

PRAVILNIK O RADU
KNJIŽNICE I ČITAONICE VOJNIĆ

VOJNIĆ, prosinac 2014.

Na temelju čl. 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine , 93/14) i čl. 16. Statuta Knjižnice i čitaonice Vojnić ravnateljica Knjižnice i čitaonice Vojnić uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Vojnić Klasa: 612-04/15-01/01, Urbroj: 2133/17-01-4/2-15-01 od 16. veljače 2015.godine, donijela je

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (dalje u tekstu: Pravilnik) Knjižnica i čitaonica Vojnić kao poslodavac(u daljem tekstu: Knjižnica) uređuje izbor radnika i zapošljavanje, organizaciju rada, prava i obveze Knjižnice i radnika, plaće, organizaciju rada i druga pitanja u vezi s radnim odnosima u Knjižnici.

Izrazi koji se rabe u ovom pravilniku, a imaju rodno značenje, rabe se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Odredbe ovog pravilnika odnose se na radnike koji su sa Knjižnicom sklopili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom i osobe koje su sa Knjižnicom sklopile ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

Članak 3.

Odredbe ovog pravilnika ne primjenjuju se u slučajevima kada je zakonom, podzakonskim aktom, ugovorom o radu ili drugim radno pravnim propisom položaj radnika Knjižnice uređen povoljnije od položaja iz ovog pravilnika.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad , ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa, organizacijom rada i zaštitom zdravlja te sigurnosti na radu.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku uvid u odredbe ovoga pravilnika i drugih akata kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika i Knjižnice.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih ovlaštenih osoba Knjižnice. Ravnatelj može pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada.

Prava i obveze radnika i Knjižnice iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika u Knjižnici.

Članak 6.

Fizička osoba koja je ovlaštena voditi poslove poslodavca, može kao radnik u radnom odnosu obavljati određene poslove za poslodavca.

II. IZBOR RADNIKA I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

a) Poslovi i uvjeti za obavljanje poslova

Članak 7.

Pojedine poslove radnici obavljaju na radnim mjestima.

Članak 8.

Svako radno mjesto ima svoj redni broj, naziv radnog mjesta i potrebne uvjete za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, te pripadajuću grupu složenosti (koeficijent složenosti) poslova.

Pod uvjetima potrebnim za obavljanje poslova određenog radnog mjesta podrazumijeva se : stupanj stručne spreme, odnosno klasifikacije, završen fakultet ili škola, odnosno potrebno znanje, potreban staž u struci i posebna znanja i uvjeti.

Članak 9.

Za obavljanje određenih poslova može se predvidjeti jedan stupanj obrazovanja, odnosno stručne spreme.

Članak 10.

Broj potrebnih radnih mjesta utvrđuje poslodavac ovisno o potrebi posla.

b) Sklapanje ugovora o radu

Članak 11.

Radnika s kojim će se zasnovati radni odnos, odnosno sklopiti ugovor o radu bira ravnatelj.

Slobodna radna mjesta popunjavaju se javnim natječajem i oglasom.

Natječaj se raspisuje za radna mjesta I – III vrste.

Oglasom se popunjavaju radna mjesta IV vrste.

Članak 12.

Natječaj ili oglas treba sadržavati:

1. o nazivu i sjedištu Knjižnice
2. o nazivu ili vrsti posla za koji će se sklopiti ugovor o radu
3. o uvjetima koje osobe prijavljene na natječaj trebaju ispunjavati
4. o ispravama koje se trebaju dostaviti kao dokaz o ispunjavanju uvjeta iz toč. 3.
5. o roku u kojemu osobe trebaju dostaviti prijavu na natječaj, koji ne može biti kraći od osam dana.

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 13.

Nakon isteka natječajnog roka provodi se postupak izbora prijavljenih kandidata.

Prije izbora kandidata mogu se provjeriti radne i druge (stručne...) sposobnosti osobe koja traži zaposlenje.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz stavka 1. ovoga članka provodi se testiranjem, određivanjem osobi da obavi neki posao, razgovorom .

