

Na temelju članka 26. Zakona o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23) i članka 37. Statuta Narodne knjižnice i čitaonice Tisno, URBROJ:216/24, od dana 18.lipnja 2024.godine, ravnateljica javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno dana 30. prosinca 2024. donosi

## **PRAVILNIK O RADU NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE TISNO**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik), u skladu sa Zakonom o radu, uređuju se prava i obveze radnika i javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno, zastupane po ravnatelju kao poslodavca (u nastavku teksta: Poslodavac), materijalna prava i druga prava radnika, organizacija rada, zaštita dostojanstva radnika i druga pitanja u svezi s radom.

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### **Članak 3.**

Ako se kolektivnim ugovorom koji obvezuje Poslodavca i radnike, pojedini uvjeti rada utvrde povoljnije od uvjeta utvrđenih ovim Pravilnikom, primjenjivat će se neposredno odredbe kolektivnog ugovora.

U slučaju kada su odredbe ugovora o radu povoljnije za radnika od odredaba ovog Pravilnika, primjenjuje se ugovor o radu.

U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika, te odredbe postaju sastavni dio ugovora o radu.

## **II. TEMELJNE OBVEZE POSLODAVCA I RADNIKA**

### **Temeljne obveze poslodavca**

#### **Članak 4.**

Temeljna je obveza Poslodavca zaposleniku dati posao i da mu za obavljani rad isplati plaću i omogući korištenje drugih prava određenih zakonom, kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu i ovim Pravilnikom, ali i da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Odredbe ovog Pravilnika neposredno se primjenjuju na sve radnike koji su sklopili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija mora sadržavati podatke o radnicima i o radnom vremenu.

### **Temeljne obveze radnika**

#### **Članak 5.**

Radnik je dužan osobno obavljati poslove radi kojih je zasnovao radni odnos, poštivajući upute Poslodavca i u svemu vodeći računa o zaštiti interesa Poslodavca.

Radnik je dužan svoje usluge rada podrediti organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja Poslodavca. Ova obveza radnika podrazumijeva napose: obavljati poslove savjesno i u skladu s pravilima struke, ekonomično koristiti sredstva poslodavca, aktivno surađivati s ostalim radnicima vodeći računa o cjelovitosti radnog procesa, uljudno se ponašati prema svim osobama s kojima dolazi u kontakt prilikom obavljanja rada, paziti da svojim radnjama ili propuštanjem na radu i izvan rada, ne nanosi štetu ugledu Poslodavca.

Sa svim uređajima i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodara. Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa što manje otpada. Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obavezan urediti svakoga dana pred kraj radnog vremena.

Posebna je obveza radnika da Poslodavca na primjeren način izvijesti o spriječenosti i razlozima spriječenosti za dolazak na posao, a najkasnije u roku od tri sata od početka radnog vremena.

Ako zbog opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz prethodnog stavka ovog članka dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od 24 sata od prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

### **Obavješćavanje radnika**

#### **Članak 6.**

Obavješćavanje radnika obavlja se putem oglasnih ploča u prostorijama u kojima radnici obavljaju djelatnost Poslodavca ili na drugi radnicima dostupan način.

Radnik se ne može pozivati da objavljeni oglas nije pročitao.

### **III. ZAŠTITA ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

#### **Članak 7.**

Poslodavac je dužan voditi i organizirati poslovanje na način i uz uvjete koji će omogućiti zaštitu života, zdravlja i privatnosti radnika, sukladno zakonu, podzakonskim propisima i aktima Poslodavca, te naravi poslova i djelatnosti.

Poslodavac je dužan omogućiti nesmetani rad povjerenika radnika za zaštitu na radu, sukladno zakonu.

#### **Članak 8.**

Radnik je dužan:

- raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava život i zdravlje svoje i drugih radnika, te sigurnost opreme i uređaja,
- na radnom mjestu poznavati uvjete i opasnosti od rada, pridržavati se propisanih mjera zaštite na radu i uputa proizvođača sredstava rada,
- upozoriti neposrednog rukovoditelja na sve kvarove i nedostatke na uređajima kao i na neredovite pojave pri radu i postupke drugih osoba koje mogu oštetiti, uništiti određenu opremu ili ugroziti život i zdravlje radnika,
- upoznati Poslodavca ili nadležnog liječnika pri sklapanju ugovora o radu i u tijeku rada, na tjelesne nedostatke ili bolesti koje mogu kod obavljanja određenih poslova uzrokovati posljedice po život i zdravlje radnika ili njegovu radnu sredinu,
- ovladati znanjima iz zaštite na radu u mjeri potrebnoj za rad na siguran način,
- podvrći se provjeri da li je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti,
- pristupiti zdravstvenim, psihofizičkim i drugim pregledima na koje je upućen.

Ne postupanje radnika u skladu sa stavkom 1. ovog članka predstavlja povredu radne obveze i opravdani razlog za skrivljeni otkaz ugovora o radu (redoviti, odnosno izvanredni).

#### **Članak 9.**

Radnici su obvezni Poslodavcu dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama iz oblasti rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa i podatke: za obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva i slično.

Izmijenjeni podaci moraju se pravovremeno dostaviti ovlaštenoj osobi Poslodavca.

Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

## **Postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika:**

### **Članak 10.**

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja poslova tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

### **Članak 11.**

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja Poslodavca, nadređenih radnika, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano na temelju diskriminacije u smislu Zakona o radu koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici u odnosu na ponašanje svojih nadređenih ili podređenih, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

### **Članak 12.**

Zaposlenik je dužan, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava te u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih radnika i trećih osoba.

### **Članak 13.**

Za slučaj da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiranim zaposlenikom, ovlaštena osoba može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja, predložiti Poslodavcu sljedeće mjere:

- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će, u slučaju ponovnog uznemiravanja, poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem.
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe i predložiti poduzimanje konkretnih mjera kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje

## **IV.ZABRANA DISKRIMINACIJE**

### **Članak 14.**

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 15.**

Pod izravnom diskriminacijom 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 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 16.**

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

## **V.ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

### **Uvjeti za prijam na pojedino radno mjesto**

#### **Članak 17.**

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način i uz uvjete propisane Zakonom o radu, Zakonom o knjižnicama i drugim propisima, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Knjižnice te ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos u Knjižnici.

#### **Članak 18.**

Za prijam radnika u Knjižnicu, pored općih uvjeta: punoljetnost, hrvatsko državljanstvo i zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radno mjesta a koje se osoba zapošljava, potrebno je ispuniti i posebne uvjete u pogledu stručne spreme i struke, radnog staža u struci, stručnog ispita i dr. utvrđenih Pravilnikom o unutarnjem redu i sistematizaciji radnih mjesta Knjižnice.

### **Natječaj**

#### **Članak 19.**

O potrebi prijma radnika odlučuje ravnatelj Knjižnice sukladno Statutu, a pod uvjetom da su u okviru proračuna planirana financijska sredstva za plaće i pripadajuće materijalne troškove.

#### **Članak 20.**

Knjižnica može zaposliti osobe zasnivanjem radnog odnosa na neodređeno ili određeno vrijeme temeljem raspisanog natječaja ili oglasa.

Odluku o raspisivanju natječaja, odnosno objave oglasa za pojedina radna mjesta donosi ravnatelj Knjižnice.

#### **Članak 21.**

Natječaj se objavljuje u javnom glasilu, a oglas se objavljuje putem nadležne službe za zapošljavanje.

Odluka o raspisivanju natječaja odnosno objave oglasa sadrži:

- naziv i sjedište Poslodavca,
- naziv radnog mjesta,
- vrijeme na koje se zasniva radni odnos ( na određeno ili neodređeno vrijeme)
- broj potrebnih radnika,
- opće i posebne uvjete koje radnik treba udovoljavati da bi mogao obavljati poslove radnog mjesta,
- rok za podnošenje prijave za zasnivanje radnog odnosa
- uvjet i način prethodne provjere radnikove sposobnosti – ako se provodi
- probni rad.

Rok za podnošenje prijave na natječaj odnosno oglas iznosi najmanje 8 dana.

### **Članak 22.**

Za provođenje natječaja odnosno oglasa ravnatelj može imenovati Povjerenstvo od tri člana.

Povjerenstvo utvrđuje koliko je prijava pristiglo na natječaj odnosno oglas, koje su prijave pravodobne, potpune, koji kandidati ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem odnosno oglasom, provodi prethodnu provjeru znanja i sposobnosti kandidata ukoliko je predviđena te predlaže ravnatelju izbor kandidata za radno mjesto.

### **Članak 23.**

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete natječaja odnosno oglasa, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj odnosno oglas o čemu će je Povjerenstvo izvijestiti pisanim putem na poštansku adresu ili e mail adresu navedenu u prijavi, uz navođenje razloga zašto se na smatra kandidatom prijavljenim na natječaj odnosno oglas.

### **Članak 24.**

Ukoliko je to predviđeno odlukom o raspisivanju javnog natječaja odnosno oglasa Povjerenstvo može provjeriti stručne i druge sposobnosti radnika za obavljanje određenih poslova (obavljanje određenog radnog zadatka, testiranje, razgovor i tome slično).

Povjerenstvo dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osoba koje traži zaposlenje sa rang listom kandidata prema ostvarenom uspjehu prilikom provjere stručne i drugih sposobnosti radnika.

### **Članak 25.**

Na prijedlog Povjerenstva, ravnatelj donosi odluku o izboru te sa izabranim kandidat sklapa ugovor o radu.

### **Članak 26.**

Nakon donošenja odluke o izboru, a prije sklapanja ugovora o radu izabrani kandidat dužan je dostaviti potvrdu o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta na koji se kandidata zapošljava.

Troškove liječničkog pregleda snosi iz stavka 1. ovog članka snosi Poslodavac.

### **Članak 27.**

Imenovanje i razrješenje ravnatelja Knjižnice obavlja se na način propisan Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, Zakonom o ustanovama i Statutom Knjižnice.

Osobi imenovanoj za ravnatelja Knjižnice, koja je prije imenovanja imala s Knjižnicom sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme nakon isteka mandata omogućiti će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

### **Zasnivanje radnog odnosa**

#### **Članak 28.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Svaki radnik može zasnovati radni odnos ako ispunjava opće uvjete predviđene zakonom, a posebne uvjete ako je to utvrđeno zakonom i posebnim Pravilnikom Poslodavca za određena radna mjesta.

#### **Članak 29.**

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

Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen ugovorom o radu, Poslodavac može raskinuti ugovor o radu.

