

Na temelju članaka 18. i 19. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Narodne novine, broj 17/19, 98/19, 114/22 i 36/24), članka 26. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23 i 64/23) i članka 45. Statuta Narodne knjižnice „Šime Vučetić“, Općinsko vijeće Općine Vela Luka na prijedlog ravnateljice Narodne knjižnice „Šime Vučetić“ Vela Luka, na svojoj _____ sjednici održanoj dana _____ 2024.. godine donijelo je

PRAVILNIK O RADU NARODNE KNJIŽNICE „ŠIME VUČETIĆ“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) Narodna knjižnica „Šime Vučetić“ kao poslodavac (u daljnjem tekstu: Knjižnica), uređuje uvjete rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze Knjižnice i radnika, plaće i novčane naknade radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika, zabranu diskriminacije te druga pitanja u svezi s radnim odnosima u Knjižnici.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na radnike koji su sklapali ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Nitko u Knjižnici ne može započeti s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

Članak 3.

Odredbe ovoga Pravilnika ne primjenjuju se kada je ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom ili sporazumom koji je Knjižnica sklopila ili kojemu je pristupila, neko pravo radnika iz radnog odnosa određeno povoljnije od prava iz ovoga Pravilnika.

Materijalne pogodnosti koje su radnicima Knjižnice osigurali treći kolektivnim ugovorima, Knjižnica će isplaćivati kada od potpisnika tih ugovora zaprimi potrebna financijska sredstva.

Članak 4.

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj Knjižnice (u daljnjem tekstu: ravnatelj) dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Knjižnici.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga Pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

Članak 5.

Radnik je dužan obavljati ugovorene poslove savjesno i stručno, prema uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj.

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

Knjižnica će izvršavati obveze iz ugovora o radu sve dok radnik izvršava svoje obveze i dok svojim ponašanjem ne šteti poslovanju i ugledu Knjižnice, odnosno dok se ne izmijene uvjeti koji su postojali u trenutku sklapanja ugovora o radu.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Članak 6.

Odluku o potrebi zapošljavanja novih radnika u Knjižnici donosi ravnatelj u skladu s ovim Pravilnikom, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Narodne knjižnice „Šime Vučetić“ te Godišnjim planom i programom rada Knjižnice i osiguranim financijskim sredstvima. Zapošljavanje u Knjižnici provodi se putem javnog natječaja ukoliko je riječ o zapošljavanju na neodređeno vrijeme ili o primanju pripravnika, a ukoliko je riječ o zapošljavanju na određeno vrijeme provodi se oglas.

Javni natječaj i oglas se objavljuju putem nadležne službe za zapošljavanje, službene stranice Knjižnice, a može se objaviti i u jednom dnevnom ili tjednom tisku.

Postupak provedbe javnog natječaja ili oglasa do sklapanja ugovora o radu nije upravni postupak u smislu zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

Članak 7.

Javni natječaj raspisuje ravnatelj, osim ukoliko je riječ o javnom natječaju za izbor ravnatelja kojeg raspisuje i odluku o imenovanju donosi načelnik Općine Vela Luka.

Javni natječaj mora najmanje sadržavati: naziv radnog mjesta na koje se osoba prima, opće i posebne uvjete koje kandidati moraju ispunjavati, trajanje probnog rada (odnosno dužinu pripravničkog staža ako se primaju pripravnici), isprave koje se trebaju priložiti uz prijavu kao dokaz o ispunjavanju uvjeta, adresu na koju se mogu podnijeti prijave na javni natječaj, rok za podnošenje prijave i rok u kome će kandidati biti obaviješteni o rezultatima javnog natječaja.

Javnim natječajem može biti propisana i obveza pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i/ili razgovoru (intervju).

U javnom natječaju se mora naznačiti web stranica na kojoj su navedeni opis poslova i podaci o plaći radnog mjesta, kao i način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti i/ili razgovora (intervjua) ako je isto predviđeno javnim natječajem.

Glede sadržaja i provedbe postupka oglasa odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovoga Pravilnika o zapošljavanju putem javnog natječaja.

a) Sklapanje ugovora o radu

Radni odnos zasniva se sklapanjem ugovora o radu koji u ime Knjižnice sklapa ravnatelj, odnosno načelnik Općine Vela Luka ukoliko je riječ o sklapanju ugovora o radu s ravnateljem.

Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati najmanje sljedeće podatke:

- 1) o strankama te njihovu prebivalištu odnosno boravištu;
- 2) o mjestu rada;
- 3) o nazivu radnog mjesta i opis poslova radnog mjesta;
- 4) o danu početka rada;
- 5) o očekivanom trajanju ugovora o radu ukoliko je sklopljen na određeno vrijeme;
- 6) o trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo;
- 7) o otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik odnosno Knjižnica;

- 8) o osnovnoj plaći, dodatcima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo;
- 9) o trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

U slučaju kada se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga Pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Upućivanje iz stavka 3. ovoga članka mora se odnositi na određene propise odnosno akte.

Članak 9.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu.

b) Prethodna provjera znanja i sposobnosti i/ili razgovor s kandidatima (intervju)

Članak 10.

Sukladno članku 7. stavku 3. ovoga Pravilnika javnim natječajem može biti propisana i obveza pristupanja prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i/ili razgovoru (intervju).

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i/ili razgovoru (intervjuu) mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja.

Smatra se da je kandidat, koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti i/ili razgovoru (intervjuu), povukao prijavu na javni natječaj.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obavlja se putem pisanog testiranja.

Razgovor (intervju) obavlja se sa ravnateljem ili osobom koju za to ovlasti ravnatelj.

Ukoliko je na javnom natječaju propisana prethodna provjera znanja i sposobnosti i razgovor (intervju), istom može pristupiti samo onaj kandidat koji je ostvario najmanje 50% bodova na prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Prije sklapanja ugovora o radu izabrani kandidat je obavezan dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

c) Probni rad, obrazovanje i osposobljavanje za rad

Članak 11.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada ne može se ugovoriti u vremenu duljem od šest mjeseci.

Članak 12.

Probni rad prati ravnatelj ili osoba koju odredi ravnatelj.

Članak 13.

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

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, redovito mu se otkazuje ugovor o radu uz otkazni rok od dva tjedna.

Članak 14.

Knjižnica je dužna omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje.

Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, školovati se, obrazovati, osposobljavati i usavršavati za rad.

Prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, Knjižnica je dužna, u skladu s potrebama i mogućnostima rada, omogućiti radniku osposobljavanje ili usavršavanje za rad.

d) Rad na određeno vrijeme

Članak 15.

Ugovor o radu sklapa se u pravilu na neodređeno vrijeme.

Ravnatelj može iz objektivnih razloga zaključiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

Pod objektivnim razlozima iz stavka 2. ovoga članka za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

- 1) zamjena duže vrijeme odsutnog radnika,
- 2) privremeno povećanje opsega posla,
- 3) obavljanje privremenih poslova,
- 4) drugi razlozi utvrđeni propisom ili godišnjim planom i programom rada Knjižnice.

Članak 16.

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

Članak 17.

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 treba izvijestiti radnika usmeno ili pisano.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može postati ugovor o radu na neodređeno vrijeme, osim ukoliko je riječ o pripravniku koji je uspješno odradio pripravnički staž.

III. PRIPRAVNICI

Članak 18.

Pripravnici u Knjižnici su osobe koje se prvi put zapošljavaju za stjecanje znanja za samostalni rad na poslovima knjižničarskog tehničara, knjižničarskog suradnika i knjižničara uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

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

Članak 19.

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na određeno vrijeme.

Članak 20.

Pripravnički staž traje 1 godinu.

Nakon isteka pripravničkog staža pripravnik koji je u Knjižnici zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme dužan je položiti stručni ispit prema Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci u roku od godine dana od dana sklapanja ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku iz stavka 2. ovoga članka, ugovor o radu prestaje istekom posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 21.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 20. ovoga Pravilnika primjenjuju se odredbe Pravilnika o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci.

Članak 22.

Knjižnica može u skladu s godišnjim planom i programom rada radi pripremanja za polaganje stručnog ispita primiti radnike 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 20. stavka 1. ovoga Pravilnika.

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

IV. RADNO VRIJEME

Članak 23.

Puno radno vrijeme radnika iznosi 40 sati tjedno.

Članak 24.

Raspored radnog vremena iz članka 23. ovoga Pravilnika utvrđuje odlukom ravnatelj, ako raspored radnog vremena nije određen drugim propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom.

Članak 25.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika može se rasporediti jednokratno, odnosno dvokratno, što ovisi o potrebi procesa rada i godišnjeg plana i programa rada Knjižnice, o čemu odlučuje ravnatelj.

