službenih poslova.

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim se troškovima smatraju stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik 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.

Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je zaposlenik imao zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

IZNIMKA OD PRAVA NA RAZMJERNI DIO GODIŠNJEG ODMORA

Članak 27.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu ostvaruje pravo na cijeli godišnji odmor za tu kalendarsku godinu.

PLAĆENI DOPUST

Članak 28.

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

- zaključivanje braka/ životnog partnerstva.....5 radnih dana
- rođenje djeteta ----- 5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, roditelja, očuha. maćehe. djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika i unuka ----- 5 radnih dana
- smrti djeda ili bake, brata ili sestre te roditelja supružnika ----- 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja -----1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja ----- 2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje ---- 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja -----2 radna dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za potrebe zaposleničkog vijeća, sindikalnog rada i drugo -----2 radna dana
- otklanjanja štetnih posljedica elementarnih nepogoda ----- 5 radnih dana
- polaganje stručnog ispita (prvi put) ----- 7 radnih dana
- nastupa na kulturnim i sportskim priredbama ----- 1 radni dan

Zaposlenik 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 prvi dan plaćenog dopusta se u pravilu, koristi na dan davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, drugi dan plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema odluci poslodavca.

Članak 29.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje ga je uputio poslodavac za pripremanje i polaganje ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu ----- 2 dana
- za završni rad ----- 5 dana

Članak 30.

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

Ako okolnost iz članka 28. i 29. ovoga ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno davanje krvi.

Članak 31.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje plaćenog dopusta smatra se vremenom provedenim na radu.

NEPLAĆENI DOPUST

Članak 32.

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust), od strane ravnatelja Knjižnice, temeljem pisanog i obrazloženog zahtjeva najduže 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 gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu, za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima, za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja, posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.)

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka I. ovoga članka može odobriti i u trajanju duljem od 30 dana uz prethodnu suglasnost osnivača.

Članak 33.

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

7. PRAVA I OBVEZE ZAPOSLENIKA NA RADU

Članak 34.

Zaposlenik je dužan osobno obavljati preuzeti posao prema uputama koje je dobio u skladu s naravi i vrstom posla od strane ravnatelja.

Članak 35.

Zaposlenik je dužan pridržavati se odredaba zakona, drugih propisa, kolektivnog ugovora, ovoga Pravilnika i ugovora o radu.

Članak 36.

Prije početka rada zaposleniku se omogućuje da se upozna s propisima o radnim odnosima te o zaštiti na radu, a upoznaje ga se i sa sigurnim načinom rada i organizacijom rada.

Članak 37.

U slučaju neophodne organizacije rad i izvanrednih okolnosti (iznenadna potreba zamjene nekog zaposlenika, povećanja opsega posla koji se nije mogao predvidjeti, zastoja u obavljanju određenih poslova i sličnih izvanrednih okolnosti), zaposlenik je dužan obavljati i druge poslove koji nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je zaposlenik primljen, ali ne duže od 20 dana.

Odredba stavka 1. ovog članka se unosi u pisani sadržaj ugovora o radu.

Nalog za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka daje ravnatelj odnosno osoba koju on ovlasti.

ODGOVORNOST ZAPOSLENIKA

Članak 38.

U slučaju kada zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i dr., može se pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu otkazati ugovor o radu uz prethodno savjetovanje sa sindikalnim povjerenikom.

Članak 39.

U slučaju otkaza ugovora o radu uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika, voditelj organizacijske jedinice ili druga osoba koju ravnatelj za to ovlasti, obvezna je prethodno pismeno upozoriti zaposlenika na obveze iz radnog odnosa, te mu ukazati na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obveza (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

Članak 40.

Zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u slijedećim slučajevima:

- neopravdani izostanak s posla jedan dan
- učestalo kašnjenje na posao ili raniji odlazak s posla
- tjelesni napad na drugog radnika
- skriveno izvršavanje radnih obveza ispod prosjeka
- otuđivanje stvari poslodavca
- neuredno čuvanje dokumentacije i sredstava rada
- nekorektan odnos prema pretpostavljenima
- nekorektan odnos prema suradnicima

Članak 41.