Prije stupanja na rad, radniku se mora omogućiti uvid u Pravilnik o radu i druge akte Poslodavca kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

### **Sklapanje ugovora o radu:**

#### **Članak 30.**

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Propust ugovornih strana da sklope ugovor o radu u pisanom obliku ne utječe na postojanje i valjanost ugovora.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku ili ako radniku nije izdana pisana potvrda o sklopljenom ugovoru prije početka rada, smatra se da je s radnikom sklopljen ugovor na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama i njihovu osobnom identifikacijskom broju te prebivalištu, odnosno sjedištu,
2. mjestu rada, a ako zbog prirode posla ne postoji stalno ili glavno mjesto rada ili je ono promjenjivo, podatak o različitim mjestima na kojima se rad obavlja ili bi se mogao obavljati
3. nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se radnik zapošljava,
4. datumu sklapanja ugovora o radu i datumu početka rada,
5. tome sklapa li se ugovor na neodređeno ili na određeno vrijeme te o datumu prestanka ili očekivanom trajanju ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme,
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo,
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac,

8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo,
  9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna,
  10. tome ugovara li se puno radno vrijeme ili nepuno radno vrijeme,
  11. pravu na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje iz članka 54. Zakona o radu, ako ono postoji,
  12. trajanju i uvjetima probnog rada, ako je ugovoren.
- Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine odredbe ugovora o radu.

## **Vrste ugovora o radu**

### **Članak 31.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.  
Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se daje ugovor sklopljen na neodređeno vrijeme.

### **Članak 32.**

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.

Ugovor o radu iz stavka 1. ovoga članka može se sklopiti u najdužem trajanju od tri godine.

Pod objektivnim razlogom koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme i koji se u tom ugovoru mora navesti smatra se zamjena privremeno nenazočnog radnika te obavljanje posla čije je trajanje zbog prirode njegova izvršenja ograničeno rokom ili nastupanjem određenog događaja.

S istim radnikom smije se sklopiti najviše tri uzastopna ugovora o radu na određeno vrijeme čije ukupno trajanje, uključujući i prvi ugovor, nije duže od tri godine.

Iznimno od stavaka 2. i 4. ovoga članka, trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kao i ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor, smije biti neprekinuto duže od tri godine:

1. ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika,
2. ako je to potrebno zbog dovršetka rada na projektu koji uključuje financiranje iz fondova Europske unije,
3. ako je to zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno posebnim zakonom.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugovora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora smatra se sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Istekom roka od tri godine iz stavaka 2. i 4. ovoga članka, odnosno prestankom posljednjeg uzastopno sklopljenog ugovora, ako su sklopljeni na razdoblje kraće od tri godine, Poslodavac s istim radnikom može sklopiti novi ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako je od prestanka radnog odnosa kod poslodavca do sklapanja novog ugovora o radu na određeno vrijeme proteklo najmanje šest mjeseci.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama Zakona o radu ili ovog Pravilnika ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.



### **Članak 33.**

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme o poslovima za koje bi ti radnici mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac je dužan obavijestiti radnike ukoliko ne postoji mogućnost sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac će radnicima koji su zaposleni temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme omogućiti usavršavanje i obrazovanje pod istim uvjetima kao i radnicima koji su sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

## **Probni rad**

### **Članak 34.**

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Probni rad traje tri mjeseca.

Probni se rad iznimno može produžiti zbog objektivnih razloga (bolest i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan.

### **Članak 35.**

Probni rad zaposlenika prati ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to ovlasti.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno ovlaštena osoba zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od osam dana.

### **Članak 36.**

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

Ako otkaz iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac ne dostavi radniku najkasnije posljednjega dana probnoga rada, smatrat će se da je radnik na probnom radu zadovoljio.

## **Pripravnici:**

### **Članak 37.**

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnika.

Ako posebnim propisima za odnosno radno mjesto nije drugačije utvrđeno, pripravnički staž traje godinu dana.

Odlukom Poslodavca utvrđuje se program osposobljavanja pripravnika i imenuje mentor.

Ako je posebnim zakonom utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tim propisima.

### **Članak 38.**

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita primjenjuju se odredbe Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti i provedbeni propisi doneseni sukladno odredbama tog zakona.

## **VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

### **Članak 39.**

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi poslodavac.

Poslodavac vodi evidenciju radnog vremena sukladno Pravilniku o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima.

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 40.**

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno, a raspoređuje se na pet odnosno šest radnih dana u tjednu.

Odluku o rasporedu radnog vremena na radne dane, kao i o početku i kraju radnog vremena donosi Poslodavac.

#### **Članak 41.**

Ako to zahtjeva potreba procesa rada organiziranog u smjenama, puno ili nepuno radno vrijeme ne mora biti raspoređeno jednako po tjednima, te se u tom slučaju puno ili nepuno radno vrijeme utvrđuje kao prosječno tjedno radno vrijeme unutar razdoblja od četiri mjeseca, pri čemu odstupanje od punog radnog vremena iz članka 40. stavak 1. ovog Pravilnika, ne smije iznositi više od dvanaest sati mjesečno.

Sve odluke o rasporedu i promjeni rasporeda radnog vremena, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, Poslodavac mora objaviti najkasnije tjedan dana prije početka primjene.