Članak 14.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 13. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj odnosno radnik Knjižnice kojega ravnatelj za to opunomoći.
Radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o radnim i drugim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Članak 15.

O izboru između kandidata odlučuje ravnatelj.
S izabranim kandidatom ravnatelj sklapa ugovor o radu.
Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.
Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj može od osobe koja traži zaposlenje tražiti samo podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 16.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.
Ugovor o radu sklopljen između Knjižnice i radnika mora sadržavati podatke o:

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

U slučaju da se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, pod zakonskog akta , te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Članak 17.

Ako se ugovor o radu ne sklopi u pisanom obliku, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.
Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 16. ovoga pravilnika.

Članak 18.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku do osam dana od isteka roka za prijavu na obvezna zakonska osiguranja.

Članak 19.

Osobe koje prema natječaju nisu izabrane, ravnatelj o neizboru izvješćuje i vraća im natječajnu dokumentaciju.

Članak 20.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklapati anekse ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu ili sklopiti ugovor o novaciji ugovora.

Članak 21.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drugačije određeno. Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkáže ili dok ne prestane na neki drugi način predviđen Zakonom. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

c) Rad na određeno vrijeme

Članak 22.

Ravnatelj može zaključiti o potrebi sklapanja ugovora o radu na određeno vrijeme čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

Ravnatelj s istim radnikom može sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivni razlog koji se u tom ugovoru izrijekom navodi.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu na određeno vrijeme prema stavku 3. ovoga članka ne može biti duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili zbog drugih objektivnih razloga dopuštenih zakonom .

Članak 23.

Ravnatelj je dužan radniku koji je zaposlen u Knjižnici na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji je u Knjižnici zaposlen na temelju ugovora o radu na neodređeno vrijeme kada se radi o obavljanju poslova s istim ili sličnim stručnim zvanjima i vještinama.

Članak 24.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj izvješćuje radnika usmeno ili pisano.

Članak 25.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijevaju rad s punim radnim vremenom.

Članak 26.

Radnik ne može sklopiti ugovor o radu za nepuno radno vrijeme s više poslodavaca s ukupnim radnim vremenom dužim od punog radnog vremena.

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

d) Probni rad

Članak 27.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 28.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba koju za to opunomoći ravnatelj.

Članak 29.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Članak 30.

Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od sedam dana.

III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Članak 31.

Pripravnici u Knjižnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju na knjižničarskim poslovima uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Prava i obveze Knjižnice i pripravnika iz stavka 1. ovoga članka uređuju se ugovorom o radu.

Članak 32.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

Članak 33.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Knjižnici zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme ili određeno vrijeme dužan je položiti stručni ispit sukladno važećim zakonskim i drugim propisima u kojima je određen sadržaj i način polaganja stručnog ispita za stručna zvanja u knjižničarskoj struci.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit poslodavac može redovito otkazati.

Članak 34.

Knjižnica može radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti osobu koja je završila školovanje u knjižničarskoj struci na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Stručno osposobljavanje za rad iz stavka 1. ovoga članka ne može trajati dulje od pripravničkog staža iz članka 33. stavka 1. ovoga pravilnika.

S osobom primljenom na stručno osposobljavanje za rad ravnatelj je dužan sklopiti ugovor u pisanom obliku.

Na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe ovoga pravilnika osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći, nadoknadi plaće i prestanku ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 35.

Puno radno vrijeme radnika u Knjižnici iznosi 40 sati tjedno.

Pod radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja za obavljanje poslova kada postoji takva potreba.

Članak 36.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet ili šest radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno ili dvokratno.

Članak 37.

Raspored radnog vremena, odnosno raspored radnih obveza radnika utvrđuje ravnatelj pisanom odlukom.

Ravnatelj je dužan obavijestiti radnike o rasporedu ili promjeni rasporeda najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju prijeke potrebe za radom radnika.

Članak 38.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik za trajanja radnog vremena može napustiti radni prostor Knjižnice samo uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 39.