Osobito teškom povredom obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom smatraju se:

- neopravdani izostanak s posla više od jednog dana
- svjesno neizvršavanje obveza iz ugovora o radu
- neotpčinjanje s radom dana navedenog ugovorom o radu
- zlouporaba bolovanja
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, ako je zaposleniku određen pritvor
- odbijanje izvršenja radnog zadatka
- učestalo kršenje pravila reda

- povreda poslovne tajne
- konzumiranje alkohola ili drugih opojnih sredstava za vrijeme rada
- konkurencija radnika poslodavcu na način protivan zakonu
- otuđenje materijala, sirovina, dokumenata i drugih stvari poslodavca

8. PRESTANAK UGOVORA O RADU OTKAZNI ROKOVI I OTPREMNINA

Članak 42.

Na otkazni rok kada otkazuje poslodavac, primjenjuju se odredbe Zakona o radu o najmanjem trajanju otkaznog roka.

Ako ugovor o radu otkazuje zaposlenik otkazni rok iznosi najviše 30 dana.

Zaposleniku kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje zaposlenika, pripada otpremnina u skladu sa zakonom.

Otpremnina iz stavka 3. ovoga članka isplaćuju se, najkasnije, 15 dana nakon prestanka radnoga odnosa.

Članak 43.

Poslodavac i zaposlenik mogu otkazati ugovor o radu na način i pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu.

9. STAŽ KOD ISTOGA POSLODAVCA

Članak 44.

Stažem kod istoga poslodavca smatra se neprekidni staž proveden u istoj javnoj djelatnosti koju financira Grad Popovača, bez obzira na promjenu naziva ustanove.

10. PLAĆA, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Članak 45.

Plaća za obavljeni rad zaposlenika u knjižnici sastoji se od:

- osnovne plaće
- dodatka za neprekinuti staž
- ostalih dodataka.

OSNOVNA PLAĆA

Članak 46.

Osnovnu plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 posto za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Članak 47.

Osnovica za izračun osnovne mjesečne plaće jednaka je 59% prosječne mjesečne bruto plaće po zaposlenome u pravnim osobama RH prema podacima Državnog zavoda za statistiku.

Članak 48.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta u knjižnici su:

1. Ravnatelj ----- 2,33
2. Knjižničar ----- 1,95

- | | |
|----------------------------------|------|
| 3. Računovođa/administrator ---- | 1,80 |
| 4. Knjižničarski tehničar----- | 1,35 |
| 5. Spremač----- | 1,05 |

Članak 49.

Zaposleniku pripada dodatak na radni staž za svaku navršenu godinu radnog staža u visini od 0,5% od prvog dana sljedećeg mjeseca u odnosu na mjesec stjecanja prava.

Dodatak za radni staž izračunava se tako da se umnožak osnovice i koeficijenta pomnoži sa 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 50.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec, na način da u pravilu između dvije plaće ne prođe više od 30 dana.

Ako na dan dospjeća isplata plaće nije moguća zbog neradnog dana, blagdana ili više sile tada se isplaćuje prvog sljedećeg radnog dana po isteku roka.

Prigodom isplate plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani izračun plaće.

Na zaposlenikov zahtjev poslodavac je obvezan iz zaposlenikove plaće obustavljati i podmirivati povremene zaposlenikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospjeće podudara s dospjećem plaće.

Članak 51.

Zaposlenik može primati plaću i druga primanja preko tekućeg računa banke prema osobnom odabiru.

DODACI NA PLAĆU VIŠA STRUČNA ZVANJA I NAPREDOVANJA

Članak 52.

Za postignuti akademski stupanj, ako je u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili s djelatnošću poslodavca, pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 48. ovoga ugovora uvećat će se kako slijedi:

- za postignuti akademski stupanj magistra znanosti/umjetnosti koji je stečen prema propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovan ----- 8%
- za postignuti akademski stupanj doktora znanosti/umjetnosti -----15%.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. podstavka 3. ovoga članka, akademski stupanj doktora znanosti koji je zaposlenik stekao prema propisanom obrazovanju, a koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti izjednačen je s akademskim stupnjem doktora znanosti/umjetnosti utvrđenim Zakonom o akademskim i stručnim nazivima i akademskom stupnju

Svaki knjižničar ima zakonom osiguranu mogućnost napredovanja, temeljem sistematizacije radnih mjesta i odluke poslodavca, u temeljna stručna zvanja sukladno pozitivnim propisima, pravilnicima i zakonima, poput: knjižničarski tehničar/knjižničarski suradnik, knjižničarski suradnik /knjižničar što se potvrđuje odgovarajućim dokumentom sukladno kojemu radniku pripadaju materijalna i druga prava sukladno ovom Ugovoru.

