

Na temelju članka 19, Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19, 98/19) članka 33. Statuta Općinske knjižnice "Hrvatski sastanak 1888.", ravnateljica Općinske knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“, uz suglasnost općinskog načelnika (KLASA: 612-01/22-01/0006, URBROJ: 2181/47-02-01/22-01) dana 01.09.2022. godine, donijela je

PRAVILNIK O RADU OPĆINSKE KNJIŽNICE

“HRVATSKI SASTANAK 1888“

o poslovima, plaćama, materijalnim i drugim pravima u vezi s radom zaposlenika u Općinskoj knjižnici «Hrvatski sastanak 1888.»

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti rada, opis poslova i broj potrebnih izvršitelja u Knjižnici, prava i obveze zaposlenika i Općinske knjižnice «Hrvatski sastanak 1888» u Selcima (u daljem tekstu: Knjižnica), plaće i druga materijalna prava zaposlenih, godišnji odmor, radno vrijeme i druga prava u vezi s radom.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve zaposlenike koji su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s nepunim ili skraćenim radnim vremenom, koji rad obavljaju u Knjižnici.

Članak 2.

- (1) Na sva ostala prava radnika Knjižnice koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o radu (“Narodne novine” 93/14, 127/17, 98/19), kao i ostali važeći zakonski akti koji se odnose na radna prava zaposlenika u Knjižnici, odnosno odredbe Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike.
- (2) U slučaju da je pojedino pravo povoljnije uređeno pravnim propisima iz prethodnog stavka, nego što je to određeno ovim Pravilnikom, primjenjuje se onaj propis koji je povoljniji za zaposlenika.

Članak 3.

- (1) Svaki zaposlenik obavezan je Ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno, kvalitetno i pravodobno, prema uputama ravnatelja Knjižnice odnosno osoba koje ovlasti ravnatelj, u skladu s naravi i vrsti rada.
- (2) Knjižnica, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog zaposlenika, jamči mogućnost izvršavanja svojih obveza sve dok ponašanje zaposlenika ne šteti poslovanju i ugledu Knjižnice i dok njegov uspjeh na radu i gospodarske prilike to dopuštaju.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 4.

- (1) Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Članak 5.

Ugovor o radu zaključuje se u pisanom obliku. Pisani ugovor o radu mora sadržavati uglavke o:

- a) strankama te njihovu prebivalištu odnosno sjedištu;
- b) mjestu rada;
- c) nazivu, naravi ili vrsti rada na koji se zaposlenik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova;
- d) danu otpočinjanja rada;
- e) očekivanom trajanju ugovora o radu na određeno vrijeme;
- f) trajanju godišnjeg odmora zaposlenika;
- g) osnovici plaće, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja zaposlenik ima pravo.

Članak 6.

Ako ugovor o radu nije zaključen u pisanom obliku, Knjižnica je dužna zaposleniku najkasnije petnaestog dana od dana početka rada uručiti pisanu potvrdu o zaključenom ugovoru.

Članak 7.

Potvrda o zaključenom Ugovoru o radu mora sadržavati sve uglavke propisane člankom 5. ovog Pravilnika.

Članak 8.

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vrijeme, osim ako zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga jedna od njih ne otkaže ili dok ne prestane na neki drugi način određen Zakonom.
- (3) Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je zaključen, smatra se da je zaključen na neodređeno vrijeme.
- (4) Odluku o zaključenju Ugovora na neodređeno vrijeme donosi Općinsko vijeće Općine Selca na prijedlog ravnatelja Knjižnice.

Članak 9.

Zaposlenik može izuzetno zaključiti ugovor na određeno vrijeme, a naročito kada se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenaznačnog zaposlenika,
- privremenim poslovima na obavljanje kojih Knjižnica ima iznimnu potrebu,
- ostvarenju određenog poslovnog pothvata,
- zapošljavanju zaposlenika bez oglasa odnosno natječaja radi obavljanja poslova koji ne trpe odlaganje, ali najduže 60 dana,
- zapošljavanju zaposlenika koji nema tražene uvjete do zapošljavanja zaposlenika koji te uvjete ima, a najkasnije do šest mjeseci te
- drugim slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom, Zakonom o radu ili drugim zakonom.