Članak 26.

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

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati radni prostor Knjižnice osim uz dopuštenje ravnatelja.

Članak 27.

Knjižnica će sklopiti s radnikom ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kada narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je Knjižnica sklopila 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.

Članak 28.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, ravnatelj može rasporediti u sve radne dane tijekom tjedna ili samo u neke dane u tjednu.

Članak 29.

Rad 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 30.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su s Knjižnicom sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine odredbe ugovora o radu.

Članak 31.

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

Članak 32.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada radnik je dužan raditi dulje od punoga radnog vremena, a najviše do 10 sati tjedno.

Članak 33.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem obavijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 1. ovoga članka, u slučaju više sile, dovršenja posla čiji se opseg nije mogao predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Knjižnici znatnu materijalnu štetu, u slučaju zamjene odsutnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obavezan raditi prekovremeno neposredno nakon primitka obavijesti koja može biti dana i usmeno.

Članak 34.

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

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

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Knjižnici i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti može se preraspodijeliti samo uz pisani pristanak radnika.

Članak 35.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 34. ovoga Pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Knjižnica mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada Knjižnice.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 36.

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

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj, odlukom iz članka 24. ovoga Pravilnika.

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

Članak 37.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

Članak 38.

Tjedni odmor radnik će u pravilu koristiti subotom i nedjeljom.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora od najmanje 24 sata.

Rad subotom se ne mora nadoknaditi kad se tim radom odrađuje radno vrijeme kraće od 40 sati u tjednu.

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

Članak 39.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na osnovno pravo radnika na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana), koliko je propisano Zakonom o radu, dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim sljedećim kriterijima:

1) s obzirom na dužinu radnog staža:	
od 5 do 9 godina	2 dana
od 10 do 14 godina	3 dana
od 15 do 19 godina	4 dana
od 20 do 24 godina	5 dana
od 25 do 29 godina	6 dana
od 30 do 34 godine	7 dana
od 35 i više godina	8 dana
2) s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:	
radnicima sa VSS	4 dana
radnicima sa VŠŠ, SSS i ostalima	3 dana
3) s obzirom na radne uvjete:	
rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada	2 dana
rad u smjenama, turnusu ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanima ili neradnim danima određenim zakonom	1 dan
4) s obzirom na posebne socijalne uvjete:	
roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom	2 dana
za svako daljnje malodobno dijete	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%	2 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunavaju se dani tjednog odmora, blagdani i neradni dani određeni zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašteni liječnik, te dani plaćenog dopusta.

Radnik je dužan prije nego ravnatelj donese odluku o korištenju godišnjeg odmora podnijeti dokaz/e o ispunjavanju uvjeta iz ovoga članka, kao i obavijestiti ravnatelja u slučaju promjene bilo koje okolnosti.

Članak 40.

Plan korištenja godišnjih odmora utvrđuje ravnatelj u skladu s potrebama posla i planom i programom rada Knjižnice.

Raspored korištenja godišnjih odmora, ukoliko to dopušta nesmetanu organizaciju rada Knjižnice, donosi se u dogovoru s radnicima, ali je odluka ravnatelja konačna.

O trajanju i razdoblju korištenja godišnjeg odmora ravnatelj je dužan obavijestiti radnika najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora dostavom odluke o korištenju godišnjeg odmora.

Radnik može koristiti godišnji odmor u više dijelova.

Radnik može koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome obavijesti ravnatelja najmanje jedan dan ranije.

Članak 41.

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

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

Radniku, koji iz opravdanih obiteljskih ili drugih razloga, nije u mogućnosti koristiti godišnji odmor sukladno rasporedu i planu korištenja godišnjih odmora, može se odobriti promjena datuma korištenja godišnjeg odmora u tekućoj godini.

Članak 42.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog bolesti, rodiljnog ili roditeljskog dopusta, vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti koristiti nakon prestanka razloga spriječenosti.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj.

Članak 43.