UVEĆANJA PLAĆE

Članak 53.

Za neprekidni radni staž ostvaren kod poslodavca pripadajući koeficijent zaposlenika određen člankom 48. ovoga ugovora uvećat će se kako slijedi:

- za navršenih 20 do 29 godina ----- 4 %
- za navršenih 30 do 34 godine ----- 8%
- za navršenih 35 i više godina -----10 %

Članak 54.

Za ostvarene rezultate rada radnicima će se isplatiti nagrada u maksimalnom iznosu neoporezivog iznosa.

Isplata nagrade za radne rezultate isplaćuje se ovisno o broju provedenih dana na radu.

Radnici koji koriste bolovanje, rodiljni i roditeljski dopust ne ostvaruju pravo na nagradu za dane u kojima koriste to pravo

Članak 55.

Javnost plaća osigurava se pravom uvida sindikalnog povjerenika, odnosno sindikalnog predstavnika u obračun plaća, ako to zahtijeva zaposlenik.

Članak 56.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za svaki sat rada, i to:

- za rad noću -----50%
- za rad nedjeljom -----50%
- za prekovremeni rad -----50%
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom -----100%
- za smjenski rad ----- 10%
- za dvokratni rad sa prekidom dužim od 90 minuta i duže ----- 10%

Rad u smjenama je rad zaposlenika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom jednog mjeseca.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijedpodnevnom (I. smjena) ili, poslijepodnevnom (II. smjena) dijelu dana.

Rad u smjenama je i rad zaposlenika koji naizmjenično ili najmanje dva radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni.

Naknada za rad u smjenama iz stavka 1. članka isplaćuje se za obavljanje poslova u drugoj smjeni, za rad ostvaren nakon 15,00 odnosno 16,00 sati ovisno o početku rada u prvoj smjeni (7,00 ili 8,00).

Poslodavac je dužan u odluci o radnom vremenu zaposlenika utvrditi da li zaposlenik rad obavlja u smjenama, kao i trajanje smjena.

Noćni rad je rad zaposlenika u vremenu između 22 sata i 6 sati idućeg dana.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do subote, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno kao i svaki sat rada nedjeljom.

Umjesto uvećanja plaće po osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) ako se s tim usuglasi s poslodavcem.

Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

PRERASPODJELA RADNOG VREMENA

Članak 57.

Prekovremenim se radom priznaju samo sati zaposlenikova rada ostvareni za više od 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje zaposlenika.

O preraspodjeli iz stavka 1. ovog članka odlučuje poslodavac, a u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika, uz obvezu da se o tome savjetuje sa zaposleničkim vijećem.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 2. ovoga članka tijekom godine ne može biti prosječno dulje od 48 sati tjedno.

NAKNADA PLAĆE

Članak 58.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi zbog:

- korištenja godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- prekida rada do kojeg je došlo bez njegove krivnje
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu poslodavca.

Prigodom isplate naknade plaće poslodavac će zaposleniku uručiti pisani izračun naknade plaće.

Članak 59.

U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolovanja do 5 radnih dana zaposleniku pripada naknada plaće u visini 90% od njegove osnovne plaće.

U slučaju odsutnosti zaposlenika s posla zbog bolovanja 6 do 42 radnih dana zaposleniku pripada naknada plaće u visini 80% od njegove osnovne plaće.

U slučaju bolovanja zbog profesionalne bolesti i/ili nesreće na radu bez krivnje radnika, radniku pripada pravo na naknadu u visini od 100% njegove osnovne plaće.

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 sl.) 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.

11. DRUGA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 60.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u iznosu do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Regres se zaposlenicima u Knjižnici isplaćuje u vrijeme korištenja godišnjih odmora.

Članak 61.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od 3 prosječne mjesečne bruto plaće isplaćene po zaposlenom u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

Članak 62.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju :

- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada (pet prosječnih bruto plaća i troškovi pogreba)
- smrti zaposlenika (tri prosječne bruto plaće i troškovi pogreba)

Članovima obitelji zaposlenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici prvog reda nasljeđivanja prema Zakonu o nasljeđivanju.