Ako radnik s kojim je sklopljen ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima dogovoriti raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

Ravnatelj može radniku koji radi u nepunom radnom vremenu, rasporediti radne obveze u sve dane u tjednu ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 40.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 41.

Ravnatelj je dužan razmotriti zahtjev radnika koji radi puno radno vrijeme za promjenu i sklapanje ugovora o radu u nepunom radnom vremenu, kao i radnika koji radi u nepunom radnom vremenu za sklapanje ugovora o radu u punome radnom vremenu ako u Knjižnici postoje mogućnosti za takvu promjenu rada.

Promjeni ugovora o radu prema stavku 1. ovoga članka ne prethodi natječaj ni drugi formalni postupak.

Članak 42.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijekne potrebe.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Članak 43.

Ravnatelj može od radnika zahtijevati prekovremeni rad samo pisanim putem.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Knjižnici znatnu štetu, zamjene odsutnog radnika i u drugim slučajevima hitnog prekovremenog rada, a onemogućavanja pravodobnog pisanog zahtjeva radniku, ravnatelj je dužan pisano potvrditi zahtjev u roku do sedam dana od dana kada je prekovremeni rad naložen usmeno.

Članak 44.

Kada narav posla i proces rada to zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Preraspoređeno puno radno vrijeme radnika uključujući i prekovremeni rad ne smije biti veće od 48 sati tjedno.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti, samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti te radnika koji radi u nepunom radnom vremenu može se prerasporediti samo uz pisani pristanak tih radnika.

Članak 45.

Plan preraspodjele radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme i odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 46.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na stanku u trajanju 30 minuta.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, aktom iz članka 37. ovoga pravilnika.

Kada radni proces ne dopušta prekid rada zbog korištenja stanke, radniku će se skratiti dnevno radno vrijeme za 30 minuta.

Članak 47.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno tijekom svakoga vremenskog razdoblja od 24 sata.

Članak 48.

Dani tjednog odmora radnika su nedjelja (i subota).

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom ili nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna korištenje neiskorištenog tjednog odmora.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

Članak 49.

U svakoj kalendarskoj godini punoljetni radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna. Veći broj dana godišnjeg odmora od broja dana iz stavka 1. ovoga članka radnik ostvaruje prema određenim mjerilima:

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (dvadeset radnih dana), a najviše do 30 radnih dana u godini.

Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 20 radnih dana. Osnova se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:

- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta I. kategorije, stručno zvanje: magistar struke ili stručni specijalist (po ranijim propisima visoka stručna sprema)..... 5 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta II. kategorije, stručno zvanje: magistar struke ili stručni specijalist (po ranijim propisima visoka stručna sprema)..... 4 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta III. Kategorije, stručno zvanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke (po ranijim propisima viša stručna sprema)..... 3 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta III. kategorije, stručno zvanje: srednja stručna sprema..... 2 dana
- zaposlenici koji obavljaju poslove radnih mjesta IV. kategorije, stručno zvanje: niža stručna sprema ili osnovna škola.....1 dan

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- 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 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
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu
djecu3 dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim
djetetom.....3 dana
- osobi s invaliditetom.....3 dana

Dužina radnog staža iz stavka 2. točke 2. ovog članka određuje se tako da se uzima staž koji zaposlenik ostvaruje u godini u kojoj ostvaruje pravo na godišnji odmor. Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 2. ovog članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 50.

Zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor za tu godinu.

Članak 51.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani, neradni dani propisani zakonom i vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđeno od strane ovlaštenog liječnika primarne zdravstvene zaštite.

Članak 52.

Radnici koriste godišnji odmor prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u dva dijela, ako se s ravnateljem drukčije ne dogovori.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješćuje ravnatelj.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije, osim ako postoje posebno opravdani razlozi u Knjižnici koji to onemogućuju.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristi najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Članak 53.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u tekućoj kalendarskoj godini u trajanju duljem od 14 dana radnik može koristiti u istoj godini nakon prestanka razloga spriječenosti ili neiskorišteni dio godišnjeg odmora prenijeti i koristiti u idućoj godini najkasnije do 30. lipnja.

