

Na temelju članka 26. Zakona o radu ("Narodne novine", broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 28. Statuta Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, ravnateljica Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, dana 27. siječnja 2026. godine, donosi:

PRAVILNIK O RADU **Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o radu Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šugar Ivanov (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se organizacija rada, prava i obveze radnika iz radnog odnosa, odmori i dopusti te druga važna pitanja za radnike zaposlene u Općinskoj knjižnici Općine Kolan Šime Šugar Ivanov.

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

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

Članak 2.

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

Članak 3.

(1) Pod pojmom „Poslodavac“ u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se ustanova Općinska knjižnica Općine Kolan Šime Šugar Ivanov, Bartula Kašića 10, Kolan.

(2) Pod pojmom „Radnik“ podrazumijevaju se radnici u radnom odnosu kod Poslodavca.

Članak 4.

(1) Radnik je obavezan savjesno i stručno obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio Ugovor o radu, a prema nalogima i uputama ravnatelja, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese ustanove i pridržavati se pravila koja proizlaze iz organizacije rada i pravila struke.

(2) Poslodavac će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 5.

Svatko može slobodno, ravnopravno i uz jednake uvjete, na način propisan zakonom, podzakonskim propisima i ovim Pravilnikom, zasnovati radni odnos kod Poslodavca, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene zakonom i posebne uvjete za rad na određenim radnim mjestima propisane zakonom, podzakonskim propisima, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Članak 6.

(1) Odluku o potrebi zapošljavanja donosi ravnatelj samostalno u slučaju zamjene privremeno odsutnog radnika ili u slučaju zamjene radnika kojemu je prestao radni odnos, odnosno uz suglasnost osnivača u slučaju povećanja broja radnika..

(2) Potreba zapošljavanja iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se isključivo ukoliko su u financijskom planu ustanove osigurana sredstva za zapošljavanje.

Članak 7.

Imenovanje i razrješenje ravnatelja obavlja se na način i po postupku utvrđenom zakonom i Statutom.

Članak 8.

(1) Zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme obvezno se provodi putem javnog natječaja.

(2) Natječaj iz stavka 1. ovoga članka raspisuje ravnatelj, a isti se objavljuje na mrežnim stranicama Poslodavca te se prijava potrebe za radnikom dostavlja i Hrvatskom zavodu za zapošljavanje na za to propisanom obrascu.

Članak 9.

(1) Natječaj iz članka 8. stavka 1. sadrži:

- puni naziv i sjedište Poslodavca,
- naziv radnog mjesta za koji će se sklopiti ugovor o radu,
- uvjete koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati,
- isprave koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz točke 3. ovog članka,
- rok u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj,
- postupak utvrđivanja odnosno provjere znanja i sposobnosti kandidata.

(2) Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

Članak 10.

(1) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(2) S osobom izabranom sukladno članku 5. ovog Pravilnika ravnatelj sklapa ugovor o radu.

(3) Ugovor o radu između Ravnatelja i Poslodavca potpisuje Načelnik Općine Kolan.

(4) Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja zasniva radni odnos suglase o bitnim odredbama ugovora.

(5) Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od radnika tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje poslova koji su utvrđeni ugovorom o radu.

(6) Ugovor o radu mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu.

(7) Radnik je dužan stupiti na rad na dan utvrđen Ugovorom o radu.

(8) Iznimno, temeljem posebne odluke ravnatelja dan početka rada može se odgoditi o čemu se sklapa Dodatak ugovoru o radu.

(9) Najkasnije s danom početka rada radniku se mora omogućiti uvid u ovaj Pravilnik i ostale opće akte kojima se uređuju prava i obveze iz radnog odnosa.

(10) Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan određen Ugovorom o radu Ugovor će se otkazati s danom početka rada.

(11) Poslodavac je dužan radniku prije početka rada dostaviti primjerak ugovora o radu kada je sklopljen u pisanom obliku te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Članak 11.

- (1) Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme osim u slučajevima kada je to zakonom ili ovim Pravilnikom drugačije određeno.
- (2) Prilikom sklapanja Ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (3) Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu.
- (4) Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada.

Članak 12.

- (1) Iznimno, Ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen kada je zbog objektivnog razloga potreba za obavljanjem posla privremena.
- (2) 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, te drugi razlozi utvrđeni propisom ili Godišnjim planom i Programom rada.
- (3) 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.
- (4) Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona, 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 13.

Poslodavac je dužan radniku koji je sklopio Ugovor o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je sklopio Ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Članak 14.

Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac zapošljava kao pripravnika, temeljem natječaja te se po provedenom natječaju s istim sklapa ugovor o radu na određeno vrijeme od godinu dana.

III. RADNO VRIJEME

Članak 15.

- (1) Ugovor o radu može se sklopiti za puno i nepuno radno vrijeme.
- (2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.
- (3) Radnik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno, osim u slučaju propisanom zakonom.
- (4) Tjedno radno vrijeme radnika raspoređeno je na pet radnih dana od ponedjeljka do petka, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti na šest radnih dana.
- (5) Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.
- (6) Radno vrijeme radnika iznimno može biti dvokratno o čemu odluku donosi ravnatelj.
- (7) Ako je radno vrijeme radnika nejednako raspoređeno, razdoblje takvog rasporeda ne može biti kraće od mjesec dana ni duže od jedne godine te tijekom tako utvrđenog rasporeda radno vrijeme mora odgovarati radnikovu ugovorenom punom ili nepunom radnom vremenu.
- (8) Poslodavac mora najmanje tjedan dana unaprijed obavijestiti radnika o njegovu rasporedu ili promjeni njegova rasporeda radnog vremena.
- (9) Ravnatelj će posebnom odlukom utvrditi početak i završetak radnog vremena.

(10) Radnik nema pravo na plaću za vrijeme neopravdanog izostanka s rada.

Članak 16.

(1) Ukoliko postoji potreba ravnatelj može donijeti odluku o radu u smjenama.

(2) Rad u smjenama je organizacija rada kod koje dolazi do izmjene radnika na istim poslovima i istom mjestu rada u skladu s rasporedom radnog vremena, koji može biti prekinut ili neprekinut.

Članak 17.

(1) Na pisani zahtjev Poslodavca radnik je dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla i u svim drugim slučajevima prijeke potrebe.

(2) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako priroda prijeke potrebe onemogućava Poslodavca da prije početka prekovremenog rada uruči radniku pisani zahtjev, usmeni zahtjev Poslodavac je dužan pisano potvrditi u roku od sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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

(4) Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje.

IV. ODMORI I DOPUSTI

Članak 18.

Radnik koji radi puno radno vrijeme ima pravo na dnevni odmor (stanku) u trajanju od 30 minuta, koja se ubraja u radno vrijeme.

Članak 19.

Između dva uzastopna radna dana radnik ima pravo na dnevni odmor najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 20.

(1) Dan tjednog odmora je nedjelja.

(2) Ako je prijeko potrebno da radnik radi u dan tjednog odmora mora mu se za svaki taj dan osigurati jedan dan odmora kojega će koristiti naknadno prema odluci ravnatelja.

Članak 21.

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 (četiri) tjedna uvećan prema pojedinačno određenim mjerilima u daljnjim odredbama ovoga Pravilnika.

Članak 22.

(1) Godišnji odmor duži od najkraćeg utvrđenog člankom 21. ovoga Pravilnika uvećava se tako da se na osnovni broj dana (20) dodaju radni dani prema sljedećim mjerilima:

1) *prema dužini radnog staža:*

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

2) *prema složenosti poslova:*

- poslovi VSS - 5 radnih dana
- poslovi SSS - 3 radna dana

3) *prema posebnim socijalnim uvjetima:*

- roditelju, posvojitelju i staratelju s jednim malodobnim djetetom - 2 radna dana,
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete - 1 radni dan,
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s teškoćama u razvoju - 3 radna dana,
- osobi s utvrđenim invaliditetom iznad 30% -3 radna dana,

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenim točkama 1., 2., i 3. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

Članak 23.

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

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

Članak 24.

Radnik koji sklopi prvi Ugovor o radu sa Poslodavcem ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada kod Poslodavca.

Članak 25.

Radnik ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno odredbama Zakona o radu.

Članak 26.

(1) Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela.

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, jedan dio godišnjeg odmora tijekom kalendarske godine mora iznositi dva tjedna u neprekidnom trajanju, a pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

(3) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

(4) Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora po želji uz obvezu da o tome pisano izvijesti ravnatelja najkasnije jedan dan prije korištenje.

Članak 27.

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

Članak 28.

(1) Odluku o trajanju i korištenju godišnjeg odmora za svakog pojedinog radnika donosi ravnatelj uvažavajući pritom potrebe organizacije rada i obavljanja djelatnosti Poslodavca.

(2) U odluci iz stavka 1. ovog članka moraju biti utvrđene pojedinačne osnove za broj dana godišnjeg odmora iz članka 21. ovog Pravilnika te ukupan broj dana godišnjeg odmora.

