



SVEUČILIŠTE U RIJECI  
SVEUČILIŠNA KNJIŽNICA RIJEKA  
Dolac 1, 51000 Rijeka

## Pravilnik o radu

2023.

## Sadržaj

I. OPĆE ODREDBE.....	3
II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA .....	3
III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD .....	6
IV. RADNO VRIJEME .....	7
V. ODMORI I DOPUSTI .....	10
VI. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA .....	15
VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA.....	177
VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA.....	21
IX. ORGANIZACIJA RADA.....	22
X. PRAVILA O UNUTARNJEM REDU .....	23
XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE RADNE DUŽNOSTI I NAKNADA ŠTETE.....	266
XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU .....	30
XIII. OBRAĐIVANJE PODATAKA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA.....	33
XIV. UVJETI ZA RAD SINDIKATA I RADNIČKOG VIJEĆA .....	33
XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE .....	34

Sveučilište u Rijeci, Sveučilišna knjižnica Rijeka (dalje: Poslodavac), zastupana po ravnateljici Lei Lazarrich, temeljem odredbi čl. 26. i 27. važećeg Zakona o radu i ovlaštenja iz čl. 25. i 62. Statuta Poslodavca, nakon prethodnog savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, dana 26. lipnja 2023. godine donosi

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Područje primjene**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik), usklađenim s novim Zakonom o radu (dalje: Zakon) uređuju se radni odnosi radnika i poslodavca Sveučilišne knjižnice Rijeka i to: zasnivanje radnog odnosa, obrazovanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i druga materijalna prava, zaštita života, zdravlja, privatnosti i dostojanstva radnika, ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu, sudjelovanje radnika u odlučivanju te druga pitanja iz rada i u svezi s radom.

#### **Upotreba rodni izraza**

##### **Članak 2.**

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

#### **Primjena najpovoljnijeg prava**

##### **Članak 3.**

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, kolektivnim ugovorom, zakonom ili drugim pravnim izvorom, primjenjivat će se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom nije drukčije određeno.

### **II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

##### **Članak 4.**

Svatko može na način propisan zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom zasnovati radni odnos, ako ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa utvrđene Zakonom te posebne uvjete za rad na određenim poslovima propisane Zakonom, aktima Poslodavca i posebnim propisima.

Poslodavac radi ispunjavanja posebnih uvjeta za obavljanje pojedinih poslova može zahtijevati: odgovarajuću stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje se sklapa ugovor i posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Poslodavac može odrediti da se provede postupak provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih ili svih poslova, Poslodavac može prije zasnivanja radnog odnosa uputiti na liječnički pregled osobu s kojom namjerava zasnovati radni odnos.

Troškove liječničkog pregleda iz stavka 4. ovoga članka snosi Poslodavac.

## **Odluka o potrebi zapošljavanja**

### **Članak 5.**

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi ravnatelj.

Prije nego donese odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom, ravnatelj će utvrditi može li se uredno i efikasno obavljanje poslova osigurati drugačijim rasporedom radnika zaposlenih kod Poslodavca.

Radi zasnivanja radnog odnosa raspisuje se javni natječaj.

Javni natječaj ne provodi se isključivo u slučajevima u kojima je tako utvrđeno posebnim propisom ako postoji.

## **Ugovor o radu**

### **Članak 6.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu u pisanom obliku.

Ugovor o radu mora sadržavati podatke propisane Zakonom.

Radnik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štiti poslovne interese Poslodavca te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

## **Stupanje na rad**

### **Članak 7.**

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

Prije stupanja na rad radniku se mora uručiti primjerak ugovora o radu, omogućiti uvid u Statut Poslodavca, ovaj Pravilnik, odnosno u kolektivni ugovor kojim se uređuju prava i obveze iz radnoga odnosa te dostaviti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje u roku od 8 dana od isteka roka za prijavu na obvezna osiguranja prema posebnom propisu.

Na ostale odredbe instituta ustupanja radnika primjenjuju se u cijelosti odredbe Zakona koje uređuju ovu materiju.

## **Ugovor o radu na neodređeno vrijeme**

### **Članak 8.**

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je Zakonom drukčije određeno.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.

## **Ugovor o radu na određeno vrijeme**

### **Članak 9.**

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

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

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

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

Pod uzastopno sklopljenim ugovorima o radu iz stavka 4. ovoga članka smatraju se ugovori o radu koji su sklopljeni uzastopno, bez prekida između jednog i drugog ugovora ili s prekidom koji nije duži od tri mjeseca, neovisno o tome jesu li sklopljeni samo s jednim poslodavcem ili s više poslodavaca, ako se ti poslodavci smatraju povezanim poslodavcima.

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

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

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

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

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

#### Članak 10.

Poslodavac je dužan radniku koji radi na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme osigurati iste uvjete rada kao i radniku koji radi temeljen ugovora o radu na neodređeno vrijeme.

#### **Probni rad**

#### Članak 11.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

#### Članak 12.

Probni rad se utvrđuje kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Trajanje probnog rada utvrđuje se u skladu s Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Razdoblje u kojem je određen probni rad može trajati duže ako je tijekom njegova trajanja radnik bio privremeno odsutan, osobito zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskih i roditeljskih prava prema posebnom propisu i korištenja prava na plaćeni dopust u kojem slučaju se trajanje probnog rada može produžiti razmjerno dužini trajanja nenazočnosti na probnom radu tako da ukupno trajanje probnog rada prije i nakon njegova prekida ne može biti duže od šest mjeseci.

#### Članak 13.

Probni rad radnika prati povjerenstvo koje se osniva odlukom ravnatelja.

Povjerenstvo obavještava ravnatelja o sposobnostima osobe na probnom radu za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen najkasnije 10 dana prije isteka probnog rada.

#### Članak 14.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi. Nezadovoljavanje radnika na probnom radu predstavlja posebno opravdan razlog za otkaz ugovora o radu koji se radniku može otkazati tijekom njegova trajanja, a najkasnije zadnjeg dana probnog rada. Otkazni rok kod ugovorenog probnog rada iznosi 10 dana.

### III. OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

#### Pripravnici

#### Članak 15.

Osobu koja se prvi put zapošljava na radnom mjestu za čije je obavljanje kao uvjet utvrđeno radno iskustvo i stručni ispit, Poslodavac može zaposliti kao pripravnika radi osposobljavanja za samostalni rad.

#### Članak 16.

Pripravništvo se obavlja po programu koji donosi Poslodavac sukladno specifičnostima radnih mjesta. Program mora biti uručen pripravniku.

Program iz stavka 1. ovog članka obuhvaća osnove koje pripravnik treba upoznati tijekom pripravničkog staža, stručnu obuku na tim poslovima u pojedinim ustrojstvenim jedinicama i način stručnog osposobljavanja.

Pripravniku se određuje stručna osoba koja će pratiti njegov rad sukladno programu.

#### Članak 17.

Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje do godinu dana, odnosno do isteka zakonom ili drugim propisom određenog roka za polaganje stručnog ispita.

#### Članak 18.

Trajanje pripravničkog staža u slučaju opravdane odsutnosti s posla (bolesti i sl.), ako je ukupna odsutnost trajala duže od 30 dana, produžuje se za onoliko vremena koliko je pripravnik bio odsutan.

#### Članak 19.

Pripravnika koji se osposobljava za samostalan rad može se privremeno uputiti na rad drugom Poslodavcu.

#### Članak 20.

Nakon proteka pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit u skladu s propisima koji reguliraju stručna zvanja u određenoj struci te uvjete i način njihova stjecanja.

Za polaganje stručnog ispita, pripravnik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju propisanom Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama.

Poslodavac snosi troškove polaganja stručnog ispita i to: troškove samog ispita, stvarne troškove puta i troškove smještaja prema potrebi za vrijeme konzultacija i polaganja stručnog ispita.

U slučaju ponavljanja stručnog ispita navedene troškove ne snosi Poslodavac.

Pripravniku iz članka 15. ovog Pravilnika koji ne položi stručni ispit u roku utvrđenom propisom koji regulira tu materiju ili ne pristupi polaganju stručnog ispita može se ugovor redovito otkazati.

#### **Stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa**

#### Članak 21.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova određenog zanimanja, Poslodavac može osobu koja je završila školovanje za

takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa može trajati najduže godinu dana, a razdoblje stručnog osposobljavanja ubraja se u pripravniki staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju.

Ako ovim ili drugim zakonom nije drukčije propisano, na osobu koja se stručno osposobljava za rad, primjenjuju se odredbe o radnim odnosima ovog i drugih zakona osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

Ugovor o stručnom osposobljavanju mora se sklopiti u pisanom obliku.

## **Volontiranje**

### **Članak 22.**

Volontiranjem se smatra dobrovoljno ulaganje osobnog vremena, truda, znanja i vještina kojima se obavljaju usluge ili aktivnosti za dobrobit druge osobe ili za opću dobrobit, a obavljaju ih osobe na način predviđen važećim Zakonom o volonterstvu, bez postojanja uvjeta isplate novčane naknade ili potraživanja druge imovinske koristi za obavljeno volontiranje.

Zabranjeno je volontiranje u trajanju duljem od 40 sati tjedno u razdoblju duljem od šest mjeseci bez prekida.

Volontiranje u knjižnici može se odnositi naročito, ali ne isključivo na:

- pomoć u organiziranju događanja
- pružanje pomoći u organiziranju radionica posebne namjene
- pomoć pri realizaciji projekata
- druge slične aktivnosti koje nemaju obilježja koja se temeljem propisa ne smatraju volontiranjem.

Volonteri su dužni pridržavati se svih općih akata Poslodavca.

U protivnom su odgovorni za naknadu štete.

