REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINSKA KNJIŽNICA I ČITAONICA
BEDEKOVČINA

KLASA : 612-04/15-01/03
URBROJ:2197-02-05/07-15-1
Bedekovčina, 01. svibnja 2015.

Na temelju članka 25. Zakona o knjižnicama („Narodne novine" broj 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.) i članka 11. Statuta Općinske knjižnice i čitaonice Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 16/06.), privremena ravnateljica Općinske knjižnice i čitaonice Bedekovčina, uz suglasnost općinskog načelnika Općine Bedekovčina od 20. svibnja 2015. godine, KLASA: 612-04/15-01/03, UR.BR. 2197-02-01/1-15-2, dana 21. svibnja 2015. godine donijela je

PRAVILNIK O RADU
za zaposlene u Općinskoj knjižnici i čitaonici Bedekovčina

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom o radu za zaposlene u Općinskoj knjižnici i čitaonici Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja i sigurnosti na radu, zaštita privatnosti, plaće, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, mjere zaštite od diskriminacije te druga pitanja važna za zaposlene u Općinskoj knjižnici i čitaonici Bedekovčina (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

(2) Organizacija rada u Knjižnici uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Općinske knjižnice i čitaonice Bedekovčina te drugim ustrojstvenim propisima, u skladu sa zakonom.

(3) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primijenjuju se na radnike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za radnike povoljnije uređena drugim propisima.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

1. Radno vrijeme

Članak 3.

(1) Puno radno vrijeme radnika je 40 sati tjedno.

(2) Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 6 niti duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

(3) Raspored radnog vremena utvrđuje ravnatelj Knjižnice.

(4) Radnik mora biti obaviješten o rasporedu radnog vremena ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanom obliku, s točno naznačenim satom početka rada, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i u drugim slučajevima prijeke potrebe, o čemu je ravnatelj Knjižnice u pisanom obliku dužan obavijestiti radnika najmanje 24 sata unaprijed.

Članak 4.

(1) U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeke potrebe, radnik je dužan na pisani zahtjev poslodavca raditi duže od punog radnog vremena.

(2) Iznimno, 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 7 dana od dana kad je prekovremeni rad naložen.

(3) Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od 50 sati tjedno.

2. Odmori

Članak 5.

(1) Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi ravnatelj Knjižnice.

(2) Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka, ubraja se u radno vrijeme.

(3) Tijekom svakog vremenskog razdoblja od 24 sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od 12 sati neprekidno.

(4) Radnik ima pravo na tjedni odmor u neprekidnom trajanju od 24 sata, kojem se pribraja dnevni odmor iz stavka 2. ovog članka.

(5) Dan tjednog odmora je nedjelja te dan koji nedjelji prethodi, odnosno iza nje slijedi, ovisno o rasporedu radnog vremena kojeg utvrđuje ravnatelj Knjižnice.

(6) Ako je prijeko potrebno da radnik radi u dane tjednog odmora, omogućava mu se korištenje zamjenskog tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana ili mu se plaćaju prekovremeni sati.

(7) Odluku o pojedinačnoj potrebi rada na dan tjednog odmora donosi ravnatelj Knjižnice.

3. Godišnji odmor

Članak 6.

(1) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, odnosno 20 radnih dana.

(2) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iznosi 20 radnih dana.

(3) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 7.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 8.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom te neradni dani određeni odlukom odnosno rasporedom radnog vremena ravnatelja Knjižnice, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 9.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod tog poslodavca.

Članak 10.

(1) Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 9. ovog Pravilnika, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

(2) Radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Članak 11.

(1) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio godišnji odmor isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

(2) Naknada iz stavka 1. ovog članka utvrđuje se razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 12.