### **Nepuno radno vrijeme**

#### **Članak 42.**

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

Poslodavac može donijeti odluku da se u određenim slučajevima na svakom radnom mjestu radi nepuno radno vrijeme.

Odlukom Poslodavca utvrđuje se početak i završetak rada odnosno radnog vremena za radna mjesta na kojima se rad obavlja u nepunom radnom vremenu.

Zasnivanje radnog odnosa za radna mjesta s nepunim radnim vremenom obavlja se po postupku i na način kao i za radna mjesta s punim radnim vremenom.

#### **Članak 43.**

Radnik koji je zasnovao radni odnos s nepunim radnim vremenom ima prava i obveze kao i ostali radnici, ali ih ostvaruje u opsegu koji odgovara dužini radnog vremena tog radnika, te njegovim rezultatima rada.

#### **Članak 44.**

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada narav i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se sklopiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.

Ukoliko narav i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao zaposlenici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

## **Raspored radnog vremena**

### **Članak 45.**

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pravilu, u pet radnih dana, a na poslovima koji zbog svoje naravi zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan raspoređen je u šest radnih dana.

Odluku o rasporedu radnog vremena donosi Poslodavac.

## **Prekovremeni rad**

### **Članak 46.**

Poslodavac ima pravo uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada i u drugim slučajevima prijeko potrebe.

U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka radnik je obvezan raditi prekovremeno do osam sati tjedno. O uvođenju prekovremenog rada Poslodavac je obvezan izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od odredbe stavka 2. ovoga članka, u slučaju kada je prekovremeni rad prijeko potreban radi nastupa elementarne nepogode, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene nenazočnog radnik u procesu rada u neprekidnom trajanju i drugim sličnim slučajevima, radnik je obvezan raditi prekovremeno bez prethodne obavijesti.

Prekovremenim se radom priznaju samo ostvareni sati radnikova rada iznad 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

## **Preraspodjela radnog vremena**

### **Članak 47.**

Zbog naravi posla i zahtjeva godišnjeg programa rada Poslodavca, radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog ili nepunog radnog vremena.

O preraspodjeli odlučuje ravnatelj ovisno o obvezama iz godišnjeg plana i programa rada Poslodavca te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena radnika.

Preraspoređeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Preraspoređeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od četrdeset osam sati tjedno.

## **VII. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

### **Članak 48.**

Radnici koji rade najmanje šest sati dnevno imaju pravo na stanku u trajanju od 30 minuta koja se ubraja u radno vrijeme.

Kada je narav posla takva da ne omogućuje prekid rada radi korištenja stanke, radnicima koji rade na tim poslovima može se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta ili im se pravo na stanku osigurava kroz preraspodjelu radnog vremena i omogućiti da se koristi kao slobodni dani.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj odlukom o radnom vremenu.

## **Dnevni odmor**

### **Članak 49.**

Dnevni odmor, tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

## **Tjedni odmor**

### **Članak 50.**

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz članka 49. ovog Pravilnika.

Tjedni odmor radnik koristi nedjeljom, te u dan koji nedjelji prethodi odnosno iza nje slijedi.

Ako je prijeko potrebno da radnik 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 3. ovoga članka, može se koristiti naknadno, prema Poslodavčevoj odluci.

Radnik se, u svakom slučaju, treba osigurati za svaki radni tjedan korištenje tjednog odmora u razdoblju koje ne može biti duže od dva tjedna.

## **Godišnji odmor**

### **Članak 51.**

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na četiri tjedna (20 radnih dana), koliko iznosi Zakonom o radu određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima kako slijedi:

#### **1. s obzirom na složenost poslova:**

- zaposlenicima VSS	5 dana
- zaposlenicima VŠS	4 dana
- zaposlenicima SSS	3 dana
- zaposlenicima NSS	2 dana

#### **2. s obzirom na dužinu radnog staža:**

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

3. s obzirom na radne uvjete:
- rad na poslovima s otežanim ili posebnim radnim uvjetima 3 dana
  - rad u smjenama ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 2 dana
4. 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 malodobnog djeteta 3 dana
  - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na drugu djecu 3 dana
  - osobi s invaliditetom 3 dana
5. prema doprinosu na radu:
- ako ostvaruje natprosječne rezultate rada 2 dana.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna (20 radnih dana) uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

U dane godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani određeni zakonom i razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana stječe pravo na puni godišnji odmor iz st. 1. ovog članka, nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

### **Članak 52.**

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj. Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela osim ako se s Poslodavcem drugačije ne dogovori.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti najmanje dva dana ranije.

### **Članak 53.**

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

### **Članak 54.**

Na temelju plana rasporeda godišnjeg odmora Poslodavac dostavlja radniku odluku o korištenju godišnjeg odmora najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnim, neodgodivih službenih poslova, a na temelju poslodavčeve odluke.

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga 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 i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, u visini određenoj ovim ugovorom.

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

### **Članak 55.**

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

### **Članak 56.**

Radnik koji koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom ima pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 51. ovog Pravilnika za svaki mjesec trajanja rada.

Iznimno radniku kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjernan dio godišnjeg odmora.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. Ovog članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

### **Članak 57.**

Radnik koristi godišnji odmor u neprekinutom trajanju ili u djelovima.