Radnik ne može u iduću kalendarsku godinu prenijeti dio neiskorištenog godišnjeg odmora kada mu je u tekućoj kalendarskoj godini omogućeno korištenje toga dijela godišnjeg odmora. O korištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka ili nekorištenju dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka odlučuje ravnatelj posebnom odlukom.

Članak 54.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto. Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

Članak 55.

Radnik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan člankom 49. ovoga Pravilnika, ima pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora za svaki mjesec trajanja radnog odnosa.

Iznimno od članka 45. ovoga Pravilnika, radnik kojem prestaje radni odnos, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjeran dio godišnjeg odmora.

Poslodavac koji je radniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka radnog odnosa omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od radnika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 56.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe, a osobito u vezi sa sklapanjem braka, rođenjem djeteta, težom bolesti ili smrću člana uže obitelji.

Članak 57.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- sklapanja braka..... 5 dana
- sklapanja braka djeteta..... 2 dana
- rođenja djeteta..... 5 dana
- porođaja člana uže obitelji..... 2 dana
- smrti supružnika, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja ili unuka..... 5 dana
- teške bolesti roditelja ili djeteta izvan mjesta stanovanja..... 3 dana
- većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica elementarnih nepogoda..... 5 dana
- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganja stručnog ispita i sl.) 7 dana
- nastupanja na kulturnim ili športskim priredbama..... 1 dan
- obavljanja neodgodivih poslova ili smrti člana šire obitelji..... 2 dana

- odaziva na poziv sudskih i upravnih tijela.....1 dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima
i obrazovanju za sindikalni rad i potrebe radničkog vijeća.....2 dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovog članka i za svako dobrovoljno davanje krvi, neovisno o broju dana plaćenog dopusta koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Ako slučaj iz stavka 1. ovoga članka nastane za vrijeme dok je zaposlenik na godišnjem odmoru, na zahtjev zaposlenika korištenje godišnjeg odmora se prekida te zaposlenik koristi plaćeni dopust.

Razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 58.

Za pripremu i polaganje stručnog ispita zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

Članak 59.

Radnik koji želi koristiti plaćeni dopust, dužan je podnijeti pisani zahtjev s potrebnim dokazima najkasnije tri dana prije namjeravanog korištenja plaćenog dopusta.

O zahtjevu radnika za korištenje plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj pisanom odlukom.

Članak 60.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, obvezama i interesima Knjižnice.

Za trajanja neplaćenog dopusta radniku radni odnos privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta radnika se odjavljuje s mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te obračuna i isplate plaće. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Knjižnicu, ravnatelj ga treba pisano izvijestiti o gubitku prava rada u Knjižnici.

VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 61.

Ravnatelj ima obvezu zalagati se za osiguravanje uvjeta rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti redovan rad radnika i boravak korisnika u Knjižnici.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka u Knjižnici će se održavati prostorije, uređaji, oprema, sredstva i pomagala i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Članak 62.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te korisnika i drugih osoba koje borave u Knjižnici

Članak 63.

Za radnika se u Knjižnici vode osobni podatci prema elektroničkom zapisu podataka iz radnog odnosa.

Radnik treba pravodobno dostaviti Knjižnici odgovarajuće osobne podatke i isprave za ostvarivanje prava iz radnog odnosa.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 64.

Osobne podatke o radnicima može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Knjižnice kojega je ravnatelj za to pisano opunomoćio.

Radnikovi osobni podatci mogu se dostavljati trećima samo uz njegovu prethodnu pisanu suglasnost.

Ravnatelj je dužan radniku dati na uvid podatke koji se na njega odnose, a koji su pribavljeni za registar zaposlenih u javnom sektoru.

Članak 65.

Radnici Knjižnice tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih radnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemirivati.

Pod uznemiravanjem radnika Knjižnice smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Knjižnice smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a posebice ako stvara zastrašujuće, neprijateljsko, ponižavajuće, omalovažavajuće ili uvredljivo okruženje.

Članak 66.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa

Članak 67.

Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

VII. ZABRANA DISKRIMINACIJE

Članak 68.