Troškovima pogreba iz stavka 1. alineje 2. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine dvije prosječne bruto plaće isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

Članak 63.

Zaposlenik ima pravo na pomoć u slučaju smrti

- bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji, posvojene djece.

Visina pomoćni iznosi jedna prosječna bruto plaća isplaćena po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

Članak 64.

Zaposlenik ima pravo na pomoć jedanput godišnje, prema svakoj osnovi, u slučaju:

- bolovanja zaposlenika dužeg od 90 dana (1 prosječna bruto plaća)
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, zaposlenikove djece i supružnika (1 prosječna bruto plaća)
- rođenje djeteta (u visini proračunske osnovice)

Članak 65.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Kada je zaposlenik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu dnevnicu u visini utvrđenoj za državne službenike i namještenike važećim kolektivnim ugovorom, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Ako je na službenom putu na teret poslodavca uz noćenje s doručkom osiguran još jedan obrok (ručak ili večera), iznos dnevnice se umanjuje za 30 %, odnosno za 60 % ako su osigurana dva obroka (ručak i večera). Pod ručkom i večerom podrazumijeva se topli obrok.

Ukoliko je zaposleniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Zaposlenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Zaposleniku se mora izdati nalog za službeno putovanje najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Zaposlenik ima pravo na punu dnevnicu ako putovanje traje 12 sati ili više od 12 sati, a pola dnevnice ako putovanje traje 8 sati ili više od 8 sati, a manje od 12 sati, za što se uzima u obzir ukupan broj sati provedenih na putu, od polaska na službeno putovanje do povratka sa službenog putovanja.

Ukoliko zaposlenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva.

Članak 66.

Zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza dolaska na posao i odlaska s posla (u daljnjem tekstu: naknada troškova prijevoza) u visini stvarnih troškova prijevoza.

Prebivalište odnosno boravište zaposlenika u smislu ovoga članka je prebivalište odnosno boravište zaposlenika, sukladno Zakonu o prebivalištu.

Ako je od prebivališta odnosno boravišta zaposlenika do mjesta rada organiziran javni prijevoz zaposlenici imaju pravo na naknadu troškova u visini cijene mjesečne karte.

Pod organiziranim javnim prijevozom u smislu ovoga članka smatra se mjesni i međumjesni prijevoz koji se međusobno ne isključuju, a koji zaposlenicima omogućuju redoviti dolazak na posao i povratak s posla.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao ili s posla u visini stvarnih troškova prijevoza (mjesečna karta od mjesta rada do mjesta stanovanja) uvećano za iznos od 73,26 € (mjesni prijevoz), koji pripada svim djelatnicima nezavisno od udaljenosti od mjesta stanovanja do mjesta rada.

Naknada troškova prijevoza se isplaćuje uz plaću za tekući mjesec.

Ako nije organiziran mjesni prijevoz koji omogućava radniku redoviti dolazak na posao i odlazak s posla, radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza koji se utvrđuje u visini cijene mjesečne karte javnog prijevoza najbližeg mjesta u koje je taj prijevoz organiziran.

Članak 67.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadić će mu se troškovi u visini neoporezivog iznosa prema poreznim propisima.

Članak 68.

Zaposlenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 69.

Zaposleniku se isplaćuje jubilara nagrada, za rad kod poslodavca za navršenih:

- 5 godina 1,0 prosječna mjesečna bruto plaća
- 10 godina 1,25 prosječna mjesečna bruto plaća
- 15 godina 1,50 prosječna mjesečna bruto plaća
- 20 godina 1,75 prosječne mjesečne bruto plaće
- 25 godina 2,00 prosječne mjesečne bruto plaće

- 30 godina 2,50 prosječne mjesečne bruto plaće
- 35 godina 3,00 prosječne mjesečne bruto plaće
- 40 godina 4,00 prosječne mjesečne bruto plaće

isplaćene po zaposlenome u pravnim osobama Republike Hrvatske prema posljednjoj objavi Državnog zavoda za statistiku.

Zaposleniku će se isplatiti jubilara nagrada iz stavka 1. ovoga članka slijedećeg mjeseca nakon što je zaposlenik ostvario pravo na jubilaru nagradu.