## **Daljnje školovanje, obrazovanje i usavršavanje**

### **Članak 23.**

Poslodavac je dužan omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, daljnje školovanje, obrazovanje i usavršavanje.

Programom stručne, znanstvene i obrazovne djelatnosti utvrđuju se mogućnosti i potrebe Poslodavca za školovanjem, obrazovanjem i usavršavanjem radnika tijekom kalendarske godine.

## **IV. RADNO VRIJEME**

### **Pojam radnog vremena**

#### **Članak 24.**

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove prema uputama Poslodavca na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom neovisno o mjestu gdje ih obavlja.

### **Puno radno vrijeme**

#### **Članak 25.**

Obveze radnika u redovnom radnom vremenu utvrđuju se u okviru 40-satnog radnog tjedna (puno radno vrijeme).

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, dok prema rasporedu Poslodavca dio radnika radi jednu subotu u mjesecu i u dvije smjene koje se dnevno ili tjedno izmjenjuju.

Odlukom ravnatelja, ako se za to ukaže potreba, svi zaposlenici su obvezni raditi u smjenskom radu i u subotu prema utvrđenom rasporedu.

Početak i završetak dnevnog radnog vremena uključujući i vrijeme odmora tijekom rada (stanka) određuje Poslodavac pisanom odlukom uz obvezu savjetovanja sa sindiklanim povjerenikom.

#### Članak 26.

Napuštanje radnog prostora tijekom radnog vremena osim u vrijeme stanke, dopušteno je uz odobrenje i evidentiranje neposrednog voditelja / rukovoditelja.

#### Članak 27.

Rad treba točno započeti i ne smije se prije vremena završiti.

Boravak u poslovnom prostoru prije početka redovitog radnog vremena, odnosno nakon njegovog završetka koji nije prethodno dogovoren s neposrednim voditeljem / rukovoditeljem ne smatra se preraspodjelom radnog vremena, prekovremenim radom odnosno radnim vremenom.

Svako kašnjenje ili nedolazak na rad radnik je dužan prethodno najaviti voditelju ili neposrednom rukovoditelju, a najkasnije do 30 minuta od početka radnog vremena radnika.

U slučaju kad pojedini radnik zbog obveza i specifičnosti svog radnog mjesta ne može koristiti stanku kad i ostali radnici, koristit će je u dogovoru s neposrednim voditeljem / rukovoditeljem.

Radnici koji tijekom radnog vremena ne mogu iskoristiti stanku zbog toga što je to vrijeme predviđeno za rad s korisnicima ili iz drugog opravdanog razloga, mogu svoj dnevni odmor koristiti na početku, odnosno na kraju radnog vremena.

Sve odluke o radnom vremenu, osim odluke o hitnom prekovremenom radu, moraju se objaviti na e-oglasnoj ploči Poslodavca, najkasnije 8 dana prije početka primjene.

### **Nepuno radno vrijeme**

#### Članak 28.

Kada priroda i opseg posla, odnosno organizacija rada ne zahtijeva rad u punom radnom vremenu, s radnikom se može sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom pod uvjetima utvrđenim važećim Zakonom i drugim propisima.

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.

### **Prekovremeni rad**

#### Članak 29.

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

O hitnom prekovremenom radu radnika Poslodavac mora izvijestiti radnika pisano najkasnije jedan dan unaprijed.

Iznimno u slučaju nastupa elementarnih nepogoda, dovršenja procesa rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio znatnu materijalnu štetu, zamjene odsutnog radnika u procesu rada u neprekidnom trajanju i u drugim sličnim slučajevima izvanrednih okolnosti, radnik je obavezan raditi prekovremeno bez prethodne pisane obavijesti. U tom slučaju Poslodavac je dužan pisano potvrditi usmeni zahtjev u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

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



Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje, osim ako je to ugovoreno kolektivnim ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od 250 sati godišnje. Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do 8 godine života te radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca, mogu raditi prekovremeno ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad ili u slučaju više sile.

Umjesto uvećane osnovne plaće na osnovi prekovremenog rada, radnik može koristiti slobodne radne dane.

### **Noćni rad**

#### **Članak 30.**

Noćnim radom smatra se rad između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana.

### **Rad nedjeljom i blagdanom**

#### **Članak 31.**

Rad nedjeljom ili blagdanom je onaj rad koji je obavljen u te dane između 0 i 24 sata.

### **Rad u smjenama**

#### **Članak 32.**

Smjena (smjenski rad) je svakodnevni rad radnika prema utvrđenom radnom vremenu Poslodavca koji radnik obavlja u prijedopodnevnom (prva smjena), poslijepodnevnom (druga smjena) ili noćnom dijelu dana (treća smjena) tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je rad radnika koji mijenja smjene ili naizmjenično obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni tijekom radnog tjedna ili mjeseca.

Rad u smjenama je i rad radnika koji naizmjenično ili najmanje 2 radna dana u tjednu obavlja poslove u prvoj i drugoj smjeni, odnosno koji najmanje jedan tjedan u mjesecu radi u drugoj smjeni.

### **Evidencija o prisutnosti na radu**

#### **Članak 33.**

Poslodavac vodi evidenciju o prisutnosti na radu sukladno propisu koji definira sadržaj i način vođenja evidencije o radnicima.

Osim evidencije o prisutnosti na radu Poslodavac vodi evidenciju o kojoj ovisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (sate rada noću, prekovremeni rad, smjenski rad, rad subotom, rad u dane blagdane ili neradnih dana utvrđenih posebnim propisom i slično).

Radnici su dužni evidentirati vrijeme dolaska na rad i vrijeme odlaska s rada te svaki izlazak iz poslovnih prostorija Poslodavca tijekom radnog vremena.

Kontrola početka i završetka radnog vremena i napuštanje radnog prostora provodi se redovnim uvidom u evidenciju prisutnosti na radu, a može biti uređena i posebnom odlukom ravnatelja.

U slučaju da radnik tijekom jednog mjeseca ima 8 ili više sati neopravdanog manjka evidentiranog obveznog radnog vremena, bit će zbog toga opomenut pisanim putem.

U slučaju da radnik tijekom 6 mjeseci od izdavanja prve pisane opomene zbog manjka u mjesečnom fondu sati ponovno ostvari uvjete za istu opomenu, umjesto pisane opomene primit će pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu.

Prekršaj iz prethodnog stavka ovoga članka predstavlja lakšu povredu iz radnog odnosa iz članka 114. ovog Pravilnika.

U slučaju da radnik nakon proteka jedne godine od izricanja upozorenja prije otkaza ugovora o radu ne počini novu povredu radnih obveza uzrokovanu ponašanjem, opomena i navedeno upozorenje automatski se stavljaju van snage.

Završetak dnevnog radnog vremena kod svakog radnika prilagođava se sukladno važećoj odluci o rasporedu radnog vremena.

Navedenom odlukom određuje se radno vrijeme radnika kao kategorije radnika koje mogu raditi u kliznom radnom vremenu.

Zavisno o dolasku radnika na radno mjesto, zbroj sati po završetku dnevnog radnog vremena odnosno odlasku s radnog mjesta, treba odgovarati punom radnom vremenu u trajanju od 8 sati svakoga dana.

Mogući višak sati na mjesečnoj bazi evidentira se isključivo ako je praćen odgovarajućim nalogom za prekovremeni rad.

Voditelji su dužni evidenciju o radnom vremenu, o odobrenom i izvršenom smjenskom radu, radu subotom, noćnom radu, radu u dane blagdana ili neradnih dana, prekovremenom radu i sl. dostaviti u tajništvo i računovodstvo Poslodavca.

### **Evidentiranje izvršenih poslova**

#### **Članak 34.**

O svom radu i izvršavanju radnih obveza Poslodavca, radnici su obvezni podnositi izvješća o radu svaki mjesec.

Izvješća o radu radnici podnose voditelju / rukovoditelju do 5. u narednom mjesecu za prethodni mjesec.

Voditelji izrađuju izvješća za odjel / službu / centar i dostavljaju ih ravnatelju do kraja mjeseca za proteklo razdoblje.

Voditelji odjela / službe / centra mogu uz suglasnost ravnatelja određenog radnika osloboditi obveze podnošenja izvješća o radu uz pisano obraloženje.

## **V. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 35.**

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta, ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj svojom odlukom.

Korištenje odmora tijekom rada određuje se na način kojim se osigurava da se rad ne prekida u vrijeme određeno za rad s korisnicima, kao i ako priroda posla to ne dopušta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

### **Dnevni odmor**

#### **Članak 36.**

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

Radnik ne smije raditi više od 16 sati neprekidno, uključujući redovni rad, dežurstvo i prekovremeni rad, osim u slučaju više sile (nesreće, prirodne nepogode, požara i sl.) ili potrebe hitne medicinske, socijalne i slične intervencije.

### **Tjedni odmor**

#### **Članak 37.**

Radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora u pravilu su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, korištenje dana tjednog odmora osigurat će se u razdoblju određenom važećim Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom.

### **Godišnji odmor**

#### **Članak 38.**

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu.

#### **Članak 39.**

Pravo na plaćeni godišnji odmor određuje se u trajanju najmanje 4 tjedna u svakoj kalendarskoj godini.

U dane korištenja godišnjeg odmora ne uračunavaju se blagdani i neradni dani određeni Zakonom, razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik te dani plaćenog dopusta. Subota se ne uračunava u dane godišnjeg odmora.