Ako radnik koristi godišnji odmor u djelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju, pod uvjetom da se ostvarilo pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 dana.

Radnik je ovlašten drugi dio godišnjeg odmora koristiti u više djelova na način koji odgovara njegovim potrebama odnosno potrebama nesmetanog rada.

### **Članak 58.**

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenjeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće kalendarske godine.

Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenjeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja slijedeće godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta

stežim smetnjama u razvoju službenik odnosno namještenik ima pravo koristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30.lipnja slijedeće godine.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji radnik zbog bolesti ili korištenja prava na rodiljni, roditeljski ili posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao koristiti ili njegovo korištenje Poslodavac nije omogućio do 30.lipnja slijedeće kalendarske godine, službenik ima pravo na koristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

## **Plaćeni dopust**

### **Članak 59.**

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

- sklapanje braka	7 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika i unuka	7 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	3 radna dana
- selidbe u drugom mjestu stanovanja	4 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje	1 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja	7 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	10 radnih dana
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju i drugo	2 radna dana
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama	1 radni dan.

Za pripremanje i polaganje stručnog ispita propisanog posebnim zakonom radnik se može odobriti plaćeni dopust u trajanju dužem od propisanog u stavku 1. ovog članka, ali ne duže od 30 radnih 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 dani plaćenog dopusta se, u pravilu, koriste neposredno nakon davanja krvi, a u nemogućnosti korištenja neposredno nakon davanja krvi, dani plaćenog dopusta koristit će se naknadno, prema Poslodavčevoj odluci.

### **Članak 60.**

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je radnik upućen od Poslodavca ili uz njegovu suglasnost, za pripremanje i polaganje ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od 15 radnih dana godišnje.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita, osim plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka, zaposlenik ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

### **Članak 61.**

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog davanja krvi.

Ako okolnost iz članka 59. ovog Pravilnika nastupi 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, osim za smrtni slučaj i dobrovoljno darivanje krvi.

### **Članak 62.**

Odluku o pravu korištenja plaćenog dopusta donosi Poslodavac na temelju pisanog zahtjeva radnika.

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

## **Neplaćeni dopust**

### **Članak 63.**

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 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 i to:

- 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. ovoga članka može odobriti i u trajanju duljem od 30 dana.

### **Članak 64.**

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

## **VIII. ZAŠTITA PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA**

### **Članak 65.**

Poslodavac smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama podatke o radnicima samo ako je to određeno zakonom ili drugim propisom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Poslodavac prikuplja i vodi sljedeće podatke o radnicima sukladno propisima o evidencijama u području rada:

1. ime i prezime radnicima,
2. osobni identifikacijski broj (OIB),



3. spol,
4. dan, mjesec i godinu rođenja,
5. državljanstvo,
6. prebivalište ili uobičajeno boravište,
7. o završenom obrazovanju i drugim oblicima stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju),
8. dan sklapanja ugovora o radu, odnosno dan izdavanja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu,
9. dan početka rada,
10. naziv posla, odnosno narav i vrsta rada koje zaposlenik obavlja,
11. naznaku je li ugovor o radu sklopljen na određeno ili neodređeno vrijeme te očekivano trajanje ugovora o radu na određeno vrijeme,
12. vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno,
13. trajanje pripravničkog staža, ako je ugovoreno te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen,
14. trajanje rada u inozemstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja zaposlenika u inozemstvo,
15. naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa s povećanim trajanjem i kako se to povećanje računa,
16. naznaku radi li se o poslovima na kojima zaposlenik može raditi samo nakon prethodnog i redovitog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje,
17. mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima,
18. tjedno radno vrijeme (puno ili nepuno), odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima,
19. ukupni mirovinski staž do početka rada kod Poslodavca,
20. vrijeme mirovanja radnog odnosa te vrijeme roditeljnog, odnosno roditeljskog dopusta ili korištenja drugih prava sukladno posebnom propisu,
21. dan prestanka radnog odnosa,
22. razlog prestanka radnog odnosa,
23. vrijeme za koje će Poslodavac uplaćivati doprinos za produženo mirovinsko osiguranje za zaposlenike koji su sklopili ugovor o radu na određeno vrijeme za stalne sezonske poslove.

Poslodavac u evidenciji iz stavka 2. ovog članka nije obavezan voditi podatke koji kod radnika ne postoje.

Podatke iz stavka 2. ovoga članka Poslodavac unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu Poslodavcu obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave.

Osim podataka iz stavka 2. ovog članka, Poslodavac je dužan voditi i druge od radnika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (korištenje prava po osnovi trudnoće, status roditelja, status posvojitelja, profesionalne bolesti, ozljede na radu, profesionalne nesposobnosti za rad, neposredne opasnosti od nastanka invalidnosti, invalidnost, za zaposlenike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih zaposlenik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavku 2. i 5. ovoga članka obavijestiti Poslodavca odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

## **IX. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE**

### **Članak 66.**

Poslodavac će zaposleniku za obavljenu rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće,
- dodatka na plaću za rad u posebnim situacijama,
- stimulativnog dodatka ako je to predviđeno ovim Pravilnikom ili posebnom Odlukom.

Poslodavca i ako su za to osigurana posebna sredstva.