U Knjižnici je 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 69.

Pod izravnom diskriminacijom iz članka 68. stavka 2. ovoga pravilnika 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 iz članka 68. stavka 2. ovoga pravilnika 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 70.

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

VIII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

Članak 71.

Plaće, naknade plaća i drugi novčani i nenovčani primitci radnika ostvaruju se po odredbama pravilnika o plaćama .

IX. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 72.

Ugovor o radu prestaje:

- 1) smrću radnika
- 2) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- 3) kada radnik navrší šezdeset pet godina života i petnaest godina mirovinskog staža, osim ako se poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- 4) sporazumom radnika i poslodavca
- 5) dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- 6) otkazom
- 7) odlukom nadležnog suda.

Članak 73.

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

Članak 74.

Knjižnica i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Članak 75.

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

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

Članak 76.

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

Ako Knjižnica poslovno uvjetovanim otkazom otkáže radniku, ne smije šest mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika. Ako u roku šest mjeseci nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Knjižnica je dužna ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazala iz poslovno uvjetovanih razloga.

Članak 77.

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

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

Stranka ugovora o radu koja, u slučaju iz stavka 1. ovoga članka, izvanredno otkáže ugovor o radu, ima pravo od stranke koja je kriva za otkaz tražiti naknadu štete zbog neizvršenja ugovorom o radu preuzetih obveza.

Članak 78.

Zaposlenik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s tim poslodavcem.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca. Ako zakonom, pravilnikom o radu ili

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

Članak 79.

Privremena nenazočnost na radu zbog bolesti ili ozljede nije opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Podnošenje žalbe ili tužbe, odnosno sudjelovanje u postupku protiv Knjižnice zbog povrede zakona, drugog propisa, pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima državne vlasti, ne predstavlja opravdani razlog za otkaz ugovora o radu.

Članak 80.

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

Članak 81.

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

Prije redovitog ili izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Knjižnica je dužna omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Knjižnice da to učini.

Članak 82.

Otkaz mora biti u pisanom obliku. Knjižnica mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

Članak 83.

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

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 te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljede na radu ili profesionalne bolesti, te vršenja dužnosti i prava državljana u obrani. Otkazni rok ne teče za vrijeme privremene nesposobnosti za rad.

Ako je došlo do prekida tijeka otkaznog roka zbog privremene nesposobnosti za rad radnika, radni odnos tom radniku prestaje najkasnije istekom šest mjeseci od dana uručenja odluke o otkazu ugovora o radu

Članak 84.

U slučaju redovitog otkaza otkazni rok je najmanje:

- 1) dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine
- 2) mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno jednu godinu
- 3) mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvije godine
- 4) dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno pet godina
- 5) dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno deset godina
- 6) tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod istog poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno dvadeset godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio pedeset godina života, a za mjesec dana ako je navršio pedeset pet godina života.

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

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

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

Ugovorom o radu može se odrediti kraći otkazni rok za radnika nego za poslodavca od roka određenog u stavku 1. ovoga članka, za slučaj kada radnik otkazuje ugovor o radu.

Ako radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana, ako on za to ima osobito važan razlog.

Članak 85.

Knjižnica može otkazati ugovor i istodobno predložiti radniku sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Ako u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radnik prihvati ponudu poslodavca, pridržava pravo pred nadležnim sudom osporavati dopuštenost takvog otkaza ugovora.

O ponudi za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne smije biti kraći od osam dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, kada se radnik izjasnio o odbijanju ponude za sklapanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima ili od dana isteka roka koji je za izjašnjenje o dostavljenoj ponudi odredila Knjižnica, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka može se u roku petnaest dana zahtijevati od Knjižnice ostvarenje tog prava.

Članak 86.

Ako sud utvrdi da otkaz poslodavca nije dopušten i da radni odnos nije prestao, naložit će vraćanje radnika na posao.

Radnik koji osporava dopuštenost otkaza može tražiti da sud privremeno, do okončanja spora, naloži njegovo vraćanje na posao.

Članak 87.