Ako zaposleniku prestaje služba odnosno rad u mjesecu u kojem je ostvario pravo na jubilaru nagradu, nagrada će se isplatiti zaposleniku ili njegovim nasljednicima u sljedećem mjesecu po prestanku rada.

Članak 70.

Povodom Dana svetog Nikole zaposleniku će se osigurati prigodni dar.

Pravo na prigodni dar ima za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, u iznosu do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Ako su oba roditelja zaposlena kod poslodavca, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Članak 71.

Zaposlenicima pripada pravo na prigodnu nagradu povodom uskrasnih i božićnih blagdana do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 72.

Zaposlenicima pripada pravo na prigodni dar u naravi za Božić do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 73.

Zaposleniku pripada pravo na novčanu paušalnu naknadu za podmirivanje troškova prehrane do neoporezivog iznosa prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se zaposlenicima u tekućem mjesecu za prethodni mjesec, zajedno s plaćom za prethodni mjesec.

12. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 74.

Odluke bitne za radno-pravni status zaposlenika poslodavac je dužan dostavljati zaposleniku u pisanom obliku s poukom o načinu i rokovima za ulaganje zahtjeva za zaštitu prava.

Odluka o ostvarivanju prava neposredno se uručuje zaposleniku ili dostavlja preporučenom poštom na posljednju adresu koju je zaposlenik prijavio poslodavcu.

Ako se dostava ne izvrši na način opisan stavkom 2. ovoga članka, dostavljanje se obavlja isticanjem na oglasnoj ploči.

Učinci odluke stupaju na snagu istekom 8 radnih dana od dana objavljivanja odluke na oglasnoj ploči.

Objavljivanje se može utvrditi u prisutnosti dva zaposlenika — svjedoka i tada se smatra da je dostavljanje izvršeno.

Zaposlenik 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 tog prava.

Upozorenje koje je zaposleniku uputio poslodavac radi kršenja obveza iz radnog odnosa briše se iz evidencije poslodavca po proteku godine dana od uručenja upozorenja te se niti na jedan način nakon proteka navedenog roka ne može iskoristiti protiv zaposlenika koji je takvo upozorenje primio, ako u tom roku nije počinio novu povredu radnih obveza ili discipline.

13. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA

Članak 75.

Zaposleniku kojemu nedostaje najviše tri godine života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu ne može se, bez njegova pristanka, redovito otkazati ugovor o radu, osim u slučaju otkaza uvjetovanog skrivljenim ponašanjem zaposlenika.

Članak 76.

Poslodavac je dužan osigurati sredstva za sistematski zdravstveni pregled svih zaposlenika svake druge godine.

Članak 77.

Poslodavac ima obvezu stvoriti uvjete rada kojima će štititi zdravlje i omogućiti siguran rad zaposlenika.

Poslodavac je dužan poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njegovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

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

Članak 78.

Svaki je zaposlenik odgovoran za vlastitu sigurnost i zdravlje i za sigurnost i zdravlje drugih zaposlenika na koje utječu njegovi postupci na poslu.

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

Zaposlenik koji u slučaju ozbiljne, prijetće 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 zaposlenike 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 79.

Poslodavac smije osobne podatke o zaposlenicima prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom o radu ili drugim zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

14. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 80.

Sindikat je dužan poslodavca obavijestiti o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 81.

U svezi s djelovanjem sindikata i sindikalnog povjerenika primjenjuju se odredbe važećeg Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici i čitaonici Popovača.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 82.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o radu, drugih propisa i važećeg Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici i čitaonici Popovača.

Članak 83.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu u Knjižnici i čitaonici Popovača, KLASA: 612-01/08-01/23, URBROJ: 2176-95-01-08-1 od 21. rujna 2009. godine.

Članak 84.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice, a objava će uslijediti po pribavljanju suglasnosti Gradonačelnika Grada Popovača.

KLASA: 612-01/26-01/44
UR.BROJ: 2176-92-26-01



ZAKLJUČAK o davanju prethodne suglasnosti Knjižnici i čitaonici Popovača na Pravilnik o radu Knjižnice i čitaonice Popovača dobiven je 18. kolovoza 2026.

KLASA: 053-01/26-01/211
UR.BROJ: 2176/16-01-26-2

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Knjižnice dana 20. kolovoza 2026., a stupio je na snagu dana 28. kolovoza 2026.