(1) Osnovica za izračun godišnjeg odmora iz članka 6. ovog Pravilnika, uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada - 2 dana;
- rad u smjenama, turnusu ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom - 1 dan;

2. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- radna mjesta I. vrste – 4 dana;
- radna mjesta II. vrste – 3 dana;
- radna mjesta III. vrste – 2 dana;
- radna mjesta IV. vrste – 1 dan;

3. s obzirom na duljinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 14 godina radnog staža 2 dana;
- od navršenih 15 do navršenih 24 godina radnog staža 3 dana;
- od navršenih 25 do navršenih 34 godina radnog staža 4 dana;
- od navršenih 35 i više godina radnog staža 5 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, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom – 3 dana;
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu – 3 dana;
- osobi s invaliditetom – 3 dana;
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 1 dan;

5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- radniku koji ostvari izvrsne rezultate rada – 3 dana.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1.-5. stavka 1. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi manje od 20 radnih dana niti više od 30 radnih dana u godini, osim u slučaju iz stavka 1. članka 13. ovog Pravilnika.

Članak 13.

(1) Slijepi radnik te donator organa kao i radnik koji radi na poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 dana godišnjeg odmora.

(2) Poslovima na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće otkloniti štetne utjecaje smatraju se poslovi koji su propisima utvrđeni kao poslovi s posebnim uvjetima rada.

Članak 14.

(1) Raspored korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj Knjižnice, vodeći računa o pisanoj želji svakog pojedinog radnika.

(3) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja za tekuću godinu.

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika, odnosno namještenika;
- njegovo radno mjesto;
- ukupno trajanje godišnjeg odmora;
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

(1) Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, ravnatelj Knjižnice donosi za svakog radnika posebno rješenje kojim mu utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

(3) Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka radnik može pokrenuti upravni spor.

Članak 17.

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

(2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 2 tjedna neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, pod uvjetom da je radnik ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 18.

(1) Neiskorišteni dio godišnjeg odmora radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(2) Radnik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dva tjedna, može taj dio godišnjeg prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

(3) Radnik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu neiskorišteni dio godišnjeg odmora, ako mu je bilo omogućeno korištenje tog odmora.

(4) Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rodiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, radnik ima pravo koristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

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

Članak 19.

Dva puta po jedan dan godišnjeg odmora radnik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti ravnatelja Knjižnice najmanje jedan dan prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 20.

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

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi ravnatelj Knjižnice.

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

Članak 21.

(1) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

(3) Putnim troškovima iz stavka 2. ovog članka smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je radnik koristio u polasku i povratku s mjesta rada do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

4. Plaćeni dopust

Članak 22.

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

- zaključenje braka – 5 radnih dana;
- rođenje djeteta – 5 radnih dana;

- smrt bračnog/izvanbračnog druga, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka - 5 radnih dana;
- smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva – 2 radna dana;
- selidba u istom mjestu stanovanja – 2 radna dana;
- selidba u drugo mjesto stanovanja – 4 radna dana;
- dobrovoljno darivanje krvi – 2 radna dana;
- teška bolest bračnog/izvanbračnog druga, djeteta ili roditelja – 3 radna dana;
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama – 1 radni dan;
- sudjelovanje u sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti – 2 radna dana;
- elementarna nepogoda koja je neposredno zadesila radnika– 5 radnih dana.

(2) Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavu 1. ovog članka i za svako dobrovoljno darivanje krvi.

Članak 23.

Za pripremu polaganja stručnog ispita, radnici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu, a to uključuje i dan polaganja ispita, pod uvjetom da radnik prvi put polaže stručni ispit.

Članak 24.

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu – 1 radni dan;
- za završni rad – 3 radna dana.

Članak 25.

(1) Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, a u slučaju dobrovoljnog darivanja krvi, na dan darivanja krvi i sljedeći dan.

(2) U slučaju prekida godišnjeg odmora zbog plaćenog dopusta ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad, radnik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora koristit će naknadno, prema sporazumu s ravnateljem Knjižnice.

(3) Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, radnik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 26.

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

5. Neplaćeni dopust

Članak 27.

(1) Radniku se može, na njegov zahtjev, odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova poslodavca, a osobito radi: gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja.

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

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

III. ZAŠTITA ZDRAVLJA I SIGURNOSTI NA RADU

Članak 28.

(1) Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za sustavno unaprjeđivanje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu radnika, sprečavanje ozljeda na radu, profesionalnih bolesti i drugih bolesti u vezi s radom.

(2) Poslodavac će organizirati i provoditi zaštitu na radu, vodeći pri tome računa o prevenciji rizika te obavješćivanju, osposobljavanju, organizaciji i sredstvima.