Ako sud utvrdi da otkaz Knjižnice nije dopušten, a radniku nije prihvatljivo nastaviti radni odnos, sud će na zahtjev radnika odrediti dan prestanka radnog odnosa i dosuditi mu naknadu štete u iznosu od najmanje tri, a najviše osam propisanih ili ugovorenih mjesečnih plaća toga radnika, ovisno o trajanju radnoga odnosa, starosti te obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Odluku iz stavka 1. ovoga članka sud može donijeti i na zahtjev Knjižnice, ako postoje okolnosti koje opravdano upućuju na to da nastavak radnog odnosa, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nije moguć.

Knjižnica i radnik mogu zahtjev za prestanak ugovora o radu, na način iz stavaka 1. i 2. ovoga članka, podnijeti do zaključenja glavne rasprave pred sudom prvog stupnja.

Članak 88.

Radnik kojem Knjižnica otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s Knjižnicom.

Otpremnina se ne smije ugovoriti, odnosno odrediti u iznosu manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod toga poslodavca.

Ako zakonom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

X. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 89.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, može u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je možebitno povrijeđeno pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, podnijeti ravnatelju zahtjev za ostvarivanje prava.

Ako je promašen rok iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj će zahtjev radnika odbaciti.

Ako raspolaže relevantnim podacima u svezi sa zahtjevom radnika, ravnatelj može o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Članak 90.

Kada ravnatelj utvrdi da je radnikov zahtjev za ostvarivanje prava nerazumljiv može tražiti ispravku ili dopunu zahtjeva.

Članak 91.

Ako ne postupi prema članku 89. stavak 2. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, ravnatelj može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- zahtjevu udovoljiti i osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt, odnosno ukinuti i vratiti predmet na ponovno odlučivanje.

XI. DOSTAVLJANJE ODLUKE O PRAVIMA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 92.

Dostavljanje odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa radniku obavlja se neposredno na radnome mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka .

Kada radniku odluka nije dostavljena na radno mjesto, treba mu odluku dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese radnika dostavljanje će se obaviti isticanjem odluke na oglasnoj ploči Knjižnice.

Kada je odluka istaknuta na oglasnoj ploči Knjižnice, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja odluke.

XII. NADOKNADA ŠTETE

Članak 93.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik Knjižnice ne smije za sebe ili drugu osobu obavljati poslove sredstvima ili opremom Knjižnice.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Knjižnici, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

Članak 94.

Ako štetu prouzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio.

Ako štetu prouzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

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

Članak 95.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem

Članak 96.

Knjižnica će djelomično ili potpuno osloboditi radnika od plaćanja nadoknade štete ako šteta nije učinjena namjerno, ako radnik do tada nije uzrokovao štetu, ako je poduzeo sve da se šteta otkloni ili bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Članak 97.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu nadoknadila Knjižnica, radnik je dužan Knjižnici vratiti iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

Članak 98.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.
Ako radnik ne nadoknadi nastalu štetu dragovoljno, ravnatelj treba protiv radnika pokrenuti postupak za prisilnu nadoknadu štete.

Članak 99.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Knjižnice ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Knjižnica prouzroči štetu povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.

Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Knjižnica će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, prema pravomoćnoj sudskoj odluci, odnosno prema ovršnoj ispravi.

XIII. SINDIKATI I UDRUGE POSLODAVACA

Članak 100.

Radnici imaju pravo, po svojem slobodnom izboru, učlaniti se u sindikat, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima toga sindikata.

Knjižnica ima pravo, po svojem slobodnom izboru, učlaniti se u udruhu Knjižnica, uz uvjete koji mogu biti propisani samo statutom ili pravilima te udruge.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 101.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Članak 102.

Ovaj pravilnik može se mijenjati ili dopunjavati pod uvjetima pod kojima je donesen.

Članak 103.

Stupanjem na snagu ovoga pravilnika prestaje važiti pravilnik o radu od 23.11.2010.--godine.

Ravnatelj

Broj: 6/15

Vojnić, 23.03.2015.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 16.03.2015. i stupio je na snagu

23.03.2015. god.