Članak 10.

- (1) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.
- (2) Odluku o zaključenju Ugovora o radu na određeno vrijeme donosi ravnatelj.
- (3) U slučaju odsutnosti ravnatelja Knjižnice, odluku o zaključenju ugovora o radu na određeno vrijeme donosi Općinsko vijeće Općine Selca.

III. RADNO VRIJEME

1. Puno radno vrijeme

Članak 11.

Puno radno vrijeme zaposlenika iznosi 40 sati tjedno, osim ako zakonom, kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu ne bude određeno kraće radno vrijeme.

2. Nepuno radno vrijeme

Članak 12.

- (1) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom zaključit će se kada priroda i opseg posla odnosno organizacija rada ne zahtjeva rad u punom vremenu.
- (2) Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom može se zaključiti i za rad na poslovima na kojima rade zaposlenici s pravom na kraće radno vrijeme.
- (3) Ukoliko to priroda i organizacija rada omogućava, na istom radnom mjestu mogu raditi dva izvršitelja, svaki s nepunim radnim vremenom.

Članak 13.

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

Članak 14.

(1) Zaposlenici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i zaposlenici s punim radnim vremenom glede dnevnog odmora, tjednog odmora, najkraćeg trajanja godišnjeg odmora i plaćenog dopusta.

(2) Ako ugovorom o radu nije drugačije utvrđeno, zaposlenicima s nepunim radnim vremenom osnovna plaća određuje se razmjerno vremenu na koje su zasnovali radni odnos.

IV. RADNO MJESTO

Članak 15.

(1) U Knjižnici se ustrojavaju slijedeća radna mjesta:

Ravnatelj – 1 izvršitelj

Opis poslova: organizira i vodi rad i poslovanje Knjižnice, donosi program rada i razvitka Knjižnice, nadzire njihovo izvršavanje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, donosi statut i druge opće akte, utvrđuje način i uvjete korištenja knjižne građe, odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti, te obavlja sve druge poslove predviđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom.

(2) Za ravnatelja Knjižnice može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete određene zakonom i statutom.

(3) Diplomirani knjižničar – 1 izvršitelj

Opis poslova: sudjeluje u organiziranju raznih oblika rada s korisnicima: posuđuje građu u slobodnom pristupu i informator je za tu građu, sudjeluje u nabavi građe i njenom uključivanju u knjižnični fond, uređuje kataloge i druge kartoteke za evidenciju, vodi i provodi rad s mladim korisnicima (kutić slikovnica, pričaonica, igroteka, igraonica, radionice i aktivnosti za osnovnoškolsku djecu, prigodne i povremene akcije), katalogizira knjižničnu građu samostalno ili uz pomoć centralizirane obrade, sudjeluje u izradi informativnih biltena i bibliografija, vodi statistike o radu knjižnice, provjerava dotok naručene građe, planira i izvodi edukaciju korisnika za korištenje svih izvora informacija.

(4) Poslove diplomiranog knjižničara može obavljati osoba koja ispunjava uvjete određene Zakonom o knjižnicama.

(5) Pomoćni knjižničar – 1 izvršitelj

Opis poslova: vođenje dokumentacije o građi i korisnicima, stručna obrada, čuvanje i zaštita knjižnične građe i informacija korisnicima prema njihovim potrebama i zahtjevima, poticanje i pomoć korisnicima pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i izvora, te drugi poslovi po nalogu ravnatelja.

(6) Poslove pomoćnog knjižničara može obavljati osoba koja ispunjava uvjete određene Zakonom o knjižnicama.

Plaću radnika u Knjižnici čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

V. PLAĆE, NAKNADE PLAĆA I DRUGI NOVČANI I NENOVČANI PRIMICI ZAPOSLENIKA

Članak 16.

Za izvršeni rad u Knjižnici, zaposlenik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće za puno radno vrijeme utvrđene temeljem složenosti poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen za normalne uvjete rada na tom radnom mjestu;
- dodataka na plaću po osnovi radnog staža i dr.

Članak 17.

- (1) Bruto plaću zaposlenika Knjižnice čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi i osnovice za izračun plaće uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža.
- (2) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.
- (3) Prilikom isplate plaće zaposleniku će se uručiti obračun plaće.