Dodatni broj dana godišnjeg odmora radnik ostvaruje na osnovi složenosti poslova radnog mjesta i uvjeta rada, doprinosa radnika u radu, dužine radnoga staža, posebnih socijalnih uvjeta u kojima radnik živi, zdravstvenog stanja radnika prema sljedećim kriterijima:

- prema složenosti poslova
  - poslovi za koje je uvjet doktorat znanosti - 5 dana
  - poslovi za koje je uvjet završen sveučilišni dodiplomski studij ili stručni studij u trajanju od najmanje 4 godine, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno poslovi za koje je uvjet magisterij znanosti - 4 dana
  - poslovi za koje je uvjet završen stručni dodiplomski studij u trajanju kraćem od 4 godine, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij - 3 dana
  - poslovi za koje je uvjet završena srednja škola u trajanju duljem od 3 godine - 2 dana
  - ostali poslovi - 1 dan
- prema dužini radnog staža
  - do 5 godina radnog staža – 0 dana
  - od 6 do 11 godina radnog staža - 3 dana
  - od 12 do 17 godina radnog staža - 4 dana
  - od 18 do 23 godina radnog staža - 5 dana
  - od 24 do 29 godina radnog staža - 6 dana
  - od 30 do 35 godina radnog staža - 7 dana
  - preko 36 godina radnog staža - 8 dana
- prema posebnim socijalnim uvjetima
  - roditelju, posvojitelju ili staratelju s djetetom do 15 godina starosti - 2 dana
  - roditelju, posvojitelju, skrbniku djeteta s težim smetnjama u razvoju - 3 dana
  - radniku invalidu - 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana. Iznimno, Poslodavac može pojedinom radniku, ovisno o procjeni njegova zalaganja i rezultata rada, odobriti godišnji odmor i u dužem trajanju.

Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz stavka 1., 2., i 3. ovog članka nakon šest mjeseci neprekidnog radnog odnosa kod Poslodavca.

### **Raspored korištenja godišnjeg odmora**

#### **Članak 40.**

Poslodavac će raspored korištenja godišnjih odmora za sve radnike utvrditi planom korištenja godišnjih odmora, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u najmanje tri dijela.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po 1 dan godišnjega odmora po želji, uz obvezu da o tome izvijesti voditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica najmanje 2 dana prije korištenja odmora.

Poslodavac će prije donošenja plana korištenja godišnjega odmora dostaviti radničkom vijeću odnosno sindikalnom povjereniku na uvid obračun godišnjeg odmora s pregledom trajanja po pojedinom radniku.

Vrijeme korištenja godišnjega odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjega odmora, koji donosi Poslodavac na temelju potreba organizacije rada, prethodno pribavljenog mišljenja voditelja unutarnjih ustrojstvenih jedinica, a vodeći računa o potrebama i željama radnika.

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

#### Članak 41.

Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora samo radi izvršenja osobito važnih i neodgodivih službenih poslova, temeljem odluke Poslodavca.

Pod osobito važnim i neodgodivim službenim poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se poslovi koje ni na koji način ne mogu obaviti radnici koji ne koriste godišnji odmor, a posao je takve naravi da se ne može odgoditi.

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

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

Troškovima iz stavka 4. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je radnik imao zbog dolaska u mjesto zaposlenja i povratka iz mjesta zaposlenja u mjesto u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida.

Drugi troškovi su ostali izdaci koje je radnik imao zbog odgode, odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

### Plaćeni dopust

#### Članak 42.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obaveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana za važne osobne potrebe, a osobito u slučaju:

- sklapanja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana
- rođenja ili posvojenja djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga, brata ili sestre, djeteta, roditelja, očuha, maćehe, posvojenika, posvojitelja i unuka - 5 radnih dana
- smrti djeda, bake, roditelja supružnika, roditelja izvanbračnog druga te roditelja životnog partnera - 2 radna dana
- selidbe u isto mjesto stanovanja - 2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
- teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta - 3 radna dana
- nastupanja u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima - 1 radni dan
- sudjelovanja na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti - 2 radna dana
- prirodne nepogode - 5 radnih dana
- darivanja krvi - 2 radna dana

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako darivanje krvi, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Plaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka koristi se u trenutku nastanka događaja, odnosno neposredno nakon nastanka događaja zbog kojeg se plaćeni dopust odobrava.

U slučaju nemogućnosti korištenja plaćenog dopusta neposredno nakon darivanja krvi, radnik će plaćeni dopust s te osnove koristiti prema dogovoru s Poslodavcem.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, u slučaju teške bolesti oca, majke, supružnika, životnog partnera, izvanbračnog druga ili djeteta, radnik ne mora koristiti sve dane plaćenog dopusta odjednom već može koristiti pojedinačne dane prema dogovoru s Poslodavcem.

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

Plaćeni dopust s osnove prirodne nepogode odobrava se i koristi radi sanacije štete nastale na imovini radnika, a koristi se u razdoblju otklanjanja posljedica navedene štete.

U okviru maksimalnih 10 radnih dana plaćenog dopusta godišnje, radnik ima pravo na plaćeni dopust više puta po istom slučaju iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju iz stavka 1. točke 8. ovoga članka.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Pod pojmom djetete, u smislu ovog članka smatra se i maloljetno i punoljetno dijete.

Članom uže obitelji u smislu ovog članka smatraju se supružnik, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici, u životnom partnerstvu ili neformalnom životnom partnerstvu.

#### Članak 43.

Pod darivanjem krvi iz članka 42. smatra se i darivanje krvnih sastojaka kada se ono provodi na poziv ovlaštene zdravstvene ustanove prema posebnom propisu.

O namjeri darivanja krvi radnik je dužan, ako je to moguće, obavijestiti Poslodavca najmanje tri dana unaprijed.

U iznimnoj situaciji, a u dogovoru s ravnateljem, može se utvrditi drugačiji raspored korištenja plaćenog dopusta za darivanje krvi.

Pravo na plaćeni dopust za darivanje krvi radnik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

#### Članak 44.

Za školovanje na koje radnika uputi Poslodavac, radnik tijekom jedne kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust kako slijedi:

- pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi – 5 radnih dana
- polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima, odnosno za polaganje pravosudnog ispita – 10 radnih dana
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima – 5 radnih dana
- pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.) – 2 radna dana.

Školovanje i stručno usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka treba biti u vezi s poslovima koje radnik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću Poslodavca.

U slučaju da radnik Poslodavca sudjeluje na stručnim skupovima kao predavač izvan sjedišta Poslodavca, mogu mu tijekom jedne kalendarske godine biti odobrena najviše 4 radna dana plaćenog dopusta (ne odnosi se na cjeloživotno obrazovanje koje organizira Poslodavac).

#### Članak 45.

Ako je za obavljanje poslova radnog mjesta kao uvjet propisan stručni ispit, za pripremu i polaganje toga ispita radnik ima pravo na plaćeni dopust u ukupnom trajanju od 7 radnih dana.

#### Članak 46.

Odluku o plaćenom dopustu donosi Poslodavac na pisani i obrazloženi zahtjev radnika. U iznimnim i hitnim slučajevima Poslodavac može dati suglasnost za korištenje plaćenog dopusta i usmeno.

#### **Neplaćeni dopust**

#### Članak 47.

Uz plaćeni dopust pod uvjetima utvrđenima ovim Pravilnikom, radnik ima pravo na neplaćeni dopust u jednoj kalendarskoj godini zbog školovanja ili stručnog usavršavanja, kao i za njegove druge osobne potrebe, ako ravnatelj ocijeni da izbjivanje radnika s rada neće štetno utjecati na realizaciju programa Poslodavca.

Neplaćeni dopust koristi se u sljedećem trajanju:

- pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi – 5 radnih dana
- polaganje ispita na stručnim i sveučilišnim studijima uključujući i pisanje i obranu završnog rada, odnosno za polaganje pravosudnog ispita – 10 radnih dana
- prisustvovanje stručnim seminarima i savjetovanjima – 5 radnih dana
- pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (informatičko školovanje, učenje stranih jezika i sl.) – 2 radna dana
- druge osobne potrebe – 10 radnih dana.

Neplaćeni dopust u trajanju dužem od predviđenog u prethodnome stavku ovoga članka može odobriti ravnatelj u slučaju da je to predviđeno važećim Zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim posebnim propisom.

#### Članak 48.

Radnik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od 5 radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju radnik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Pod istim kućanstvom smatra se zajednica osoba određena propisom kojim se uređuje socijalna skrb.

Poslodavac može, u svrhu odobravanja prava na dopust za pružanje osobne skrbi, zatražiti od radnika dokaz o postojanju ozbiljnog zdravstvenog razloga osobe iz stavka 1. ovoga članka.

Tijekom razdoblja korištenja prava na pružanje osobne skrbi, poslodavac ne smije radnika koji se koristi tim pravom objavit iz obveznih osiguranja prema propisima o obveznim osiguranjima.

#### Članak 49.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ukoliko Zakonom, kolektivnim ugovorom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

#### Članak 50.

Odluku o odobravanju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj na temelju pisane zamolbe radnika.

#### **Odsutnost s posla**

#### Članak 51.

Radnik ima pravo na odsutnost s posla jedan dan u kalendarskoj godini kada je zbog osobito važnog i hitnog obiteljskog razloga uzrokovanog bolešću ili nesretnim slučajem prijeko potrebna njegova trenutačna nazočnost.

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, razdoblje odsutnosti s posla iz stavka 1. ovoga članka smatra se vremenom provedenim na radu.

Duže trajanje odsutnosti iz stavka 1. ovoga članka, kao i naknada plaće za to vrijeme, mogu se utvrditi kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

## **VI. PLAĆE, NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

### **Određivanje plaće**

#### **Članak 52.**

Za obavljeni rad radniku pripada plaća, a za vrijeme opravdane spriječenosti na radu radniku pripada naknada plaće. Radnik ima pravo i na druga primanja utvrđena Zakonom, drugim propisom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

Ako ugovorom o radu nije uređeno neko pitanje u svezi s plaćom, naknadom plaće ili ostalim primanjima radnika na ta se pitanja primjenjuju odredbe ovog Pravilnika, mjerodavnih kolektivnih ugovora i svih sporazuma koji su sastavni dio predmeta tih ugovora, mjerodavnog zakona i/ili drugog propisa.