Članak 29.

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

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 31. lipnja tekuće godine.

- (3) Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršavanja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova.
- (4) Radniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.
- (5) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (6) Troškovima iz stavka 5. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi koji su prouzročeni radniku odgodom ili prekidom godišnjeg odmora.
- (7) Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.
- (8) Drugim se troškovima smatraju oni izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 30.

(1) Radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| 1. zaključivanje braka ili životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| 2. rođenje, udomljenje ili posvojenje djeteta, za svako dijete | 5 radnih dana |
| 3. smrt supružnika, izvanbračnog druga, životnog partnera, neformalnog životnog partnera, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka | 5 radnih dana |
| 4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika izvanbračnog druga, životnog partnera ili neformalnog životnog partnera | 2 radna dana |
| 5. selidba u istom mjestu stanovanja | 2 radna dana |
| 6. selidba u drugo mjesto stanovanja | 3 radna dana |
| 7. dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno darivanje | 1 radni dan |
| 8. polaganje stručnog ispita prvi put | 5 radnih dana |
| 9. elementarne nepogode koja je teže oštetila imovinu radnika | 3 radna dana. |

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 31.

(1) Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen za potrebe službe ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------|----------|
| - za svaki ispit po predmetu | 2 dana i |
| - za završni rad | 5 dana. |

(2) Radnik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- | | |
|------------------------------|---------|
| - za svaki ispit po predmetu | 1 dan i |
| - za završni rad | 2 dana. |

Članak 32.

(1) 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 izazvati teškoće u obavljanju poslova knjižnice, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama.

(2) Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj.

(3) Kada to okolnosti zahtijevaju, neplaćeni dopust u slučajevima iz stavka 1. ovog članka može se odobriti radniku u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 33.

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

V. ZAŠTITA PRAVA, ZDRAVLJA I SIGURNOSTI RADNIKA U RADU

Članak 34.

(1) Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost radnika na radu.

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

Članak 35.

(1) Dužnost je svakog radnika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih radnika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu sa osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Poslodavac.

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

Članak 36.

Zaštita privatnosti radnika provodi se sukladno zakonu.

VI. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 37.

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

(2) Posebno je zabranjeno stavljanje u nepovoljniji položaj osobe koja traži posao ili osobe koja radi kod Poslodavca, na temelju rase ili etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, izražavanja rodnog identiteta ili spolne orijentacije.

(3) Radnik koji smatra da je diskriminiran ima pravo Poslodavcu, odnosno osobi koja je odlukom Poslodavca ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika, podnijeti pritužbu zbog povrede zabrane diskriminacije te je ta osoba dužna u povodu pritužbe postupati na isti način kao i u povodu pritužbe za zaštitu dostojanstva.

Članak 38.

(1) Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s odredbama Zakona, posebnih zakona ili s odredbama ovoga Pravilnika.

(2) Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

(3) Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili tjelesno neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Postupci kojima se radnika uznemiruje ili spolno uznemiruje smatraju se povredom obveza iz radnog odnosa, kao i lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

(6) Lažno prijavljivanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja čini radnik koji je svjestan ili je morao biti svjestan da ne postoje osnovani razlozi za pokretanje postupka zaštite dostojanstva, a pokrene ili inicira pokretanje tog postupka.

Članak 39.

(1) Svi radnici dužni su pri obavljanju poslova svojeg radnog mjesta ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiravanju druge radnike te su dužni spriječiti uznemiravanje i o uznemiravanju obavijestiti osobu koju je za to ovlastio Poslodavac.

(2) Ponašanjima koja mogu uzrokovati povredu dostojanstva radnika smatraju se osobito, ali ne i isključivo:

- zastrašivanje, vikanje, vrijeđanje radnika, omalovažavanje, podcjenjivanje, nejednaki tretman;
- uporaba nepriličnih izraza i neprimjerenog tona u ophođenju;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- nedolični tjelesni kontakti spolne i druge naravi;
- uznemirujući telefonski pozivi, elektronička pošta (e-mail), sms ili mm poruke, pisma, dopisi i slično;
- stalno mijenjanje uputa za rad;
- postavljanje rokova koje je nemoguće ostvariti ili dodjeljivanje poslova i obveza koje jedna osoba nije u stanju obaviti;
- zadržavanje informacija ili namjerno davanje krivih informacija;
- neodjeljivanje posla kako bi se osoba osjećala beskorisno;
- uzimanje osobnih stvari ili sredstava rada.