Radnik ima tijekom kalendarske godine pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

zaključenje braka ili životnog partnerstva	5 dana
rođenje ili posvojenje djeteta	5 dana
smrt supružnika, roditelja, očuha, maćehe, djeteta, posvojitelja i posvojenika	5 dana
smrt ostalih krvnih srodnika, zaključno sa četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 dana
selidbe u istom mjestu stanovanja	1 dan
selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 dana
dragovoljno darivanje krvi	2 dana
teška bolest supružnika, djeteta ili roditelja	3 dana
prvo polaganje stručnog ispita	7 dana
nastupanje na kulturnim i športskim priredbama	1 dan
sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 dana
elementarne nepogode koje su neposredno pogodile zaposlenike	5 dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka neovisno o broju dana plaćenog dopusta koji je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

U slučaju dragovoljnog darivanja krvi, dani plaćenog dopusta u pravilu se koriste neposredno nakon darivanja, a u slučaju nemogućnosti korištenja neposredno nakon darivanja, dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru sa ravnateljem.

Članak 44.

Radnik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane ravnatelja, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

za svaki ispit po predmetu	2 dana
za diplomski rad	5 dana

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
za diplomski rad	2 dana

Članak 45.

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju dragovoljnog darivanja krvi.

Članak 46.

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, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi	5 dana
za pripremanje i polaganje ispita na višoj školi ili fakultetu	10 dana
za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih zvanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičkog obrazovanja i dr.)	2 dana
za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima	5 dana

Kad to okolnosti zahtijevaju može se radniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka odobriti u trajanju i duljem od 30 dana.

Članak 47.

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

VI. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 48.

Knjižnica je dužna provoditi sve mjere zaštite na radu i ispunjavati svoje obveze u području zaštite zdravlja i života radnika, propisane općim propisom zaštite na radu.

Za poslove na kojima ni uz primjenu mjera zaštite na radu iz stavka 1. ovoga članka nije moguće otkloniti štetne utjecaje, Knjižnica će posebnim propisom utvrditi povoljnije posebne mjere zaštite na radu.

Članak 49.

Radnici provode sve propisane mjere zaštite na radu i dužni su postupati u skladu s uputama o zaštiti života i zdravlja.

Radnik koji odbija raditi i napusti svoje mjesto rada zbog neprovedenih propisanih mjera zaštite na radu, ne smije zbog toga biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge radnike, a za razdoblje do kada se ne provedu mjere zaštite na radu ima pravo na naknadu plaće.

Članak 50.

Prilikom sklapanja ugovora o radu radnik je dužan obavijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

Članak 51.

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

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

1. ime i prezime radnika,
2. osobni identifikacijski broj (OIB),
3. spol,
4. dan, mjesec i godina rođenja,
5. državljanstvo,
6. prebivalište ili uobičajeno boravište,
7. završeno obrazovanje i drugi oblici stručnog osposobljavanja i usavršavanja za rad (stečena školska ili stručna sprema te određena razina visokog obrazovanja sukladno propisima o visokom obrazovanju),
8. ukupni mirovinski staž do početka rada u Knjižnici,

Podatke iz stavka 2. ovoga članka Knjižnica unosi u evidenciju o radnicima iz odgovarajuće dokumentacije ili na temelju posebnih propisa, a radnik je u tu svrhu Knjižnici obavezan pravodobno dostaviti potrebnu osobnu dokumentaciju ili isprave. Osim podataka iz stavka 2. ovoga članka, Knjižnica je dužna voditi i druge od radnika ili od nadležnog tijela prijavljene podatke od kojih ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom (korištenje prava po osnovi trudnoće, status roditelja, status posvojitelja, profesionalne bolesti, ozljede na radu, profesionalne nesposobnosti za rad, neposredne

opasnosti od nastanka invalidnosti, invalidnost, za radnike koji rade u nepunom radnom vremenu podatak o drugom poslodavcu ili poslodavcima kod kojih radnik radi u nepunom radnom vremenu i slično).

Radnici su dužni o svakoj promjeni podataka navedenih u stavku 2. i 3. ovoga članka obavijestiti Knjižnicu odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

VII. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA

Članak 52.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija 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 ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Članak 53.

Knjižnica je dužna zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Članak 54.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radnicima uzrokovano nekim od temelja iz članka 52. ovoga Pravilnika, a ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze "uznemiravanje" i "spolno uznemiravanje" koristi se zajednički izraz "uznemiravanje".

Članak 55.

Uznemiravanjem u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi;
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi;
- uznemiravajući telefonski pozivi;
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju;
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se radnici stavljaju u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi radnici od svojih nadređenih i podređenih radnika, suradnika i svake treće osobe s kojom radnici dođu u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 56.

Radnici su dužni, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge radnike te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih radnika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti ravnatelja.

Članak 57.