#### **Članak 53.**

Sredstva za osnovnu plaću i druge naknade radnika osiguravaju se i doznačuju iz Državnog proračuna RH, a u pojedinim slučajevima i iz vlastitih prihoda Poslodavca te prihoda koje Poslodavac ostvaruje za posebne namjene.

Način korištenja i raspodjela prihoda ostvarenih obavljanjem vlastite djelatnosti, uređuje se posebnim aktom Poslodavca.

### **Isplata plaće**

#### **Članak 54.**

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do petnaestog u mjesecu, odnosno najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec, s tim da se isplata može vršiti u dva ili više dijelova ovisno o dinamici doznačivanja sredstava za plaće, a razmak između dviju isplata u pravilu ne smije biti dulji od 30 dana.

Plaća, naknada plaće i ostali primici u novcu obračunavaju se i isplaćuju radniku na njegov transakcijski račun, a radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će im se isplaćivati plaća.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, iznos ostalih primitaka i primitaka radnika na temelju radnog odnosa može se isplatiti radniku u gotovu novcu, u skladu s propisima o porezima i doprinosima.

Poslodavac je dužan na zahtjev radnika uplatiti obustavu kredita uvjetovanog administrativnom zabranom, zakonskog uzdržavanja, sindikalne članarine i dr., bez naplaćivanja naknade radniku ili bilo kojoj drugoj strani.

Plaća i naknade plaća su u bruto iznosu.

### **Uvećanje plaće**

#### **Članak 55.**

Uvećanje plaće utvrđeno je posebnim zakonom, kolektivnim ugovorom i granskim kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 56.**

Poslodavac može svim ili pojedinim radnicima isplatiti stimulativni dio plaće ovisno o rezultatima poslovanja ili kao rezultat posebnog zalaganja radnika na radu i ako su za to osigurana potrebna sredstva.

Pri odlučivanju o stimulativnom dijelu plaće Poslodavac uzima u obzir financijsko stanje poslodavca te doprinos radnika tom stanju.

Isplatu i visinu stimulativnog dijela plaće u svakom pojedinom slučaju ravnatelj utvrđuje posebnom odlukom.

### **Naknada plaće**

#### **Članak 57.**

Radniku pripada naknada plaće kada je zbog opravdanih razloga predviđenih zakonom, drugim propisom, mjerodavnim kolektivnim ugovorima ili ovim Pravilnikom bio spriječen raditi.

#### **Članak 58.**

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće kao da je radio i kad ne radi zbog:

- godišnjeg odmora,
- plaćenog dopusta,
- blagdani i neradnih dana utvrđenih zakonom,
- rada u upravljačkim i sindikalnim tijelima,
- obrazovanja i prekvalifikacije, stručnog obrazovanja sukladno odredbama poslodavca,
- zastoja u poslu da kojeg je došlo bez krivnje radnika i
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom.

Za vrijeme korištenja godišnjega odmora radniku pripada naknada plaće u visini prosječne mjesečne plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili u visini plaće koju bi primio da je radio u redovnom radnom vremenu ukoliko je to za njega povoljnije.

### **Ostale naknade plaće**

#### **Članak 59.**

Radnik ima pravo na novčane naknade sukladno odredbama kolektivnog ugovora kada su za te vrste naknade i pomoći namjenski osigurana sredstva u Državnom proračunu, odnosno ako Poslodavac odluči da do doznake sredstava resornog Ministarstva isplati novčane naknade iz vlastitih sredstava, ako istima raspolaže.

Radnik sukladno stavku 1. ovoga članka ima pravo na sljedeće novčane naknade:

- naknadu troškova prijevoza na posao i s posla,
- otpremninu u slučaju utvrđenu zakonom i kolektivnim ugovorom,
- terenski dodatak za vrijeme obavljanja rada izvan sjedišta Poslodavca i izvan mjesta stalnog boravka radnika,
- naknadu za odvojeni život od obitelji,
- nagradu za navršene godine radnog staža,
- dar djetetu do 15 godina starosti,
- pomoć za novorođenče,
- prigodnu nagradu (božićnica, uskrsnica, naknada za godišnji odmor),
- solidarnu pomoć te
- dnevnice i troškove prijevoza za službeni put.

Visina novčane naknade za navedene slučajeve utvrđuje se sukladno odredbama kolektivnog ugovora.

### **Studijski troškovi**

#### **Članak 60.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova za pripremu i polaganje stručnog ispita iz članka 44. ovog Pravilnika, osobito:

- troškova pripreme ispita od strane organizatora stručnog ispita, na temelju računa ispostavljenog od strane organizatora,



- troškova dnevnica, prijevoza i smještaja radnika koji polaže stručni ispit, koji se odnose na pohađanje pripremnih programa za polaganje stručnog ispita kao i na polaganje samog ispita. Poslodavac će, u skladu s mogućnostima dobave, u svom knjižničnom fondu osigurati radniku raspoloživost ispitne literature za polaganje stručnog ispita iz članka 44. ovog Pravilnika.

### **Zabrana prijeboja**

#### Članak 61.

Poslodavac ne smije bez suglasnosti radnika svoje potraživanje prema radniku naplatiti uskratom isplate plaće ili nekoga njezina dijela, odnosno uskratom isplate naknade plaće ili dijela naknade plaće.

Radnik ne može suglasnost iz stavka 1. ovoga članka dati prije nastanka potraživanja.

### **Zaštita plaće pri prisilnom usteguću**

#### Članak 62.

Plaća ili naknada plaće radnika može se prisilno ustegnuti u skladu s posebnim zakonom.

### **Zaštita intelektualnog vlasništva**

#### Članak 63.

Autorsko djelo stvoreno u radnom odnosu označava djelo koje za vrijeme trajanja radnog odnosa stvori autor - radnik izvršavajući svoje obveze ili po uputama Poslodavca.

Autorska prava za autorska djela iz stavka 1. ovoga članka nastala za vrijeme trajanja radnog odnosa u knjižnici, izuzev moralnih prava, u cijelosti pripadaju Poslodavcu pa time i neograničeno pravo na iskorištavanje autorskog djela bez naknade.

Prava ostvarena kao izum u radu, odnosno tijekom rada ili u vezi s radom, odnosno tehnička unaprjeđenja bilo kojeg radnog procesa ili inovacija u radnom procesu, pripadaju Poslodavcu u cijelosti, osim moralnih prava i prava na naknadu za izum utvrđenu kolektivnim ugovorom.

### **Zabrana natjecanja radnika s poslodavcem**

#### Članak 64.

Radnik ne smije bez odobrenja Poslodavca, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavca (zakonska zabrana natjecanja).

Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme nakon prestanka ugovora o radu, radnik ne smije zaposliti kod druge osobe koja je u tržišnom natjecanju s Poslodavcem te da ne smije za svoj račun ili za račun treće osobe sklapati poslove kojima se natječe s Poslodavcem (ugovorna zabrana natjecanja).

Na zakonsku i ugovornu zabranu natjecanja radnika s Poslodavcem u cijelosti se primjenjuju odredbe Zakona o radu.

#### Članak 65.

Sva ostala prava u svezi s plaćom i naknadama, utvrđena su važećim kolektivnim ugovorom kojim se regulira rad Poslodavca, i njegovim dodacima ili drugim relevantnim propisima.

## **VII. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Zaštita života i zdravlja**

#### Članak 66.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, u skladu s posebnim zakonom i drugim propisima.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Poslodavac je dužan pribaviti i održavati uređaje, opremu, alate, mjesto rada i pristup mjestu rada te organizirati rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika, u skladu s posebnim zakonima i drugim propisima i naravi posla koji se obavlja.

Poslodavac je dužan upoznati radnika s opasnostima posla koje radnik obavlja.

Poslodavac je dužan osposobiti radnika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja radnika te sprječava nastanak nesreća.

### **Zaštita privatnosti radnika**

#### **Članak 67.**

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili drugim propisom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom u skladu sa zakonom.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju ravnatelj za to posebno ovlasti.

Osoba iz stavka 2. ovog članka mora uživati povjerenje zaposlenih, a podatke koje sazna u obavljanju svoje dužnosti mora brižljivo čuvati.

#### **Članak 68.**

Poslodavac će imenovati osobu koja je ovlaštena nadzirati da li se osobni podaci radnika prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama u skladu sa zakonom.

#### **Članak 69.**

Osobni podaci za čije čuvanje više ne postoje pravni ili stvarni razlozi moraju se brisati ili na drugi način ukloniti.

### **Zaštita od diskriminacije**

#### **Članak 70.**

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom i posebnim zakonima.

### **Zaštita dostojanstva radnika**

#### **Članak 71.**

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s ovim Zakonom i posebnim zakonima.

#### **Članak 72.**

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema radniku uzrokovano osobito, ali ne isključivo njegovom rasom, bojom kože, spolom, spolnim određenjem, bračnim stanjem, obiteljskim obvezama, dobi, jezikom, vjerom, političkim ili drugim uvjerenjem, nacionalnim ili socijalnim podrijetlom, imovnim stanjem, rođenjem, društvenim položajem, članstvom ili nečlanstvom u političkoj stranci, članstvom ili nečlanstvom u sindikatu te tjelesnim i duševnim poteškoćama, 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 neželjeno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobi, koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

#### Članak 73.

Poslodavac se obvezuje u svim slučajevima podnijetih pritužbi za uznemiravanje osigurati takve uvjete da radnik koji je podnio pritužbu neće zbog toga snositi nikakve štetne posljedice.