### **Članak 67.**

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

### **Članak 68.**

Koeficijent složenosti poslova pojedinih radnih mjesta i osnovica za izračun plaće radnika propisani su važećim Pravilnikom o plaćama zaposlenika Narodne knjižnice i čitaonice Tisno.

### **Članak 69.**

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec.

Plaća se isplaćuje do 15. dana u mjesecu za protekli mjesec.

Prigodom isplate plaće Poslodavac će radniku uručiti pisani izračun plaće.

Na radnikov zahtjev Poslodavac je obvezan iz zaposlenikove plaće obustavljati i podmiriti povremene zaposlenikove obveze prema trećim osobama, ako se njihovo dospijeće podudara s dospijećem plaće.

## **Dodaci na plaće**

### **Članak 70.**

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

- |  |       |
|--|-------|
| - za rad noću                                      | 40 %  |
| - za prekovremeni rad                              | 50 %  |
| - za rad nedjeljom                                 | 50 %  |
| - za dvokratni rad s prekidom dužim od jednog sata | 10 %. |

Ako radnik radi na blagdane i za neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na plaću uvećanu za 150%.

Dodaci na plaću iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Umjesto povećanja plaće po osnovi iz prethodnog stavka mogu se koristiti slobodni dani sukladno odredbama Zakona i ovog Pravilnika.

### **Članak 71.**

Noćnim se radom ne smatra radno vrijeme od 22,00 do 23,00 sata, ako je potrebno za završetak generalnih pokusa i izvršavanje programa u okviru redovne djelatnosti Poslodavca.

## **Članak 72.**

Prekovremenim se radom priznaju samo sati radnikova rada ostvoreni za više od 40 sati tjedno, ako se preraspodjelom ne mogu uklopiti u godišnje zaduženje radnika.

O preraspodjeli odlučuje Poslodavac, a u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada te godišnjim zaduženjem i strukturom radnog vremena zaposlenika.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 2. ovoga članka tijekom godine ne može biti prosječno dulje od 40 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

Umjesto uvećavanja osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, zaposlenik može koristiti slobodne radne dane, tako da za jedan sat prekovremenog rada ima pravo na jedan i pol sat slobodno.

## **Članak 73.**

Za ostvarene rezultate zaposleniku se na osnovnu plaću može isplatiti stimulativni dodatak, ako su za tu namjenu osigurana posebna sredstva, prema sljedećim kriterijima:

- za natprosječno ostvarene rezultate rada u planiranim rokovima do 15% od osnovne plaće,
- za stručno i kvalitetno ostvarenje svih programskih zadataka u planiranim rokovima uz istovremenu zamjenu odsutnih zaposlenika do 20% od osnovne plaće.

Radniku koji ostvari pravo na simultani dodatak na plaću, isti se isplaćuje u novcu zajedno sa plaćom najkasnije 15.dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Ravnatelj Knjižnice određuje simultani dodatak na plaću na temelju individualne ocjene rezultata rada, zalaganja radnika, cijeneći pri tome uspješno i pravodobno obavljanje dodatnih po u radnih zadataka koje radnik obavlja uz redovite poslove svog radnog mjesta, individualno sposobnost radnika, sposobnost organizacije rada i planiranja te utjecaj njegove poslove aktivnosti na ukupan rezultata rada Poslodavca, kao i kvalitetno, pravodobno savjesno obavljanje poslova, stručnost samostalnost i kreativnost u obavljanju poslova radnih zadataka, te u drugim slučajevima koji opravdavaju stimulativni dodatak na plaću.

Stimulativni dodatak ne može se ostvariti kao stalni dodatak na plaću.

## **Naknada plaće**

## **Članak 74.**

Radnik 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 ovim pravilnikom,
- za vrijeme prekida rada zbog toga što Poslodavac nije poduzeo mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Prigodom isplate naknade plaće Poslodavac će radniku uručiti pisani izračun naknade plaće.

#### **Članak 75.**

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih sedam dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće u zadnja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je radnik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, za invalide rada osam dana i duže, pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskoga zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka.

Ako je radnik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada u visini 100% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječan iznos zaposlenikove plaće isplaćen u zadnja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

#### **Članak 76.**

Naknada plaće koju radniku isplaćuje Poslodavac, isplaćuje zajedno s plaćom.

#### **Članak 77.**

Prilikom isplate plaće, naknade plaće Poslodavac je dužan zaposleniku uručiti obračun iz kojega je vidljivo kako je utvrđen iznos plaće i naknade plaće.

### **X. DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

#### **Regres i nagrada za božićne blagdane:**

#### **Članak 78.**

Radniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora i nagrada za božićne blagdane- božićnica u ukupnom neoporezivom iznosu propisanom Pravilnikom o Porezu na dohodak.

Odluku o visini nagrade za božićne blagdane- božićnice sukladno stavku 1. ovog članka donosi ravnatelj, sukladno proračunskim sredstvima ustanove i osnivača.

Radniku pripada pravo na prigodni dar za djete mlađe od 15. godina povodom božićnih blagdana u visini koju određuje odlukom ravnatelj sukladno proračunskim sredstvima ustanove i osnivača.

Odluku o visini regresa za korištenje godišnjeg odmora sukladno stavku 1. ovog članka donosi ravnatelj, sukladno proračunskim sredstvima ustanove i osnivača.

Radnik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na rodiljnom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi ili njege djeteta s težim smtnjama u razvoju, ima pravo na isplatu regresa u tekućoj godini za prošlu godinu, pod uvjetom da pravo na godišnji odmor za prethodnu godinu (najmanje 10 radnih dana) koristi u tekućoj godini najkasnije do 30.lipnja tekuće godinete iznimno do kraja

kalednarske godine u kojoj se vratio na rad, sukladno ovom Pravilniku. Oims toga odnosni radnik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Radnik koji temeljem ovog Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prestanka radnog odnosa na određeno vrijeme koristio rzmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na islatu regresa, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju se ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

## **Otpremnina**

### **Članak 79.**

Radnik koji odlazi u mirovinu sukladno propisima o mirovinskom osiguranju ima pravo na otpremninu u visini neoporezivog iznosa koji je za tu namjenu utvrđen poreznim propisima.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka, isplatit će se radniku u roku od maksimalno 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.

### **Članak 80.**

Radnik kojem se otkazuje radni odnos nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otakazuje iz razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u visini od 65% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije otkzivanja radnog odnosa, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža otvarenog kod Poslodavca.

Otpremnina iz stavka 1. ovog članka, isplatiti će se radniku u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa.

## **Pomoć radniku:**

### **Članak 81.**

Obitelj radnika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada.....4 proračunske osnovice i troškove pogreba
- smrti radnika.....3 proračunske osnovice i troškove pogreba.

### **Članak 82.**

Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja  
.....u visini jedne proračunske osnovice.
- u slučaju invalidnosti radnika  
.....jednom godišnje u visini jedne proračunske osnovice.
- u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana (godišnje),  
.....u visini jedne proračunske osnovice
- rođenja dijeta.....u visini jedne proračunske osnovice.

Nastanak invalidnosti utvrđuje se dostavom pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti za rad.

### **Članak 83.**

Radi pokrića participacije pri liječenju i radi kupnje, odnosno pokrića participacije prilikom nabave medicinskih pomagala, odnosno lijekova, koja pomagala i lijekovi su prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste po pravilima medicinske struke prijeko potrebni i nenadomjestivi za zaposlenika,

dijete ili supružnika, zaposleniku pripada u visini plaćenog iznosa, a najviše do iznosa jedne proračunske osnovice jednom godišnje.

### **Sistematski pregled:**

#### **Članak 84.**

Svi radnici imaju jednom u tri godine pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 200,00 € po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovog članka može donijeti ravnatelj sukladno raspoloživim sredstvima proračuna.

### **Dnevnica i naknada troškova putovanja**

#### **Članak 85.**

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

Pod službenim putovanjem razumijeva se putovanje u zemlji i inozemstvu, a dnevnicu se isplaćuje za putovanje iz mjesta rada ili iz mjesta prebivališta službenika koji se upućuje na službeno putovanje na drugo mjesto (osim u mjesto u kojem ima prebivalište ili boravište), a udaljenosti najmanje 50 kilometara radi obavljanja, u nalogu za službeno putovanje, određenih poslova njegova radnog mjesta.

Na osnovi valjanog putnog naloga, podnosi se obračun troškova službenog putovanja i prilaže valjana dokumentacija. Visina pune dnevnice obračunava se za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 12 do 24 sata, a pola dnevnice za vrijeme od 8 do 12 sati.

Obračun se mora podnijeti u roku od 5 dana od dana završetka službenog putovanja. Uz obračun se podnosi i izvješće o službenom putovanju.

Za prijevoz tijekom službenog puta može se koristiti prijevozno sredstvo navedeno u putnom nalogu.

Troškovi prijevoza nadoknađuju se samo na temelju odgovarajuće dokumentacije (cestarina, mostarina, parkiranje, tramvaj i sl.).

Za službeno putovanje može se odobriti i korištenje vlastitog osobnog vozila, u najvišem iznosu po km za koji se prema propisima ne plaća porez.

### **Naknada troškova za prijevoz**

#### **Članak 86.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova mjesečne karte prijevoza sredstvima javnog ili mjesenog linijskog prijevoza za relaciju od mjesta stanovanja do posla.

Radnik nema pravo na naknadu troškova prijevoza u slučaju ako u tijeku mjeseca nije radio niti jedan dan.

### **Jubilarne nagrade**

#### **Članak 87.**

Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz st. 2. ovog članka
- 45 godina – u visini 5 osnovica iz st. 2. ovog članka.

Osnovica za izračun jubilarne nagrade utvrđuje se u visini iznosa proračunske osnovice za obračun plaće za tekuću godinu.

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

## **Osiguranje**

### **Članak 88.**

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

## **XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Načini prestanka ugovora o radu**

#### **Članak 89.**

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću zaposlenika,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. kada zaposlenik navrši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osiguranja, ako se Poslodavac i zaposlenik drugačije ne dogovore,
4. dostavom pravomoćnog rješenja o mirovini zbog opće nesposobnosti za rad,
5. sporazumom zaposlenika i Poslodavca,
6. otkazom,
7. odlukom nadležnog suda.

### **Sporazum o prestanku ugovora o radu**

#### **Članak 90.**

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Poslodavac.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži osobito odredbe o danu prestanka rada, trajanje otkaznog roka, otpremnine, te druga prava i obveze od značaja za prestanak radnog odnosa vodeći se odredbama ovog Pravilnika.