Postupak zaštite dostojanstva radnika koji je podnio prijavu zbog uznemiravanja povjerljive je naravi.

Za primanje i rješavanje pritužbi u vezi s postupkom zaštite dostojanstva radnika nadležan je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).

Članak 58.

Radnik podnosi prijavu o uznemiravanju pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi iz članka 57. stavka 2. ovoga Pravilnika.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje radnik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena je osoba dužna, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprječavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećeg radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati radnika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju radnika sastavlja se bilješka koju taj radnik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge relevantne radnje, poput suočenja radnika koji je podnio pritužbu i radnika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama povezanim s uznemiravanjem i dr., kako bi na dokazan način utvrdila navode iz pritužbe.

Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Knjižnici, ovlaštena osoba će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđivanja činjeničnog stanja iz pritužbe, pritom vodeći računa o zaštiti dostojanstva radnika i interesima Knjižnice.

Članak 59.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojega ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, predlaže mjere zaštite dostojanstva.

Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba, u tom roku, ne poduzme mjere za sprječavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan 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 60.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje radnika postoji, predlaže neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:

- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i radnika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanoga radnika i onoga koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje;

- pisano upozorenje radniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokretanje disciplinskog postupka;
- redovito ili izvanredno otkazivanje ugovor o radu.

Članak 61.

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

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

Članak 62.

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

VIII. PLAĆE I NAKNADE

Članak 63.

Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Pod pojmom osnovna plaća podrazumijeva se bruto plaća.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

Koeficijente složenosti poslova za pojedina radna mjesta u Knjižnici utvrđuje Općinsko vijeće, a osnovicu za obračun plaće utvrđuje Općinski načelnik/ca.

Članak 64.

Plaće se isplaćuju unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće, u pravilu, ne smije proći više od 30 dana.

Knjižnica je dužna na pisani zahtjev radnika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Članak 65.

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

za rad noću	40%
za prekovremeni rad	50%
za rad subotom	25%
za rad nedjeljom	35%
za rad na državne praznike, blagdane i neradne dane utvrđene zakonom	50%

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

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

Umjesto uvećanja osnove 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 jednako je 1 sat i 30 minuta redovnog sata rada) te se u tom slučaju donosi odluka u kojoj se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 66.

Knjižnica će isplatiti radniku naknadu plaće:

1. za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini ugovorne plaće za redovno radno vrijeme;
2. za vrijeme privremene spriječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 85% osnovne plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju;
3. za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog ozljede na radu ili profesionalne bolesti u visini 100% iznosa osnovne plaće;
4. za vrijeme državnih praznika, blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu;
5. za vrijeme plaćenog dopusta u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu;
6. za vrijeme obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Knjižnice;
7. za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja radnika, u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu;
8. za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu, te zbog kojih odluke i upute donosi Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske, a provode stožeri civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili donose i provode stožeri civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugo nadležno tijelo u Republici Hrvatskoj.

Kada radnik nije radio u mjesecu koji prethodi mjesecu isplate naknade plaće, kao visina plaće uzima se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu u tom mjesecu.

Članak 67.

Naknada plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje ugrožava život i zdravlje građana, imovinu veće vrijednosti, znatno narušava okoliš, gospodarsku aktivnost ili uzrokuje znatnu gospodarsku štetu, te zbog kojih odluke i upute donosi Stožer civilne zaštite Republike Hrvatske, a provode stožeri civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili donose i provode stožeri civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave ili drugo

nadležno tijelo u Republici Hrvatskoj, biti će isplaćena u iznosu od 70% bruto plaće ostvarene u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je došlo do prekida rada.

Ako je iznos od 70% bruto plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca prije upućivanja na plaćeni dopust niži od najnižeg mjesečnog iznosa bruto plaće koja se radniku isplaćuje za rad u punom, odnosno nepunom radnom vremenu, radniku koji radi u punom radnom vremenu isplatiti će se najniži mjesečni iznos bruto plaće koja se radniku isplaćuje za rad u punom radnom vremenu, dok će se radniku koji radi u nepunom radnom vremenu utvrditi i isplatiti razmjerna minimalna plaća sukladno ugovorenom radnom vremenu.

IX. DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA

Naknada troškova prijevoza

Članak 68.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se prema cijeni pojedinačne prijevozne karte ili potvrdi prijevoznika o visini mjesečne cijene prijevozne karte, a obračunava se po danu dolaska na posao ukoliko zaposlenik stanuje van mjesta rada.