Poslodavac će, ovisno o okolnostima slučaja, poduzeti odgovarajuće radnje radi sprječavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

#### Članak 74.

Poslodavac će, uz prethodno pisanu suglasnost osobe za koju predlaže imenovanje, imenovati jednu osobu koja je, osim njega, ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika. Navedena osoba može biti radnik ili osoba koja nije u radnom odnosu kod Poslodavca.

Poslodavac će u roku od osam dana od dana imenovanja osobe ovlaštene za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika, o imenovanju obavijestiti sve radnike.

#### Članak 75.

Osoba koja je ovlaštena za primanje i rješavanje pritužbi vezanih uz zaštitu dostojanstva radnika dužna je najkasnije u roku od osam dana od primitka pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja, ako utvrdi da ono postoji.

#### Članak 76.

U postupku ispitivanja pritužbe, ovlaštenik će ispitati radnika koji je podnio pritužbu, osobu za koju se tvrdi da je uznemiravala ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja te izvesti i druge dokaze u svrhu utvrđenja relevantnih činjenica te za svaki relevantni dokaz sastaviti zapisnik.

O svim radnjama koje poduzima u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštenik će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku. Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju. U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštenik sve nazočne upozorio da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni te da ih je upozorio na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanju drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba.

#### Članak 77.

Mjere koje je ovlaštena osoba rješavajući o pritužbi dužna poduzeti su:

- obavijestiti ravnatelja da je podnesena pritužba,
- predložiti mjeru isprike, usmenog ili pismenog upozorenja o mogućnosti otkaza ugovora o radu,
- predložiti premještaj radnika na drugo radno mjesto,
- odrediti preventivne mjere radi daljnjeg sprječavanja uznemiravanja.

Ovlaštena osoba je dužna poduzeti jednu ili više navedenih mjera.

Osim navedenih mjera, ravnatelj može predložiti ili poduzeti i druge mjere.

#### Članak 78.

Ako ravnatelj ili ovlaštena osoba u roku od osam dana ne poduzmu mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu Poslodavcu i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestiti Poslodavca u roku od 3 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 2. ovoga članka, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je radio.

#### Članak 79.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu tajnost je odgovoran Povjerenik koji je rješavao pritužbu vezanu uz zaštitu dostojanstva radnika, kao i druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, o čemu moraju biti upozorene i to konstatirano u zapisniku koji se sastavlja povodom utvrđivanja činjenica vezanih uz povredu dostojanstva radnika.

### **Zabrana nejednakog postupanja prema trudnicama**

#### Članak 80.

Poslodavac ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njezine trudnoće, niti joj zbog trudnoće, rođenja ili dojenja djeteta u smislu posebnog propisa smije ponuditi sklapanje izmijenjenog ugovora o radu pod nepovoljnijim uvjetima.

Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći niti smije uputiti drugu osobu da ih traži, osim ako radnica osobno zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

### **Zaštita trudnice, odnosno žene koja je rodila ili koja doji dijete**

#### Članak 81.

Trudnoj radnici, radnici koja je rodila ili radnici koja doji dijete u smislu posebnog propisa, a koja radi na poslovima koji ugrožavaju njezin život ili zdravlje, odnosno djetetov život ili zdravlje, Poslodavac je dužan za vrijeme korištenja prava u skladu s posebnim propisom, ponuditi dodatak ugovora o radu kojim će se na određeno vrijeme ugovoriti obavljanje drugih odgovarajućih poslova.

U sporu između Poslodavca i radnice samo je doktor specijalist medicine rada nadležan ocijeniti jesu li poslovi na kojima radnica radi, odnosno drugi ponuđeni poslovi u slučaju iz stavka 1. ovog članka, odgovarajući.

Ako Poslodavac nije u mogućnosti postupiti na način propisan stavkom 1. ovog članka, radnica ima pravo na dopust u skladu s posebnim propisom.

Prestankom korištenja prava u skladu s posebnim propisom, prestaje dodatak iz stavka 1. ovoga članka te radnica nastavlja obavljati poslove na kojima je prethodno radila na temelju ugovora o radu.

Dodatak ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ne smije imati za posljedicu smanjenje plaće radnice.

### **Pretpostavka rada u punom radnom vremenu**

#### Članak 82.

Ako je za stjecanje određenih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom važno prethodno trajanje radnog odnosa, razdoblja roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama smatrat će se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

### Članak 83.

Rodiljna i roditeljska prava radnik tijekom radnog odnosa ostvaruje u skladu s posebnim propisom.

### Zabrana otkaza

### Članak 84.

Za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punog radnog vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, odnosno u roku od 15 dana od prestanka trudnoće ili prestanka korištenja tih prava u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, poslodavac ne smije otkazati ugovor o radu trudnici i osobi koja se koristi nekim od tih prava.

Otkaz iz stavka 1. ovoga članka je ništetan ako je na dan davanja otkaza poslodavcu bilo poznato postojanje okolnosti iz stavka 1. ovoga članka ili ako radnik u roku od petnaest dana od dostave otkaza obavijesti Poslodavca o postojanju okolnosti iz stavka 1. ovoga članka te o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlaštenog liječnika ili drugog ovlaštenog tijela.

### Članak 85.

Radnik koji koristi pravo na roditeljski, roditeljski, posvojiteljski i očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rad s polovicom punog radnog vremena, rad s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopust trudne radnice, dopust radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete te dopust ili rad s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ili kojem ugovor o radu miruje do treće godine života djeteta, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

Na način iz stavka 1. ovoga članka, ugovor o radu može se otkazati najkasnije petnaest dana prije dana na koji je radnik dužan vratiti se na rad.

Trudnica može otkazati ugovor o radu izvanrednim otkazom.

### Članak 86.

Nakon isteka roditeljskog, roditeljskog, posvojiteljskog i očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, dopusta trudne radnice, dopusta radnice koja je rodila ili radnice koja doji dijete, dopusta radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju te mirovanja radnog odnosa do treće godine života djeteta u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, radnik koji je koristio neko od tih prava ima pravo povratka na poslove na kojima je radio prije korištenja toga prava.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka, osim radnika koji koristi očinski dopust ili dopust koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, u skladu s propisom o roditeljskim i roditeljskim potporama, o namjeri povratka na rad mora Poslodavca obavijestiti najmanje 30 dana prije.

Ako je prestala potreba za obavljanjem poslova koje je radnik obavljao prije korištenja prava iz stavka 1. ovoga članka, Poslodavac mu je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu za obavljanje drugih odgovarajućih poslova čiji uvjeti rada ne smiju biti nepovoljniji od uvjeta rada poslova koje je obavljao prije korištenja toga prava.

Radnik koji se koristio pravom iz stavka 1. ovoga članka ima pravo na dodatno stručno osposobljavanje ako je došlo do promjene u tehnici ili načinu rada, kao i sve druge pogodnosti koje proizlaze iz poboljšanih uvjeta rada na koje bi imao pravo.

## VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA

### Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa

#### Članak 87.

Sve odluke u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom donosi ravnatelj ili od ravnatelja ovlaštena osoba na temelju pisane punomoći.

#### **Dostava odluka o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

#### Članak 88.

Odluke o otkazu ugovora o radu te odluke donesene u postupcima iz članka 87. ovoga Pravilnika, dostavljaju se u poslovnim prostorima Poslodavca, za radnog vremena uz potpis radnika i naznaku nadnevka.

Odbije li radnik primiti odluku iz prijašnjeg stavka, osoba koja dostavlja načinit će zabilješku s naznakom pokušaja dostave i istog dana je staviti na e-oglasnu ploču u sjedištu Poslodavca.

Dan isticanja odluke na e-oglasnoj ploči smatra se danom uručenja odluke radniku.

Ako se radnik ne nalazi na radu, odluke iz stavka 1. ovog članka dostavljaju se preporučenom poštom s povratnicom na adresu stanovanja radnika, koju je radnik prijavio poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio odrasli član radnikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 2. ovog članka, odluka se ističe na e-oglasnoj ploči Poslodavca ili u poslovnom prostoru u kojem borave ili se kreću radnici poslodavca. Protekom roka od tri dana smatra se da je odluka dostavljena radniku što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

Dostavu potvrda, isprava, akata i drugih pismena koje poslodavac upućuje radniku, poslodavac može izvršiti i u elektroničkom obliku, pod uvjetom da su dostupni radniku, da se mogu ispisati i pohraniti te da poslodavac zadrži dokaz da ih je radniku dostavio, odnosno da ih je radnik primio.

#### **Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

#### Članak 89.

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje tog prava.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom. Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovog članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

Odredbe ovog članka ne primjenjuju se na postupak zaštite dostojanstva radnika propisan ovim Pravilnikom.

#### **Pritužbe na odnos prema radniku**

#### Članak 90.

Nezavisno od postupka ostvarenja prava iz članka 71. i dr. ovog Pravilnika, radnik koji smatra da je prema njemu nepravedno postupano od nadređenog radnika ili suradnika, može se obratiti Poslodavcu svojom pritužbom.

### **IX. ORGANIZACIJA RADA**

#### **Temeljne odredbe**

#### Članak 91.

Poslodavac obavlja svoju djelatnost putem ustrojstvenih i radnih dijelova koji su u funkciji ekonomičnog i učinkovitog poslovanja.

Ustroj Poslodavca i ustroj radnih mjesta, kao i sve promjene istih radi ostvarivanja ciljeva iz stavka 1. ovog članka, u isključivoj su nadležnosti Poslodavca.