(3) Poslodavac će provoditi prevenciju u svim radnim postupcima, u organizaciji rada i upravljanju radnim postupcima, pri čemu mora osigurati radnicima najveću moguću razinu zaštite.

(4) Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima, dužan je osigurati posebno osjetljivim skupinama radnika posebnu zaštitu na radu. Pod posebno osjetljivim skupinama radnika podrazumijevaju se maloljetni radnici, trudne radnice, radnice koje su nedavno rodile, radnice koje doje, radnici oboljeli od profesionalne bolesti te radnici kod kojih je utvrđena smanjena ili preostala radna sposobnost ili postoji rizik od smanjenja radne sposobnosti. Radi provedbe posebne zaštite na radu poslodavac je obavezan u procjeni rizika naznačiti poslove koji su potencijalno rizični za posebno osjetljive skupine radnika.

Članak 29.

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

(2) Radnik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto rada ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvog svog

postupka u odnosu na druge radnike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

IV. PLAĆA I DODACI NA PLAĆU

Članak 30.

(1) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

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

Članak 31.

(1) Plaća se isplaćuje unatrag jednom mjesečno za protekli mjesec.

(2) Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 32.

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

1. Dodaci na plaću

Članak 33.

(1) Osnovna plaća radnika uvećat će se za svaki sat rada u sljedećim slučajevima:

- za rad noću 40%;
- za prekovremeni rad 50%;
- za rad nedjeljom 35%;
- za rad blagdanom, neradnim danom utvrđenim zakonom i na Uskrs 100%.

(2) Dodaci iz stavka 1. ovog članka međusobno se ne isključuju.

(3) Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 34.

Radnik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u Knjižnici i njezinim pravnim prednicima, i to za:

- 20 do 29 godina 4%,
- od 30 do 34 godine 8%,
- od 35 i više godina 10%.

Članak 35.

(1) Ako radnik po nalogu obavlja poslove više složenosti od poslova na koje je raspoređen, u trajanju od 7 do 30 dana, plaća mu se isplaćuje sukladno plaći radnog mjesta poslove kojeg je obavljao po nalogu.

(2) Za obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka, poslodavac donosi rješenje o plaći.

(3) Radnik ne smije obavljati poslove iz stavka 1. i 2. ovog članka bez izdanog pisanog naloga s tim da mu se plaća više složenosti isplaćuje samo za one radne sate koje je stvarno na njima proveo bez obzira na trajanje naloga.

2. Naknada za bolovanje

Članak 36.

(1) Ako je radnik odsutan iz službe odnosno s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 80% od njegove osnovne plaće za prvo bolovanje u kalendarskoj godini. Za svako sljedeće bolovanje u istoj kalendarskoj godini zbog kojeg je radnik odsutan iz službe odnosno rada do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 70% od njegove osnovne plaće.

(2) Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

V. OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

1. Regres

Članak 37.

(1) Radnici imaju pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora. O visini regresa svake godine, sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje općinski načelnik, s tim da neto iznos regresa može iznositi najviše 50% iznosa na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

(2) Regres će se isplatiti jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

(3) Novozaposleni radnici koji su djelomično ili u potpunosti godišnji odmor koristili kod bivšeg poslodavca, nemaju pravo na regres za godišnji odmor.

(4) Radnik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor, već na njegov razmjerni dio, sukladno broju dana razmjernog dijela godišnjeg odmora na koje radnik ima pravo.

2. Otpremnina za mirovinu

Članak 38.

(1) Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu 3 prosječne neto plaće isplaćene tom radniku u zadnja 3 mjeseca prije donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

(2) Kod računanja visine otpremnine iz stavka 1. ovog članka, u slučaju da je radnik bio privremeno nesposoban za rad, za izračun neto prosječne plaće radnika uzimaju se zadnje neto plaće koje bi mu pripadale da nije bilo privremene nesposobnosti za rad.

(3) Otpremnina se isplaćuje nakon donošenja rješenja o prestanku službe zbog odlaska u mirovinu.

3. Pomoći

Članak 39.

(1) Obitelj radnika ima pravo na pomoć u sljedećim slučajevima:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe, odnosno rada – 3 osnovice za izračun plaće i troškove pogreba;
- smrti radnika – 2 osnovice za izračun plaće.