## **Otkaz ugovora o radu**

### **Članak 91.**

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

## **Redoviti otkaz poslodavca**

### **Članak 92.**

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz ugovoreni otkazni rok ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako zaposlenik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz), ili
- ako zaposlenik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem zaposlenika).

### **Članak 93.**

Poslodavac može redovito otkazati radniku ako utvrdi da je radnik povrijedio obveze iz radnog odnosa, a osobito zbog:

- neizvršavanja ili nesavjesnoga, nepravodobnog i nemarnog izvršavanja radnih obveza,
- neopravdanog nedolaska na posao ili samovoljnog napuštanja posla, zbog čega se remeti rad ili organizacija rada Poslodavca,
- nedopuštenog korištenja poslodavčevih sredstava,
- povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, zbog je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
- odavanja poslovne tajne određene zakonom, drugim propisom ili općim aktom Poslodavca,
- zloupotrebe položaja ili prekoračenja ovlasti,
- nanošenja znatnije štete,
- nepropisanog i nekorektnog odnosa prema zaposlenicima ili njihovog šikaniranja,
- zloupotrebe korištenja bolovanja.

### **Članak 94.**

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanoga ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka povreda tih obveza, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

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



## **Redoviti otkaz radnika**

### **Članak 95.**

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

Ako otkazuje radnik otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se zaposlenik i Poslodavac ne dogovore drukčije.

## **Izvanredni otkaz**

### **Članak 96.**

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

### **Članak 97.**

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

## **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza te tijekom otkaznog roka**

### **Članak 98.**

Otkaz mora imati pisani oblik.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, 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, privremene nesposobnosti za rad, godišnjeg odmora, plaćenog dopusta, vršenja dužnosti građana u obrani te u drugim slučajevima opravdane nenazočnosti zaposlenika na radu, određenim zakonom.

## **Otkazni rok**

### **Članak 99.**

U slučaju kada radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s čelnikom tijela ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

## **XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Članak 100.**

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od petnaest 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 petnaest dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, zaposlenik može u daljnjem roku od petnaest dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Rokovi iz stavka 1. i 2. ne odnose se na potraživanja naknade štete ili druga novčana potraživanja iz radnih odnosa i na postupak zaštite dostojanstva radnika.

### **Članak 101.**

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa donosi ravnatelj.

Zastupanje Poslodavca u ostvarivanju prava i obaveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom ravnatelj može pisanom punomoći prenijeti na drugu poslovno sposobnu punoljetnu osobu.

### **Članak 102.**

Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u svezi s ostvarivanjem prava i obveza zaposlenika obavlja se, u pravilu, neposrednim uručivanjem radniku.

Radnik će svojim potpisom na primjerku odluke ili dostavnici i naznakom dana primitka potvrditi obavljenju dostavu akta.

Radnik se odluka može dostaviti i preporučeno putem pošte na adresu koju je prijavio Poslodavcu.

U slučaju odbijanja primitka ili nepoznate adrese radnika, dostava se obavlja isticanjem odluke na oglasnoj ploči Poslodavca.

Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči smatra se da je dostava obavljena.

Ako radnik ima punomoćnika, dostava se obavlja osobi koja je određena za punomoćnika.

### **Članak 103.**

Odluke Poslodavca koje se dostavljaju radniku trebaju sadržavati uputu o pravu na podnošenje zahtjeva za zaštitu prava ili naznaku o izvršnosti odluke.

## **XIII. NAKNADA ŠTETE**

### **Odgovornost radnika**

### **Članak 104.**

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

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 naknađuju u jednakim dijelovima.

#### **Članak 105.**

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 106.**

Naknada štete određuje se u paušalnom iznosu od 15% iznosa najniže osnovne plaće za slijedeće štetne radnje koje poćini radnik:

1. izazivanjem nereda ili fizićkim napadom na drugog radnika u vrijeme rada,
2. zakašnjem u dolasku na posao, izlaskom s posla u vrijeme rada ili napuštanjem rada prije kraja radnog vremena,
3. neopravdanim izostankom s rada,
4. zastojem u radu uslijed nestručnog rukovanja sredstvima za rad,
5. nemarnim obavljanjem poslova,
6. prestankom rada prije isteka otkaznog roka.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. mnogo veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno utvrđene štete.

#### **Članak 107.**

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

### **XIV. POSLOVNA TAJNA**

#### **Članak 108.**

Svi radnici dužni su čuvati kao poslovnu tajnu sve informacije i podatke koje saznaju u tijeku obavljanja poslova i radnih zadataka, a koja su znaćajna za poslovanje.

U slučaju nepoštovanja odredbi iz stavka 1. ovog ćlanka radniku može prestati radni odnos, a ujedno će biti obvezan na naknadu nastale štete prema općim propisima obveznog prava.

### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 109.**

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivati će se odgovarajuće odredbe Zakona o radu, Zakona o knjižnicma i knjižnićnoj djelatnosti i drugih propisa koji uređuju predmetno područje.

### **Članak 110.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 07.11.2019. (UR.Br: 372/19).

URBROJ:454/24

Tisno, 30.prosinca 2024.

RAVNATELJICA:

Andrea Vlaić, mag.polit./univ.bacc.nov.,v.r.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Tisno dana 30.prosinca 2024.godine, a stupio je na snagu dana 7.siječnja 2025.godine.