Ustroj Poslodavca i ustroj radnih mjesta utvrđuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Poslodavca.

### **Obveze Poslodavca i radnika u procesu rada**

#### **Članak 92.**

Temeljna je obveza Poslodavca da radniku za obavljene rad isplati plaću, ali i da dobrom organizacijom obavljanja poslova iz svoje djelatnosti osigura zaštitu zdravlja i osobnosti radnika.

Temeljna je obveza radnika da osobno obavlja poslove te da svoje usluge rada podredi organizacijskim zahtjevima kojima se ostvaruju ciljevi poslovanja te da rad obavi prema nalogima Poslodavca u skladu s naravi i vrstom rada, a prema svom najboljem znanju.

Radnik mora izbjegavati sve što bi moglo umanjiti ugled Poslodavca.

Pri obavljanju poslova, radnici se moraju uzajamno pomagati.

### **Obveze nadređenih radnika**

#### **Članak 93.**

Obveza je nadređenih radnika da vode brigu o podređenim radnicima, da poznaju njihova zaduženja, da organiziraju i nadziru njihov rad i da davanjem potrebnih uputa olakšaju obavljanje poslova.

Nadređeni radnik odgovara za posljedice izdanih naloga.

Nadređeni radnik svojim osobnim ponašanjem i uspjesima u radu mora pružati uzor ostalima. Tim zahtjevima mora podrediti svoje ophođenje s radnicima i način ponašanja, unatoč svojoj obvezi da prema potrebi i stegovnim mjerama i pozivanjem na odgovornost osigura obavljanje poslova.

### **Posredovanje**

#### **Članak 94.**

Radi održavanja dobrih odnosa u društvu, od svakog se radnika očekuje da će prije nego što zatraži pomoć od institucija izvan ustanove Poslodavca, a protiv drugog radnika ili Poslodavca, zatražiti pomoć i posredovanje nadređenog radnika, sindikata ili uprave.

## **X. PRAVILA O UNUTARNJEM REDU**

### **Tajnost poslovnih i osobnih podataka**

#### **Članak 95.**

Sva značajna pitanja poslovanja ustanove, bilo da su poslovne ili osobne naravi, pojedinosti organizacije i ustroja programa, postupci, kao i poslovni podaci kojima se u obavljanju svojih radnih obveza koriste radnici, smatraju se poslovnom tajnom.

Radnik ne smije za svoj ili tuđi račun bez odobrenja Poslodavca sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Poslodavac.

#### **Članak 96.**

Radnik je obvezan čuvati tajnu o prihodima svojih suradnika ako za njih sazna u obavljanju svojih poslova.

Radnik je dužan čuvati tajnu i o drugim osobnim podacima radnika koje sazna u obavljanju svojih poslova.

### **Odnos prema imovini**

#### **Članak 97.**

Zabranjeno je svako samovlasno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Poslodavca.

Iz poslovnih se prostorija ne smiju odnositi poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, kopije, crteži, obrasci i slično bez odobrenja ravnatelja.

### **Snimanja**

#### **Članak 98.**

Snimanje u poslovnim prostorijama dopušteno je samo uz odobrenje Poslodavca.

Unošenje aparata za fotografsko, audio i video snimanje u prostore Poslodavca nije dopušteno bez odobrenja ravnatelja.

### **Primanje poklona i prikupljanje priloga**

#### **Članak 99.**

Radnici ne smiju od podređenih suradnika, od poslovnih partnera i osoba s kojima održavaju poslovne veze primati vrijedne poklone niti posuđivati novac, a poslovne se veze ne smiju koristiti za osobne prednosti i probitke.

Pozivanje radnika na sudjelovanje u akcijama prikupljanja priloga dopušteno je samo uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

### **Privatno zapošljavanje i rad za osobne potrebe**

#### **Članak 100.**

Radnici ne smiju zapošljavati svoje podređene suradnike u radnom vremenu u privatne svrhe.

Radnik ne smije za vrijeme radnog vremena obavljati poslove za drugog poslodavca, niti koristiti radne prostorije i opremu za obavljanje poslova koji nisu odobreni od strane ravnatelja.

### **Građanska prava i dužnosti**

#### **Članak 101.**

Radnicima se ne ograničava njihovo pravo na udruživanje u udruge i u obavljanju dužnosti u bilo kojoj udruzi ili političkoj stranci.

### **Mjere kontrole**

#### **Članak 102.**

Poslodavac može, kada to interesi zahtijevaju, dati nalog za obavljanje pregleda odnosno utvrditi način kontrole ljudi i opreme pri ulazu i izlazu iz prostorija poslodavca radi sprječavanja otuđivanja imovine Poslodavca, uz obvezu poštivanja dostojanstva osoba koje se izlaže takvoj kontroli.

Za druge vrste pregleda potrebna je suglasnost radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika, osim u slučaju opravdane sumnje u otuđivanje imovine Poslodavca koja se može otkloniti samo žurnim postupanjem.

### **Zabrana pušenja**

#### **Članak 103.**

Radnici su se obvezni pridržavati zabrane pušenja u skladu sa Zakonom o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda.



## **Pridržavanje mjera zaštite na radu**

### **Članak 104.**

Radnici su dužni pridržavati se svih mjera zaštite na radu i time pridonijeti da se nesreće na radu spriječe ili svedu na najmanju mjeru.

Radnici su se obvezni pridržavati propisa o zaštiti na radu, uputa i savjeta koji su im dani radi sprječavanja nesreće na radu i profesionalnih bolesti.

Radnik je obavezan upozoriti suradnike koji su mu dodijeljeni na rad, na opasnosti koje su povezane s obavljanjem njihova posla i na propise za sprječavanje nesreća kojih se treba pridržavati prigodom rada na tim poslovima.

Radnici su obvezni upotrebljavati zaštitna sredstva i koristiti se zaštitnim uređajima.

Uklanjanje zaštitnih uređaja ili nekorištenje zaštitnih sredstava predstavlja povredu radne obveze koja u težim slučajevima može imati za posljedicu izvanredan otkaz ugovora o radu.

Radnik može odbiti raditi ako nisu osigurane mjere zaštite na radu, ako nisu postavljeni ili ispravni zaštitni uređaji ili nisu osigurana zaštitna sredstva kad je na to bez uspjeha upozorio nadležni djelatnik.

Radnici se moraju pridržavati svih propisa i mjera za sprječavanje požara.

## **Prijava nesreće na poslu**

### **Članak 105.**

Radnik kojemu se desila nesreća na poslu, a kada to on nije u stanju, onda eventualni očevidac ili radnik koji je primijetio nesreću, obavezan je o tome obavijestiti nadređenog djelatnika ili odgovornog radnika radi poduzimanja mjera koje su ovlaštene osobe obvezne povodom nesreće na poslu poduzeti.

## **Privatni posjeti, poštanske pošiljke i telefonski razgovori**

### **Članak 106.**

Privatni posjeti tijekom radnog vremena od strane osoba koje nisu radnici dopušteni su samo u iznimnim slučajevima i ako narav posla posjećenog radnika omogućava prekid rada za vrijeme posjeta.

Telefonski aparati koji su u službenoj upotrebi samo se u iznimnim slučajevima smiju koristiti za privatne razgovore.

Sva privatna pošta upućena na adresu Poslodavca, a na kojoj je Poslodavac označen kao adresat, izuzev pošte upućene ravnateljici i sindikalnom povjereniku, radi zaštite sigurnosti otvorit će i evidentirati tajnica Poslodavca te se otvaranje takve pošte ne smatra prikupljanjem, obradom ili korištenjem osobnih podataka.

## **Obveze pažljivog postupanja**

### **Članak 107.**

Sa svim uređajima, strojevima, alatom i priborom kojima se radnik služi u obavljanju posla ili ih održava mora se postupati stručno i s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

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

Uredske i ostale prostorije, kao i dokumentacija i sredstva rada, ne smiju se ostavljati bez nadzora i nezaključane.

## **Čuvanje alata**

### **Članak 108.**

Radnik kojem je osiguran prostor za čuvanje opreme kojim obavlja posao, obvezan je poslije obavljanja posla odložiti alat u za to namijenjenu prostoriju.

Kada nisu osigurane prostorije, za odlaganje opreme radnik je obvezan razdužiti se alatom nakon završetka dnevnog rada.

Vlastiti alat radnik može upotrebljavati samo uz suglasnost nadređenog djelatnika.

### **Održavanje sredstava za rad**

#### **Članak 109.**

Radno mjesto i sredstva za rad radnik je obvezan urediti svakoga dana pred kraj radnog vremena.

Uoči tjednog odmora, blagdana ili slobodnih dana potrebno je temeljito očistiti strojeve i alat.

Sanitarne uređaje treba redovno održavati i s njima pažljivo postupati.

### **Obavješćavanje radnika**

#### **Članak 110.**

Obavješćavanje radnika obavlja se putem e-oglasne ploče Poslodavca ili na drugi radnicima dostupan način.

Radnik se ne može pozivati da oglas objavljen na e-oglasnoj ploči nije pročitao.

### **Prijedlozi za poboljšanje poslovanja**

#### **Članak 111.**

Pravo je svakog radnika, a u interesu je i Poslodavca, da se korisnim prijedlozima, naročito iz oblasti zaštite na radu ili poboljšanja radnih i proizvodnih postupaka, obrati Poslodavcu.

## **XI. ODGOVORNOST RADNIKA ZA POVREDE RADNE DUŽNOSTI I NAKNADA ŠTETE**

### **Temeljne odredbe**

#### **Članak 112.**

Poslodavac i radnik dužni su nakon sklapanja ugovora o radu poštivati temeljne obveze i prava iz radnog odnosa utvrđene Zakonom, drugim zakonskim i podzakonskim aktima te internim aktima Poslodavca.

Radnici odgovaraju za povredu radne dužnosti ako povjerene poslove ne obavljaju savjesno, stručno i u predviđenim rokovima, ako se ne pridržavaju zakona i drugih propisa ili pravila o ponašanju za vrijeme rada ili u vezi s radom.

### **Vrste povreda radne dužnosti**

#### **Članak 113.**

Povrede radne dužnosti mogu biti lakše, teže i osobito teške povrede.

#### **Članak 114.**

Lakše povrede radne dužnosti zbog kojih Poslodavac može redovno otkazati radni odnos radniku nakon dva pisana upozorenja su naročito, ali ne isključivo:

- nepridržavanje odluke o radnom vremenu,
- učestalo kašnjenje ili raniji odlazak s posla,
- učestalo prekoračenje stanke ili korištenje prava na stanku izvan propisanog vremena bez opravdanog razloga,

- napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja voditelja / rukovoditelja ili iz neopravdanih razloga,
- neuredno čuvanje službene dokumentacije,
- neobavješćavanje nadređenog i/ili ovlaštenog radnika o nedolasku na posao u roku 24 sata bez opravdanog razloga,
- neevidentiranje nazočnosti na radu te
- neopravdan izostanak s posla jedan dan.

#### Članak 115.

Teže povrede radne dužnosti zbog kojih Poslodavac može redovno otkazati radni odnos radniku nakon jednog upozorenja su naročito, ali ne isključivo:

- nesavjesno ili nemarno izvršavanje poslova radnog mjesta i radnog naloga nadređenih osoba,
- odbijanje izvršenja naloga ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- odbijanje sudjelovanja u programu stručnog osposobljavanja,
- povreda tajnosti osobnih podataka,
- uznemiravanje i/ili spolno uznemiravanje,
- nepodnošenje, odnosno odbijanje podnošenja izvješća o radu,
- neopravdan izostanak s rada uzastopno dva dana,
- otuđenje ili oštećenje imovine Poslodavca namjerno ili krajnjom nepažnjom.

#### Članak 116.

Osobito teške povrede radne dužnosti zbog kojih Poslodavac može izvanredno otkazati radni odnos radniku smatraju se naročito, ali ne isključivo:

- pušenje ili ulazak s upaljenom cigaretom ili drugim izvorima vatre u prostor u kojem je zabranjeno pušenje, a osobito u prostor spremišta knjižnične građe,
- povreda odredaba o zaštiti od požara, eksplozije ili drugih elementarnih nepogoda,
- nezakonito raspolaganje sredstvima Poslodavca i druge nezakonite radnje,
- zlouporaba položaja ili prekoračenje danog ovlaštenja,
- nepoduzimanje ili nedovoljno poduzimanje mjera zaštite radnika na radu ili zaštite sredstava rada,
- neizvršavanje poslova i naloga, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- dolazak na rad u alkoholiziranom stanju i/ili pod utjecajem narkotika ili upotreba alkohola i/ili narkotika za vrijeme rada,
- obavljanje zadaća i poslova u ime i za račun Poslodavca ili javni nastupi u kojima radnik predstavlja Poslodavca, na način da se nanosi šteta ugledu Poslodavca te osobnom ugledu drugog radnika Poslodavca, teško se narušava povjerenje javnosti i/ili poslovnih partnera u rad Poslodavca,
- nepristojan, neprofesionalan i pristran odnos prema korisnicima prilikom obavljanja zadaća i poslova u ime i za račun Poslodavca,
- protupravno pribavljanje materijalne koristi u svezi s radom u knjižnici i
- druge osobito teške povrede radne dužnosti utvrđene zakonom ili provedbenim propisima donesenim temeljem zakona.

#### Članak 117.

Povrede iz radnog odnosa u knjižnici sankcioniraju se pisanom opomenom, upozorenjem pred otkaz ugovora o radu (u slučaju da do povrede dođe skrivljenim ponašanjem radnika) te otkazom ugovora o radu.

Pisanu opomenu radnik može dobiti u slučaju da počini bilo koju povredu radne dužnosti. U slučaju da radnik tijekom 6 mjeseci od izdavanja prve pisane opomene ponovno ostvari uvjete za opomenu, umjesto pisane opomene primit će pisano upozorenje prije otkaza ugovora o radu, u slučaju da do povrede dođe skrivljenim ponašanjem radnika.

U slučaju da radnik nakon proteka 1 godine od prethodnog upozorenja prije otkaza ugovora o radu ne počini novu povredu radnih obveza uzrokovanu ponašanjem, navedeno upozorenje automatski se stavlja van snage.

## Postupak i izvršenje sankcija za povrede radne dužnosti

### Članak 118.

Postupak protiv radnika radi utvrđivanja povrede radne dužnosti pokreće ravnatelj na temelju neposredne sumnje da je radnik počinio povredu radne dužnosti ili na temelju prijave.

Prijavu protiv radnika radi utvrđivanja povrede radne dužnosti ravnatelju je dužan podnijeti voditelj ustrojbene jedinice koji pri obavljanju poslova iz svojeg djelokruga osnovano posumnja da je radnik počinio povredu radne dužnosti.

Prijava mora sadržavati:

- ime i prezime radnika protiv kojeg se prijava podnosi i naziv njegovog radnog mjesta odnosno radnog mjesta čije poslove privremeno obavlja,
- činjenični opis povrede radne obveze (naznaka vremena i mjesta izvršenja povrede te opis radnje ili propuštanja radnje),
- oznaku odredbe općeg akta, zakona, drugog propisa ili akta, odnosno opis upute, naloga, radnih postupaka čijim je nepridržavanjem radnik učinio povredu radne obveze te
- prijedlog dokaza kojima se mogu utvrditi činjenice opisane u prijavi.

U postupku utvrđivanja povrede radne dužnosti, ravnatelj može, ako to ocijeni potrebnim, zatražiti usmeno ili pismeno izjašnjavaње osobe za koju se sumnja da je počinila povredu radne dužnosti. Prilikom usmenog izjašnjavaња vodi se zapisnik koji potpisuju svi prisutni.

### Članak 119.

Na temelju utvrđenih činjenica, ravnatelj donosi pisanu odluku o utvrđenoj odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti.

Odluka iz stavka 1. ovog članka, pored izrečene sankcije, sadrži i obrazloženje te pouku o pravnom lijeku iz članka 124. ovog Pravilnika.

Obrazloženje ima sljedeći sadržaj:

- činjenični opis povrede radne obveze (radnje i propuštanja radnje),
- oznaku odredbe općeg akta, zakona, drugog propisa ili akta, odnosno opis upute, naloga, radnih postupaka čijim je nepridržavanjem radnik učinio povredu radne obveze i
- opis dokaza kojima su utvrđene činjenice zbog kojih je izrečena sankcija.

### Članak 120.

U slučaju namjere izricanja redovnog ili izvanrednog otkaza, ravnatelj je dužan o tome izvijestiti sindikalnog povjerenika koji je dužan dati svoje mišljenje u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se temelji otkaz.

U slučaju da sindikalni povjerenik ne da svoje mišljenje u predviđenom roku, smatra se da je suglasan s prijedlogom odluke ravnatelja.

Odluka o otkazu bez prethodnog izvještavanja sindikalnog povjerenika je ništava.

### Članak 121.

Pokretanje postupka zbog povrede radne dužnosti ne može se poduzeti ako je proteklo 6 mjeseci od dana kada je povreda učinjena.

### Članak 122.

Poslodavac može donijeti odluku o otkazu ugovora o radu ili donijeti odluku o otkazu s ponudom izmijenjenog ugovora o radu, radniku za kojega je nedvojbeno dokazana teška povreda iz radnog odnosa i odgovornost za počinjenu povredu.

### Članak 123.

Odluka o utvrđenoj odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti dostavlja se radniku u roku od 15 dana od dana saznanja o učinjenoj povredi, osobnom predajom ili na adresu prebivališta preporučenom pošiljkom.

U slučaju da radnik izbjegava dostavu, ona se obavlja oglašavanjem odluke na e-oglasnoj ploči Poslodavca i protekom 8 dana od dana oglašavanja smatra se da je dostava obavljena uredno.

#### Članak 124.

Protiv odluke Poslodavca o utvrđenoj odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti i izrečene sankcije, radnik koji smatra da mu je takvom odlukom povrijeđeno pravo iz radnog odnosa može u roku 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

#### Članak 125.

Odluka o sankciji pohranjuje se u osobni dosje radnika.

#### Članak 126.

Odlukom Poslodavca radnika se može udaljiti s radnog mjesta ako je protiv njega pokrenut postupak zbog utvrđivanja osobito teške povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak na poslu, dok traje taj postupak, mogao štetiti interesima radnog procesa.

Udaljenje s radnog mjesta traje do okončanja postupka zbog osobito teške povrede radne dužnosti.

### **Odgovornost radnika za štetu uzrokovanu Poslodavcu**

#### Članak 127.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakoga radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

#### Članak 128.

Ako bi utvrđivanje visine štete uzrokovalo nerazmjerne troškove, može se unaprijed za određene štetne radnje predvidjeti iznos naknade štete.

Štetne radnje i naknade iz stavka 1. ovoga članka mogu se predvidjeti kolektivnim ugovorom ili općim aktom.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 2. ovoga članka veća od utvrđenog iznosa naknade, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

#### Članak 129.

Visina štete utvrđuje se na temelju cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom. Procjena visine štete može se povjeriti ovlaštenom sudskom vještaku.