(3) Komentari ili kritike koji su objektivni i imaju za cilj pozitivan ishod u radu radnika ne smatraju se povredom dostojanstva radnika.

(4) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

Članak 40.

(1) Osoba ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika je ravnatelj, te radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo ravnatelju podnijeti pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva.

(2) Ravnatelj je dužan što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

Članak 41.

(1) Ovlaštena osoba je dužna bez odgode razmotriti zaprimljenu pritužbu i u vezi s njom, ako je to potrebno, provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

(2) U svrhu utvrđivanja činjeničnog stanja u vezi s pritužbom ovlaštena osoba može saslušavati podnositelja pritužbe, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala te svjedoke, obaviti suočenje, obaviti očevid te izvesti druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

(3) Saslušanju radnika može biti prisutan njegov opunomoćenik.

Članak 42.

(1) Ovlaštena osoba će o saslušanju podnositelja pritužbe, osobe za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala te svjedoka sastaviti zapisnik, koji potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

(2) O svim drugim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba koja je bilješku sastavila.

(3) Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni te ovlaštena osoba cijeli postupak treba voditi diskretno.

(4) U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

(5) Svi radnici koji rade kod Poslodavca dužni su surađivati s ovlaštenom osobom, odazvati se njezinom pozivu te joj priopćiti podatke važne za utvrđivanje činjenica u postupku u vezi s pritužbom, koji su im poznati.

Članak 43.

(1) Nakon provedenog postupka zaštite dostojanstva radnika ovlaštena osoba će u pisanom obliku izraditi izvješće u kojem će utvrditi da postoji povreda dostojanstva podnositelja pritužbe ili utvrditi da ne postoji povreda dostojanstva podnositelja pritužbe.

(2) Ovlaštena osoba će u svojem izvješću utvrditi u čemu se sastoji povreda dostojanstva podnositelja pritužbe, navesti sve činjenice koje to dokazuju te predložiti ravnatelju donošenje odluke zbog povrede obveze iz radnog odnosa i/ili predložiti poduzimanje drugih mjera primjerenih pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnje povrede dostojanstva radnika ili predložiti ravnatelju odbijanje pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

(3) Izvješće ovlaštene osobe dostavlja se podnositelju pritužbe i osobi protiv koje je pritužba podnesena.

Članak 44.

Ravnatelj će na temelju prijedloga ovlaštene osobe donijeti odluku kojom će radniku koji je povrijedio dostojanstvo drugog radnika izreći mjeru zbog povrede obveze iz radnog odnosa i/ili poduzeti druge mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja daljnje povrede dostojanstva radnika, odnosno donijet će odluku o odbijanju pritužbe za zaštitu dostojanstva radnika.

Članak 45.

(1) Ako Poslodavac u roku od 8 dana od dostave pritužbe ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od 8 dana od dana prekida rada.

(2) Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovoga članka radnik ima pravo na naknadu plaće u iznosu plaće koju bi ostvario da je radio.

(3) Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo radnika Poslodavac može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2. ovoga članka.

(4) Protivljenje radnika postupanju koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ne predstavlja povredu obveze iz radnog odnosa niti smije biti razlog za diskriminaciju.

VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 46.

Radniku prestaje radni odnos kod Poslodavca na način i uz uvjete utvrđene zakonom.

Članak 47.

Sporazum o prestanku Ugovora o radu mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 48.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Članak 49.

Nakon što prestane obavljati poslove Ravnatelja, osobi koja je na dan imenovanja na položaj Ravnatelja bila radnik Ustanove osigurava se rad na radnom mjestu njezine stručne spreme.

Članak 50.

(1) Radnik kome nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos poslovno ili osobno uvjetovanim otkazom bez osobnog pristanka, osim u slučajevima prestanka rada po sili zakona.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka mora biti raspoređen na radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i sposobnosti i pripada mu pravo na razliku plaće u visini plaće radnog mjesta na koje je raspoređen i plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je raspoređen na novo radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 51.

Ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), može se otkazati ako za to postoji opravdani razlog, i to u slučajevima:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz),
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz),
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika)
- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu)

Članak 52.

(1) Poslovno i osobno uvjetovani otkaz dopušten je samo ako Poslodavac ne može zaposliti radnika na nekim drugim poslovima predviđenim ovim Pravilnikom.

(2) Pri odlučivanju o poslovno ili osobno uvjetovanom otkazu Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti, invalidnosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Članak 53.

(1) Poslodavac i radnik mogu otkazati Ugovor o radu, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

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

Članak 54.

(1) Nije li Ugovorom o radu drugačije ugovoreno radnik i Poslodavac mogu otkazati ugovor o radu u trajanju određenom Zakonom o radu ovisno o vremenu provedenom u radnom odnosu kod Poslodavca.

(2) Otkazni rok uređuje se sukladno zakonu.

Članak 55.

(1) Poslodavac je dužan isplatiti radniku otpremninu ako otkazuje ugovor o radu radniku nakon dvije godine neprekidnog rada.

(2) Iznos otpremnine utvrđuje se sukladno zakonu.

(3) Radnik kojem sukladno zakonu prestaje radni odnos radi odlaska u mirovinu, ima pravo na otpremninu u visini 3 prosječne neto plaće isplaćene u Ustanovi u zadnja 3 mjeseca.

(4) Otpremnina se radniku isplaćuje s posljednjom plaćom koju je ostvario u radnom odnosu.

Članak 56.

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

VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 57.

Radnik koji na radu ili u vezi 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.

Članak 58.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom Poslodavac je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obveznog prava odnosno posebnim propisima iz područja zaštite na radu.

Članak 59.

(1) 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 podnijeti zahtjev za zaštitu prava.

(2) O zahtjevu za zaštitu prava odlučuje ravnatelj u roku od petnaest dana od dana predaje zahtjeva.

(3) Radnik ne smije biti doveden u nepovoljniji položaj zbog podnošenja zahtjeva za ostvarivanje prava radnika propisanih zakonom i ovim Pravilnikom, zbog korištenja tih prava odnosno zbog podnošenja zahtjeva i sudjelovanja u postupku za zaštitu prava toga radnika.

Članak 60.

(1) Odluke o otkazu i ostale odluke o ostvarivanju prava neposredno se uručuju radniku ili dostavljaju preporučenom poštom na posljednju adresu koju je radnik prijavio Poslodavcu.

- (2) U slučaju odbijanja primitka odluke i u slučaju kada radnik nije Poslodavcu dostavio svoju potpunu i točnu adresu dostava pismena radniku izvršit će se na oglasnoj ploči Poslodavca.
- (3) Dostava će se smatrati izvršenom protekom roka od osam dana od isticanja pismena na oglasnoj ploči Poslodavca.

Članak 61.

- (1) Dostava odluka o otkazu ugovora o radu, odluka vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika te potvrda, isprava, akata i drugih pismena radniku obavlja se sukladno odredbama Zakona o parničnom postupku.
- (2) Dostava potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje Poslodavac upućuje radniku Poslodavac može izvršiti u pisanom obliku, odnosno u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da Poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio odnosno da ih je radnik primio.

IX. ZABRANA NATJECANJA RADNIKA S POSLODAVCEM

Članak 62.

- (1) Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.
- (2) Ako radnik postupi protivno zabrani iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac može od radnika tražiti naknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za njegov račun odnosno da mu radnik preda zaradu ostvarenu iz takvoga posla ili da na njega prenese potraživanje zarade iz takvoga posla.
- (3) Pravo Poslodavca iz stavka 2. ovoga članka prestaje u roku tri mjeseca od dana kada je saznao za sklapanje posla, odnosno u roku od pet godina od dana sklapanja posla.
- (4) Ako je u vrijeme zasnivanja radnog odnosa Poslodavac znao da se radnik bavi obavljanjem određenih poslova, a nije od njega zahtijevao da se prestane time baviti, smatra se da je radniku dao odobrenje za bavljenje takvim poslovima.
- (5) Poslodavac može odobrenje iz stavka 1., odnosno stavka 4. ovoga članka opozvati, poštujući pri tome propisani ili ugovoreni rok za otkaz ugovora o radu.
- (6) Zakonska zabrana natjecanja traje za vrijeme trajanja radnog odnosa radnika kod Poslodavca.

X. POSLOVNA TAJNA

Članak 63.

- (1) Radnik je dužan čuvati poslovnu tajnu kako za trajanja svog ugovora o radu, tako i nakon prestanka radnog odnosa kod Poslodavca.
- (2) Radnik je odgovoran za bilo kakvo kršenje ove odredbe o tajnosti ili bilo kakvu zloupotrebu povjerljivih podataka učinjene osobno ili od strane treće osobe povezane s radnikom.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 64.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 65.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Općinske knjižnice Općine Kolan Šime Šuvar Ivanov URBROJ: 104-22 od 01. lipnja 2022. godine.

Članak 66.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Ravnateljica

Ana Gligora

URBROJ: 12/26