Naknada se isplaćuje radniku prilikom isplate plaće za prethodni mjesec.

Mjesto stanovanja radnika nije nužno istovjetno mjestu prebivališta radnika, te označava isključivo stvarno mjesto stanovanja radnika.

Naknada troškova prehrane

Članak 68.a.

Radnik ima pravo na naknadu troškova prehrane u visini iznosa koji odlukom odredi Općinski načelnik/ca.

Troškovi prehrane isplaćivat će se radniku u jednakim mjesečnim iznosima uz isplatu plaće.

Otpremnina

Članak 69.

Radnik koji odlazi u mirovinu nakon minimalno dvije godine neprekidnog rada u Knjižnici, pripada mu pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa u Knjižnici.

Otpremnina se određuje u iznosu od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada u Knjižnici, a najviše do iznosa koji se ne smatra oporezivim primitkom.

Članak 70.

Radniku pripada pravo na godišnju nagradu za božićne blagdane (božićnica), regres za korištenje godišnjeg odmora (regres) i dar za djecu u prigodi dana Sv. Nikole sukladno internim aktima Općine Vela Luka, odnosno odluci načelnika.

X. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

Članak 71.

Radniku u Knjižnici radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu. Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

Članak 72.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, donosi, u ime Knjižnice, ravnatelj.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

1. sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu;
2. odlučuje o prestanku ili nastavku ugovora o radu kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja;
3. odlučuje o prestanku ugovora o radu kada prestane potreba za radom radnika zbog gospodarskih, tehničkih ili organizacijskih razloga;
4. odlučuje o prestanku ugovora o radu kada radnik ugovorene poslove ne može izvršavati zbog trajnih osobina ili sposobnosti;
5. izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa;
6. odlučuje o redovitom otkazu ugovora o radu u slučaju radnikovog kršenja obveza iz radnog odnosa;
7. odlučuje o izvanrednom otkazu ugovora o radu;
8. osigurava dokaze o postojanju opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu;
9. prati izvršavanje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova;
10. radniku u roku od osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja sve njegove isprave i primjerak objave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i o trajanju radnog odnosa u Knjižnici.

Članak 73.

Ako se u roku od šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

Članak 74.

Ako je radnik skrivljenim ponašanjem zbog kojega mu se otkazuje redovito ili izvanredno ugovor o radu počinio Knjižnici štetu, ravnatelj je u okviru postupka otkaza ugovora o radu dužan odlučiti i o naknadi štete.

XI. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Članak 75.

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

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

Članak 76.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnik podnio zahtjev nakon isteka roka iz članka 75. stavka 1. ovoga Pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

Članak 77.

Ukoliko ne postupi prema članku 76. ovoga Pravilnika, odlučujući o zahtjevu, ravnatelj može;

- 1) zahtjev odbiti kao neosnovan
- 2) osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- 3) osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt.

XII. DOSTAVLJANJE PISMENA

Članak 78.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnom mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuje dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

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

Kada je pismo istaknuto na oglasnoj ploči Knjižnice, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

XIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 79.

Bez dopuštenja ravnatelja radnik 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 80.

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

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

Članak 81.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadila Knjižnica, dužan je Knjižnici nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Članak 82.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi sa radom, Knjižnica je dužna radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovoga članka odnosi se i na štetu koju je Knjižnica prouzročila radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

Članak 83.

Zabranjeno je svako samovoljno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovine i predmeta koji su u vlasništvu Knjižnice. Iz poslovnih prostora ne smiju se iznositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci bez odobrenja ravnatelja.

Članak 84.

Radnik sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojim se služi u obavljanju posla ili ih održava, mora postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodara.

Materijal koji se koristi u obavljanju posla mora se koristiti štedljivo i sa manje troška.

Članak 85.

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 86.

Knjižnica će djelomično ili u potpunosti osloboditi radnika od plaćanja naknade štete ako bi se radnik zbog isplate naknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju.

Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Knjižnici prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

Članak 87.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

XIV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 88.

Ovaj Pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

Članak 89.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Vela Luka.

Obrazloženje:

Člankom 45. Statuta Narodne knjižnice „Šime Vučetić“ određeno je da ovaj Pravilnik donosi Općinsko vijeće Općine Vela Luka i isti je usklađen s odredbama Zakona o radu i Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti.