

Temeljem članka 26. Zakona o radu (Nar. nov., br. 112/17), članka 15. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (Nar. nov., 17/19) te članka 33. Statuta Javne ustanove Narodna knjižnica i čitaonica Gunja, vršiteljica dužnosti ravnateljice Narodne knjižnice i čitaonice Gunja, Vladimira Nazora 113 Gunja, OIB 07902344651 (u nastavku teksta: Knjižnica), donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE GUNJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu Narodne knjižnice i čitaonice Gunja (u nastavku tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, prava i obveze radnika (u nastavku teksta: radnik; pojam obuhvaća radnike ženskog i muškog spola, bez diskriminacije) zaposlenih u Knjižnici; sklapanje ugovora o radu, plaće, radno vrijeme, odmori i dopusti, prestanak ugovora o radu, kao i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Knjižnici.

Članak 2.

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

Nitko u Knjižnici ne može stupiti na rad bez sklopljenoga ugovora o radu.

Članak 3.

Prilikom stupanja radnika na rad ravnatelj Knjižnice dužan je upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Knjižnici.

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

Članak 4.

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

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

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

II. TEMELJNA PRAVA I OBVEZE RADNIKA

Članak 5.

Radnik je dužan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu u Knjižnici za vrijeme redovitog radnog vremena, sukladno pravilima struke i uputama Ravnatelja, odnosno njegovog pravnog zastupnika.

Radnik je dužan poštovati sve propise o radu Republike Hrvatske, posebno one odredbe ugovora o radu, Pravilnika koji obvezuje Poslodavca koje se odnose na: radno vrijeme radnika, disciplinu, održavanje opreme, te naredbe i usvojene postupke rada te usavršavati svoje znanje i vještinu, štititi poslove i interese poslodavca i pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koje proizlaze iz organizacije rada kod Poslodavca.

Radnik je dužan:

- poštivati radno vrijeme,
- pristojno se ponašati,
- uredno izvršavati radne zadatke i poslove,
- izvršavati naloga Ravnatelja,
- čuvati imovinu Knjižnice,
- pridržavati se mjere zaštite na radu,
- štititi poslove i interese Knjižnice,
- čuvati podatke koji se smatraju poslovnom tajnom,
- poštivati pravila Knjižnice.

Radnik ima pravo i obvezu na stalno obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje sukladno potrebama radnog procesa.

Članak 6.

Poslodavac će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom. Poslodavac ima pravo pobliže odrediti radno mjesto radnika kao i način obavljanja njegova rada.

Poslodavac je dužan osigurati radniku uvjete za rad na siguran način i na način koji ne ugrožava zdravlje radnika, sukladno posebnom zakonu i drugim propisima.

Poslodavac je u provođenju mjera iz ovog Pravilnika dužan postupati poštujući prava i dostojanstvo radnika.

III. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 7.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika donosi Ravnatelj, uz suglasnost Osnivača knjižnice.

Ravnatelj može kao posebne uvjete za obavljanje pojedinih poslova odrediti: stručnu spremu, radno iskustvo na poslovima za koje sklapa ugovor o radu, posebna znanja potrebna za uspješno obavljanje posla (strani jezik, poznavanje rada s računalom, ili s određenim računalnim programom i dr.).

U slučaju iz stavka 1., Ravnatelj može odrediti provedbu postupka provjere sposobnosti potrebnih za obavljanje poslovnog radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Prije sklapanja ugovora o radu, Ravnatelj je dužan upoznati radnika sa odredbama ovog Pravilnika i svih drugih općih akata Knjižnice kojima se uređuju prava i obveze radnika.

Članak 8.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kada se Ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Potrebu zasnivanja radnoga odnosa utvrđuje i ugovor o radu u ime Knjižnice sklapa Ravnatelj, uz suglasnost osnivača Knjižnice, odnosno Općine Gunja.

Prigodom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prigodom provjere radnikovih sposobnosti prema st. 2 čl. 7. ovoga pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije radnika. Kod sklapanja ugovora o radu ravnatelj od radnika može tražiti podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

Članak 9.

Radni odnos se zasniva ugovorom o radu.

Ugovor o radu se sklapa u pisanom obliku i mora sadržavati podatke o:

- strankama i njihovu prebivalištima, odnosno, sjedištu
- mjestu rada radnika
- nazivu radnog mjesta i opisu poslova na kojima će raditi radnik
- danu početka rada
- očekivanom trajanju ugovora, u slučaju na određeno vrijeme
- načinu određivanja trajanja godišnjeg odmora
- načinu određivanja otkaznih rokova
- osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo

Ukoliko ugovor o radu nije sklopljen u pisanom obliku, Knjižnica će radniku prije početka rada uručiti pisanu potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu, koja mora sadržavati sve podatke propisane Zakonom o radu za obvezni sadržaj pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenome ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Članak 7.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kada je zakonom dopušteno sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme. Ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme obvezuje Knjižnicu i radnika dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na drugi propisani način.

Članak 8.

Knjižnica će sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme zbog objektivnih razloga koji su opravdani rokom, obavljanjem određenog posla ili nastupanjem određenoga događaja.

Radnike koji su u Knjižnici zaposleni na određeno vrijeme ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru, ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu mora navesti. Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekinuto duže od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika, ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 9.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru. O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti radnika usmeno ili pismeno.

Članak 10.

Knjižnica može sklopiti ugovor na određeno vrijeme u slučaju:

- zamjene privremeno odsutnog zaposlenika
- zapošljavanja djelatnika u trajanju od šest mjeseci koji ne ispunjava potrebne uvjete za obavljanje određenih poslova do zapošljavanja djelatnika s potrebnim uvjetima.

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

Prije stupanja na rad radniku se mora omogućiti uvid u akte Knjižnice.

IV. RADNO VRIJEME

Članak 11.

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obavezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman obavljati poslove prema uputama poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Knjižnica.

Članak 12.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u 5 radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena radni se tjedan može rasporediti u 6 radnih dana.

Članak 13.

Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom sklopit će se kad priroda i opseg posla, odnosno organizacija posla ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tijekom tjedna, odnosno samo neke dane u tjednu.

Članak 14.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom glede odmora između dva uzastopna radna dana, tjednog odmora, trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

Ako ugovorom o radu nije drukčije utvrđeno, radnicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

Članak 15.

O dnevnom i tjednom rasporedu, kao i trajanju odmora odlučuje ravnatelj Knjižnice.

Ukoliko postoji opravdani razlog (prirodna nepogoda, izvanredno povećanje posla i drugi slični slučajevi), ravnatelj odlučuje o privremenom prekovremenom radu radnika.

Zahtjev za privremenim prekovremenim radom ravnatelj je dužan predati u pisanom obliku radniku, osim u slučaju elementarne i druge nepogode.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 16.

Radnik ima pravo na dnevnu stanku u radnom vremenu od 30 minuta koja se uračunava u radno vrijeme.

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

Radnik ima pravo na tjedni odmor od 48 sati neprekidno ako je rad organiziran u petodnevnom radnom tjednu, a u slučaju da je organiziran u šestodnevnom radnom tjednu, radnik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 24 sata neprekidno, kojem se pribraja dnevni odmor iz stavka 2. članka 16. ovog Pravilnika.

Članak 17.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor za svaku kalendarsku godinu. Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana u svakoj kalendarskoj godini.

Radnik nema pravo na godišnji odmor ako nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada.

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

Članak 18.

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

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovoga članka radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 19.

Osim najmanje 18 radnih dana u godišnjem odmoru, radnik ostvaruje dodatni broj radnih dana u godišnjem odmoru.

Osnovica za izračun godišnjeg odmora uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:

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

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

- VSS - 4 dana
- VŠS - 3 dana
- SSS i NSS - 2 dana

3. s obzirom na dužinu radnog staža:

- od navršenih 5 do navršenih 9 godina radnog staža - 2 dana
- od navršenih 10 do navršenih 14 godina radnog staža - 3 dana
- od navršenih 15 do navršenih 19 godina radnog staža - 4 dana
- od navršenih 20 do navršenih 24 godina radnog staža - 5 dana
- od navršenih 25 do navršenih 29 godina radnog staža - 6 dana
- od navršenih 30 do navršenih 34 godina radnog staža - 7 dana
- od navršenih 35 i više godina radnog staža - 8 dana

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po - 1 dan
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom - 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu - 3 dana
- osobi s invaliditetom - 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% - 2 dana

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora radnik dobiva pismeno, na radnom mjestu, do 1. lipnja tekuće godine.

Članak 20.

Radnik tijekom kalendarske godine ima pravo na plaćeni dopust u slučaju:

- zaključenja braka ili životnog partnerstva - 5 radnih dana
- rođenje ili posvojenje djeteta - 5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka - 5 radnih dana
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva - 2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja - 2 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja - 4 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja - 3 radna dana
- polaganje stručnog ispita – 7 radnih dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila službenika i namještenika - 5 radnih dana.

Članom uže obitelji iz stavka 1. ovoga 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.

Odluku o odobrenju plaćenog dopusta donosi ravnatelj Knjižnice na temelju pisanog zahtjeva radnika.

Članak 21.

Ravnatelj može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

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

Neplaćeni dopust radnika može se odobriti i 30 dana u kalendarskoj godini pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati poteškoće u obavljanju poslova knjižnice.

VI. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

Članak 22.

Za obavljeni rad u Knjižnici, radnik ima pravo na plaću koja se isplaćuje u novcu najkasnije do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Za vrijeme opravdane spriječenosti za rad radnik ima pravo na naknadu plaće, koja se isplaćuje zajedno s plaćom, odnosno umjesto nje, u rokovima isplate plaće.

Članak 23.

Radnik ima pravo na naknada za prijevoz i službeni put.

Radnik ima pravo na naknadu za prijevoz od mjesta stanovanja do mjesta rada prema cijeni koštanja mjesečne karte javnim prijevozom.

Radnik na službenom putu ima pravo na odgovarajuću naknadu svojih troškova.

VII. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ŠTETU

Članak 24.

Ukoliko radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu, dužan je štetu nadoknaditi. Svaka šteta i svaki pokušaj nanošenja štete prijavljuje se ravnatelju Knjižnice.

Radnik koji na radu ili u vezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu u Knjižnici, dužan je štetu nadoknaditi, a ako štetu uzrokuje više radnika, svaki je odgovoran za dio štete koji je uzrokovao. U slučaju da se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzročio, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.

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

VIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Članak 25.

Ugovor o radu prestaje na bilo koji od načina utvrđenim Zakonom o radu.

U ime Knjižnice, o prestanku ugovora o radu, kao i o postupku koji mu prethodi, odluku donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 26.

Ravnatelj Knjižnice potpisuje sporazum o prestanku ugovora o radu s radnikom u slučaju sporazumnog raskida radnog odnosa.

Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu mogu dati i radnik i ravnatelj Knjižnice.

Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i sadrži podatke o:

- strankama i njihovom prebivalištu, odnosno, sjedištu,
- datumu zaključenja sporazuma,
- datumu prestanka ugovora o radu.

Članak 27.

U slučaju da radnik na zahtjev poslodavca prestane raditi prije isteka otkaznog roka, Poslodavac mu je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.

Članak 28.