#### Članak 130.

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

#### Članak 131.

Radnik se može djelomično ili potpuno osloboditi plaćanja naknade štete ako je slabog imovnog stanja te bi ga isplata potpune naknade dovela u oskudicu.

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

Kolektivnim ugovorom ili općim aktom Poslodavca mogu se utvrditi uvjeti i način smanjenja ili oslobođanja radnika od dužnosti naknade štete.

#### Članak 132.

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom, Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

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

## **XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Način prestanka ugovora o radu**

#### Članak 133.

Ugovor o radu može prestati iz razloga i na način utvrđen Zakonom.

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

### **Otkaz ugovora o radu**

#### Članak 134.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu.

Otkaz mora biti u pisanom obliku.

Poslodavac mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

### **Redoviti otkaz ugovora o radu**

#### Članak 135.

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

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

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

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

Poslodavac koji je poslovno uvjetovanim otkazom otkazao radniku, ne smije 6 mjeseci od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu radniku, na istim poslovima zaposliti drugog radnika.

Ako u roku iz stavka 4. ovoga članka nastane potreba zapošljavanja zbog obavljanja istih poslova, Poslodavac je dužan ponuditi sklapanje ugovora o radu radniku kojem je otkazao iz poslovno uvjetovanih razloga.

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### Članak 136.

Poslodavac 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 15 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.

### **Neopravdani razlozi za otkaz**

#### **Članak 137.**

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 Poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, 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.

### **Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

#### **Članak 138.**

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

### **Savjetovanje sindikalnog povjerenika o otkazu**

#### **Članak 139.**

Namjeru da otkáže određeni ugovor o radu Poslodavac je dužan priopćiti sindikalnom povjereniku te je dužan o toj odluci savjetovati se s njim u slučaju, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

### **Postupak prije otkazivanja**

#### **Članak 140.**

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

### **Otkazni rok**

#### **Članak 141.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Na tijek otkaznog roka i najmanje trajanje otkaznog roka u cijelosti se primjenjuju odredbe Zakona. Kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najviše mjesec dana, ako se radnik i poslodavac ne dogovore drukčije.

### **Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora i premještaj radnika**

#### Članak 142.

Određbe ovoga Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i na slučaj kada Poslodavac otkáže ugovor i istodobno predloži 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 8 dana.

U slučaju otkaza iz stavka 1. ovoga članka, rok za sudsku zaštitu prava iz radnog odnosa teče od dana 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 odredio Poslodavac, ako se radnik nije izjasnio o primljenoj ponudi ili se izjasnio nakon isteka ostavljenog roka.

#### Članak 143.

U slučajevima kada nastupe izvanredne okolnosti (iznenadna potreba zamjene nenazočnog radnika, povećanje opsega posla koje se nije moglo predvidjeti i sl.) Poslodavac ima pravo, radi potreba nesmetanog odvijanja djelatnosti dok takve izvanredne okolnosti traju, privremeno premjestiti radnika na drugo radno mjesto u skladu s njegovom stručnom spremom i sposobnostima.

U redovitim okolnostima premještaj je dopušten ako to u osnovi odgovara potrebama organizacije rada i ciljevima zbog kojih je ugovor o radu primarno sklopljen i ako se bitno ne mijenja narav ili vrsta rada koja je ugovorena.

Kod donošenja odluke o premještaju treba uzeti u obzir sve konkretne okolnosti slučaja, vodeći računa o poslovnim interesima Poslodavca, kao i o pravu i dostojanstvu radnika.

### **Otpremnina**

#### Članak 144.

Svakom radniku, kojemu Poslodavac otkazuje, a razlog otkaza nije skrivljeno ponašanje radnika, pripada otpremnina u skladu sa Zakonom.

Iznos otpremnine određuje se s obzirom na dužinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa s Poslodavcem, a ne smije se 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 radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu nije isplaćivana plaća, već naknada plaće prema posebnim propisima, ili mu je isplaćivan dio plaće i dio naknade plaće prema posebnim propisima, za izračun pripadajuće otpremnine uzet će se plaća koju bi radnik ostvario da je radio u redovnom radnom vremenu.

Ako zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu nije određeno drukčije, ukupan iznos otpremnine iz stavka 3. ovoga članka ne može biti veći od 6 prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

### **Izdavanje potvrde o zaposlenju i vraćanje isprava**

#### Članak 145.

Poslodavac je dužan u roku od 8 dana na zahtjev radnika izdati potvrdu o vrsti poslova koje obavlja i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac je dužan u roku od 15 dana od dana prestanka radnog odnosa radniku vratiti sve njegove isprave i primjerak objave s obveznoga mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu izdati potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa.

Poslodavac u potvrdi iz stavaka 1. i 2. ovoga članka ne smije naznačiti ništa što bi radniku otežalo sklapanje novog ugovora o radu.



### **XIII. OBRAĐIVANJE PODATAKA I ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA**

#### **Članak 146.**

Poslodavac je dužan voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni. Evidencija iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati podatke o radnicima i radnom vremenu. Pogrešno evidentirani osobni podaci moraju se odmah ispraviti.

#### **Članak 147.**

Radnici su obvezni dostaviti Poslodavcu sve podatke i izmjene dostavljenih podataka, potrebne radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te u vezi s radnim odnosom, a osobito u svrhu vođenja evidencija rada i drugih evidencija određenih Zakonom, drugim primjenjivim propisom ili općim aktom Poslodavca.

Osobni podaci radnika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno Zakonom ili drugim zakonom, ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Poslodavac ili osoba koju za to posebno opunomoći Poslodavac.

Poslodavac imenuje osobu koja mora uživati povjerenje i koja je osim Poslodavca ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci radnika Poslodavca u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka.

Svaku promjenu podataka koju Poslodavac unosi temeljem izjave, obavijesti, osobnih dokumenata, isprava i slično, radnik je dužan prijaviti Poslodavcu odmah, a najkasnije u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Poslodavac, osoba koja je ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci radnika Poslodavca u skladu sa Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka ili druga osoba, koja u obavljanju svojih poslova sazna za osobne podatke radnika, te podatke mora trajno čuvati kao povjerljive.

Radnici Poslodavca imaju pravo uvida u vlastiti dosje.

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

### **XIV. UVJETI ZA RAD SINDIKATA I RADNIČKOG VIJEĆA**

#### **Članak 148.**

Radnici zaposleni kod Poslodavca imaju pravo sudjelovati u odlučivanju o pitanjima u svezi s njihovim gospodarskim i socijalnim pravima i probitcima, na način i pod uvjetima propisanim Zakonom.

#### **Članak 149.**

Radnici imaju pravo izabrati, u skladu sa Zakonom, jednog ili više predstavnika (radničko vijeće) koje će ih zastupati kod Poslodavca u zaštiti i promicanju njihovih prava i interesa.

Postupak izbora radničkog vijeća, način rada, ovlasti radničkog vijeća i obveze Poslodavca prema radničkom vijeću utvrđeni su Zakonom i kolektivnim ugovorom, i odvijaju se u skladu s istim.

#### **Članak 150.**

Ako kod Poslodavca nije utemeljeno radničko vijeće, sindikalni povjerenik ima sva prava i obveze radničkog vijeća propisane Zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, a posebno ima pravo na suodlučivanje, savjetovanje i obavješćivanje od strane Poslodavca u slučajevima utvrđenim Zakonom i kolektivnim ugovorom.

#### **Članak 151.**

Sindikata kod Poslodavca djeluje u skladu sa sindikalnim pravilima.

Poslodavac je dužan za rad sindikata osigurati najmanje uvjete utvrđene zakonom i kolektivnim ugovorom.

Sindikata je dužan odluku o izboru, odnosno imenovanju sindikalnog povjerenika dostaviti Poslodavcu.

## XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 152.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe važećeg Zakona, kolektivnog ugovora, internih akata Poslodavca te drugih propisa kojima se uređuju prava iz rada ili su u vezi s radom.

### Članak 153.

Suprotnost koje odredbe ovog Pravilnika s odredbom važećeg ili naknadno donesenog zakona ili drugog propisa ili s odredbama važećeg ili naknadno sklopljenog kolektivnog ugovora koji obvezuje Knjižnicu ne utječe na valjanost ovog Pravilnika u cijelosti, već će se umjesto odredbe suprotne zakonu, drugom propisu ili mjerodavnim kolektivnim ugovorima neposredno primjenjivati odgovarajuće odredbe zakona, drugog propisa, odnosno mjerodavnih kolektivnih ugovora.

Navođenje riječi „radnik“ u ovom Pravilniku ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

### Članak 154.

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

### Članak 155.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu, KLASA: 012-03/15-02, URBROJ: 2170-04-01-15-3 od 16. ožujka 2015. godine.

### Članak 156.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka roka od 8 dana od dana objave na e-oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Poslodavca.



RAVNATELICA

Lea Lazarrich, knjiž. savjetnica

Ovaj je Pravilnik objavljen na e-oglasnoj ploči dana 7. lipnja 2023. godine te je na snagu stupio dana 26. lipnja 2023. godine.

Sukladno odredbi članka 150. važećeg Zakona o radu Poslodavac se savjetovao sa sindikalnom povjerenicom prije donošenja ovog Pravilnika o radu.

Sindikalna povjerenica:  
Zlata Vukelić

**Potvrda unosa pismena u sustav Faros**

Sveučilišna knjižnica Rijeka  
RIJEKA, Dolac 1

Pošiljatelj: Ured ravnatelja

Opis pismena: Pravilnik o radu SVKRI



Klasifikacijska oznaka: 011-01/23-01/1

Urudžbeni broj: 2170-1-36-01-23-3

Primljeno: 26.06.2023 09:35

Jedinstveni identifikator:

ff044f51-8971-cbfa-e053-b710000a6bbc