(2) Troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se stvarni troškovi pogreba, a najviše do visine 1 osnovice za obračun plaće.

(3) Članovima obitelji radnika u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju.

(4) Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja – 1 osnovica za izračun plaće.

Članak 40.

Djeci, odnosno zakonskim starateljima djece radnika koji je izgubio život u obavljanju službe odnosno rada, isplatit će se pomoć, i to:

- za dijete predškolskog uzrasta 50% prosječne isplaćene neto plaće u gospodarstvu u RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završenog osmog razreda osnovne škole 70% prosječne isplaćene neto plaće u gospodarstvu u RH u prethodnoj godini,
- za dijete do završene srednje škole, odnosno redovnog studenta 90% prosječne isplaćene neto plaće u gospodarstvu u RH u prethodnoj godini.

Članak 41.

(1) Radnik ima pravo na pomoć u slučaju:

- bolovanja dužeg od 90 dana – jednom godišnje u visini jedne osnovice za izračun plaće,
- nastanka teške invalidnosti radnika, malodobne djece ili supružnika radnika– u visini jedne osnovice za izračun plaće,
- rođenja djeteta - u visini 50% osnovice za izračun plaće.

(2) Nastanak invalidnosti radnika i supružnika utvrđuje se dostavom pravomoćnog rješenja o općoj nesposobnosti za rad.

(3) Nastanak invalidnosti malodobnog djeteta utvrđuje se pravomoćnim rješenjem o invalidnosti nadležne službe socijalne skrbi.

4. Dnevnice te putni i drugi troškovi

Članak 42.

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

(2) Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi 170,00 kuna, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnica se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

(3) Ukoliko je radniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, iznos dnevnice umanjit će se za 60%.

(4) Ukoliko je radniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu, nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

(5) Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu je smještaj u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj radnika, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.).

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

(7) Radnik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

(8) Ukoliko radnik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo čije korištenje nije odobreno, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenoga prijevoznog sredstva.

5. Naknada troškova prijevoza

Članak 43.

(1) Radnik koji ima manje od 2 km od adrese stanovanja do adrese rada, odnosno manje od 2 km od stanice međumjesnog prijevoza do adrese rada ili do adrese stanovanja, nema pravo na naknadu troškova mjesnog prijevoza u mjestu stanovanja, odnosno u mjestu rada.

(2) Radnik koji ima više od 2 km u slučaju navedenom u stavku 1. ovog članka, ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini od 1,00 kune po prijeđenom kilometru.

(3) Radniku se nadoknađuju troškovi međumjesnog prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla međumjesnim javnim prijevozom koji omogućava radniku redovit dolazak na posao i povratak s posla u visini stvarnih izdataka prema cijeni mjesečne, odnosno pojedinačne karte.

(4) Ako nije organiziran međumjesni prijevoz, odnosno ako radnik kojem organizirani međumjesni prijevoz omogućava redovit dolazak na posao i povratak s posla umjesto međumjesnog prijevoza koristi osobni automobil, poslodavac će radniku isplatiti naknadu u visini od 1,00 kune po prijeđenom kilometru.

(5) Ako na istoj relaciji prometuje više prijevoznika, radniku koji stvarno koristi međumjesni javni prijevoz nadoknađuju se troškovi prijevoza na posao i s posla međumjesnim javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka prema cijeni godišnje, odnosno mjesečne karte onog prijevoznika koji je najpovoljniji za poslodavca, pod uvjetom da vozni red tog prijevoznika omogućuje redovit dolazak na posao i povratak s posla.

(6) Poslodavac radniku kupuje mjesečnu ili godišnju kartu ili mu nadoknađuje stvarne troškove prijevoza, prema predočenim računima, odnosno kupljenim prijevoznim kartama, o čemu se radnik mora izjasniti na početku godine.

(7) Radnik iz stavka 2. ovoga članka, naknadu troška prijevoza ostvaruje predajom ispunjenog i potpisanog formulara na kojem evidentira stvarne dolaske na posao osobnim automobilom i drugim prijevoznim sredstvom te prijeđene kilometre za dolazak na posao i povratak s posla u prošlom mjesecu, do 3. dana u mjesecu, osim u slučaju spriječenosti kada ga predaje naknadno, nakon prestanka razloga spriječenosti.

(8) Udaljenost između adrese stanovanja i adrese rada utvrđuje se prema planeru putovanja Hrvatskog autokluba, kao najkraća ruta bez naplate sa suvremenim kolničkim zastorom (asfaltom).

(9) Iznimno od stavka 1. – 8. ovoga članka, naknada troškova prijevoza za dolazak na posao i povratak s posla neće se isplatiti za dane godišnjeg odmora, rodiljnog dopusta, privremene spriječenosti za rad i za druge dane kada radnik više od dva dana uzastopce nije u obvezi dolaska na posao.

(10) Na radnika s tjelesnim oštećenjima donjih ekstremiteta te na slijepe osobe, a sve utvrđeno prema općim propisima, ne primjenjuje se ograničenje iz stavka 1. ovoga članka.

(11) Redoviti dolazak na posao i povratak s posla osigurava onaj javni prijevoznik kod kojeg je vozni red organiziran na način da vrijeme čekanja od dolaska u mjesto rada do početka radnog vremena radnika te vrijeme čekanja od završetka radnog vremena do polaska redovite linije prema mjestu stanovanja radnika ne prelazi 45 minuta.

6. Jubilarne nagrade

Članak 44.

(1) Radniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidni rad u Knjižnici i njezinim pravnim prednicima kada navrše:

- 10 godina radnog staža – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 15 godina radnog staža – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 20 godina radnog staža – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 25 godina radnog staža – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 30 godina radnog staža – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka

- 35 godina radnog staža– u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 40 godina radnog staža – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka
- 45 godina radnog staža i više– u visini 4 osnovica iz stavka 2. ovog članka.

(2) O visini osnovice za isplatu jubilarnih nagrada svake godine, sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje općinski načelnik, tako da iznos jubilarne nagrade ne prelazi iznos na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvoga narednog mjeseca od mjeseca u kojem je radnik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

(4) Iznimno, ako radniku prestaje služba odnosno rad u Knjižnici, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti radniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada, a u slučaju smrti radnika njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

7. Nagrade za blagdane

Članak 45.

(1) Svakom radniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole.

(2) O visini dara iz stavka 1. ovog članka svake godine, sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje općinski načelnik, tako da iznos predviđen za isplatu dara ne prelazi iznos na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

(3) Svakom radniku isplatit će se prigodna godišnja nagrada za božićne i uskrsne blagdane.

(4) O visini nagrade iz stavka 3. ovog članka svake godine, sukladno proračunskim mogućnostima, odlučuje općinski načelnik, a najviši ukupni iznos nagrade za božićne i uskrsne blagdane može biti 50% iznosa na koji se, sukladno propisima, ne plaća porez na dohodak.

VI. ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Članak 46.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju radniku, s poukom o pravnom lijeku.

Članak 47.

U slučaju kada radnik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako s ravnateljem Knjižnice ne postigne sporazum o drugačijem trajanju otkaznog roka.

VII. ZAŠTITA RADNIKA

Članak 48.

(1) Ako poslodavac ocijeni da kod radnika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi radniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

(2) Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi radniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

(3) Radnik iz stavka 1. ovog članka kojemu nedostaje najviše 5 godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ima pravo na plaću prema dosadašnjem rješenju o rasporedu na radno mjesto odnosno ugovoru o radu ako je to za njega povoljnije.

Članak 49.

Radniku, prijašnjem korisniku prava na rad sa skraćenim radnim vremenom i na drugom odgovarajućem poslu za vrijeme zaposlenja, koji je to pravo stekao zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti prema propisima do 31. 12. 1998. godine, pripada pravo na razliku između plaće koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen i zbroja invalidske mirovine i plaće koju ostvaruje za skraćeno radno vrijeme.

VIII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 50.

(1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u svezi obavljanja poslova svog radnog mjesta.

(2) Osobnost i dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 51.

(1) Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje radnika.

(2) Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca i radnika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog radnika.

(3) Uznemiravanjem iz stavka 1. ovoga članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih radnika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

(4) 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 ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad, ili pak davanje dezinformacija i
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili nedodjeljivanje zadataka.

Članak 52.

(1) U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 50. i 51. ovoga Pravilnika, radnik se može obratiti ravnatelju Knjižnice, sindikalnom povjereniku ili ovlaštenoj osobi koju imenuje ravnatelj Knjižnice.

(2) Ravnatelj knjižnice ili sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti osobu ovlaštenu od poslodavca.

Članak 53.

(1) Podaci o osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva iz članka 52. ovoga Pravilnika objavljuju se na vidnom mjestu u Knjižnici, a uključuju ime i prezime, broj telefona i telefaksa te e-adresu ovlaštene osobe.

(2) Knjižnica je dužna ovlaštenoj osobi osigurati zaprimanje pritužbi na način i u uvjetima kojima se neće ugroziti privatnost osobe koja podnosi pritužbu, što razumijeva mogućnost korištenja posebne prostorije u sjedištu poslodavca tijekom cijelog ili u dijelu radnog vremena, a ukoliko je to potrebno omogućit će mu se i izlazak iz sjedišta poslodavca radi zaprimanja pritužbe.

Članak 54.

(1) Ovlaštena osoba dužna je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam 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.

(2) Ukoliko Knjižnica ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 55.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika u Knjižnici, Knjižnica će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u Knjižnici za problematiku zaštite dostojanstva, te edukaciji ovlaštenih osoba.

IX. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 56.

Knjižnica se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, i drugim propisima.

X. NAČIN DOSTAVE AKATA

Članak 57.

(1) Akti kojima se odlučuje o pravima, obvezama i pravnim interesima radnika, dostavljaju se radniku osobno na radnom mjestu, uz potpis zaposlenika na aktu ili dostavnici na kojoj je potrebno naznačiti o kakvom se aktu radi.
(2) Uz potpis zaposlenika, zaposlenik mora naznačiti i datum primitka akta.
(3) Ako se zbog odsutnosti zaposlenika s rada akt ne može uručiti na radnom mjestu, isti će biti dostavljen preporučenim pismom s povratnicom na adresu prebivališta odnosno boravišta zaposlenika, po pravilima o osobnoj dostavi u upravnom postupku.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 58.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaju važiti članci 1., 2., članak 24. do 39., članak 44. do 66., članak 71. i 72. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu, plaćama i načinu rada Općinske knjižnice i čitaonice Bedekovčina, KLASA:612-04/07-01/03, URBROJ: 2197-02-05/07-1, od 18. siječnja 2007. godine.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Općinske Knjižnice i čitaonice Bedekovčina, a primjenjuje se od 01. lipnja 2015. godine.

PRIVREMENI RAVNATELJ
Anica Koprar

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Općinske knjižnice i čitaonice Bedekovčina dana 21. svibnja 2015. godine te je stupio na snagu dana 29. svibnja 2015. godine.

PRIVREMENI RAVNATELJ
Anica Koprar

REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA BEDEKOVČINA
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 612-04/15-01/03
URBROJ: 2197-02-01/1-15-2
Bedekovčina, 20. svibnja 2015. godine

Na temelju članka 46. Statuta Općine Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 06/13 i 24/14), vezano uz članak 11. Odluke o osnivanju Općinske knjižnice i čitaonice Bedekovčina („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" broj 15/2005.), općinski načelnik Općine Bedekovčina dana 20. svibnja 2015. godine donio je

Z A K L J U Č A K

I.

Općinskoj knjižnici i čitaonici Bedekovčina, Trg Ante Starčevića 3, Bedekovčina, daje se suglasnost na prijedlog Pravilnika o radu za zaposlene u Općinskoj knjižnici i čitaonici Bedekovčina od 1. svibnja 2015. godine, KLASA: 612-04/15-01/02, URBROJ: 2197-02-05/07-1.

II.

Prijedlog Pravilnika nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se na oglasnoj ploči i web stranicama Općine Bedekovčina.

OPĆINSKI NAČELNIK
Darko Ban, ing. građ.

Ovaj Zaključak objavljen je na oglasnoj ploči i web stranicama Općine Bedekovčina dana 20. svibnja 2015. godine.

OPĆINSKI NAČELNIK
Darko Ban, ing. građ.