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa radi koje uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih strana nastavak radnog odnosa nije moguć te radi koje radni odnos prestaje izvanrednim otkazom poslodavca ili radnika, posebno se smatra:

- otuđenje imovine poslodavca;
- neovlašteno prisvajanje imovinske koristi;
- povreda poslovne tajne;
- preuzimanje drugog posla bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca
- uništavanje imovine poslodavca;
- unošenje opojnih droga u prostorije Knjižnice;
- grubo i neprimjereno verbalno i drugo ponašanje prema suradnicima i strankama,
- remećenje reda i mira na radnom mjestu
- neizvršavanje naloga ravnatelja Knjižnice
- krađa, prijevarena
- svako drugo nedopušteno ponašanje koje šteti ustanovi

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, ugovorna strana kojoj se izvanredno otkazuje nema pravo na otkazni rok.

Članak 29.

Knjižnica može otkazati ugovor o radu uz zakonski ili ugovoreni otkazni rok, ako za to ima opravdan razlog:

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla (poslovno uvjetovani otkaz)

- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)

Knjižnica će u slučajevima otkazivanja poslovno uvjetovanim otkazom voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti radnika i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

Radnik kome nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati radni odnos poslovno ili osobno uvjetovanim otkazom bez osobnog pristanka.

Članak 30.

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

Članak 31.

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

Članak 32.

Knjižnica i radnik mogu otkazati ugovor o radu sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili zbog neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa obiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

Članak 33.

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

Otkaz mora biti u pisanom obliku. Knjižnica mora u pisanom obliku obrazložiti otkaz. Otkaz se mora dostaviti radniku kojemu se otkazuje.

IX. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, SIGURNOSTI I PRIVATNOSTI

Članak 34.

Knjižnica se obvezuje osigurati zaštitu života, zdravlja, sigurnosti i privatnosti radnika na radu.

Knjižnica će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost radnika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Članak 35.

Obveza svakog radnika je da sudjeluje u provedbi sustava zaštite na radu te da u svakodnevnom radu primjenjuje interna pravila, zakone i druge propise o zaštiti na radu.

Članak 36.

Radnik je dužan odmah obavijestiti ravnatelja Knjižnice o eventualnoj nesreći koju je pretrpio na radu, bez obzira utječe li takva nesreća na njegovu sposobnost za rad ili ne.

Dužnost je svakog radnika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih radnika i osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Knjižnica te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

Članak 37.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Knjižnicu o događaju koji predstavlja moguću opasnost te provoditi druge propisane ili od Knjižnice utvrđene mjere zaštite.

Članak 38.

U obavljanju svojih svakodnevnih poslova, radnik je obavezan raditi s nužnom pozornošću i na način kojim ne ugrožava svoj život, ili zdravlje, kao i zdravlje i život drugih radnika, te sigurnost opreme.

Radnik je dužan prije početka rada na radnom mjestu provjeriti uvjete sigurnosti rada na radnom mjestu te o eventualnim opasnostima na mjestu rada i pristupu mjestu rada, kvarovima i nedostacima na strojevima, uređajima, opremi i alatima, odmah, bez odlaganja upozoriti neposredno nadređenog i drugog radnika Poslodavca, Službu zaštite na radu, odnosno drugu nadležnu službu, a u slučaju hitnosti i javno tijelo.

Članak 39.

Radnik sam odgovara za svoju sigurnost i zdravlje kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika uzrokovano njihovim ponašanjem na poslu.

Članak 40.

Osobne podatke o radnicima mogu se prikupljati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to dopušteno zakonom i kada je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Podatke iz st. 1. može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj i radnik kojeg ovlasti ravnatelj Knjižnice.

Poslodavac je dužan prikupljati podatke o radnicima koji su mu potrebni radi urednog vođenja evidencija iz oblasti rada, sukladno posebnom propisu.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

Pravilnik se objavljuje na oglasnoj ploči Knjižnice, izložen na vidljivom mjestu, na način da je dostupan na uvid svim radnicima na koje se odnosi.

Članak 42.

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

Vršiteljica dužnosti ravnateljice Tena Franić, mag.cult.