Članak 18.

Vrijednost koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta iznosi za:

Ravnatelja	1, 50
Diplomiranog knjižničara.....	1, 40
Pomoćnog knjižničara.....	1, 00

Članak 19.

Osnovica za obračun plaće je osnovica koja vrijedi za zaposlene u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Selca.

Članak 20.

- (1) Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.
- (2) Od jedne do druge isplate plaće ne smije proteći više od 30 dana.

Članak 21.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće:

- za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini plaće određene ovim Pravilnikom
- za vrijeme privremene nesposobnosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana u visini 85% plaće utvrđene ovim Pravilnikom, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
- za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalne bolesti u visini plaće utvrđene ovom odlukom.

Članak 22.

Zaposlenik knjižnice ima pravo na novčane naknade i to:

- naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini stvarnih troškova prijevoza sredstvima javnog prometa,
- ukoliko mjesni prijevoz nije organiziran na način da osigurava zaposleniku pravovremeni dolazak na posao, zaposlenik ima pravo na naknadu troškova za korištenje svog privatnog automobila za prijevoz na posao i s posla u visini od 2 kn po prijeđenom kilometru,
- naknadu troškova prijevoza i troškova, dnevnice i naknade punog iznosa hotelskog računa za spavanje kad je zaposlenik upućen na službeno putovanje,
- naknadu troškova korištenja privatnog automobila u službene u visini 2 kune po prijeđenom kilometru, kada obavlja poslove iz djelokruga knjižnog poslovanja, po nalogu ravnatelja,
- puni iznos dnevnice za službeno putovanje koje je trajalo od od 12-24 sata iznosi 200,00 kuna,
- Pola dnevnice kada je na službenom putovanju proveo od 8 do 12 sati.

Članak 23.

(1) Zaposlenicima knjižnice pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekidnu službu kad navrše:

- 5 godina – u visini 1 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 10 godina – u visini 1,25 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 15 godina – u visini 1,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 20 godina – u visini 1,75 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 25 godina – u visini 2 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 30 godina – u visini 2,50 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 35 godina – u visini 3 osnovice iz stavka 2. ovog članka,
- 40 godina – u visini 4 osnovice iz stavka 2. ovog članka.

(2) Osnovica za isplatu jubilarnih nagrada utvrđuje se u visini jedne osnovice za obračun plaća službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine, a najviše do visine neoporezivog dijela koje utvrdi Ministarstvo financija.

(3) Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je

službenik ili namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Članak 24.

Osnovna plaća zaposlenih u Knjižnici uvećava se za:

- za prekovremeni rad -----50%
- za rad noću -----40%
- za rad nedjeljom -----35%
- za rad blagdanom i neradnim danima utvrđenim zakonom -----150%
- dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata-----10%

Članak 25.

- (1) Zaposleniku knjižnice pripada pravo na isplatu godišnje nagrade za božićne blagdane u jednakom iznosu (božićnica).
- (2) Djetetu zaposlenika do 15 godina starosti pripada pravo na dar u prigodi sv. Nikole.
- (3) Sredstva iz stavka 2. ovog članka isplaćuju se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.
- (4) Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora.
- (5) Visina iznosa božićnice, dara za djecu i regresa će se utvrditi posebnom odlukom.
- (6) Isplata regresa izvršit će se u cijelosti najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

VI. ODMORI I DOPUSTI

Članak 26.

- (1) Zaposlenici Knjižnice koji rade puno radno vrijeme imaju svakog radnog dana pravo na dnevni odmor (stanku) od 30 minuta.
- (2) Zaposlenici koji radi u turnusima od dvanaest sati ima pravo na odmor u trajanju od 60 minuta ili dva puta po 30 minuta ukoliko narav posla to dozvoljava.

Članak 27.

Vrijeme korištenja stanke određuje ravnatelj Knjižnice.

Članak 28.

- (1) Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno. Odmor u tijeku tjedna koristi se, u pravilu, subotom i nedjeljom.
- (2) Ako je neophodno potrebno da zaposlenik radi na dan svog tjednog odmora odnosno subotom i nedjeljom, mora mu se svaki radni tjedan osigurati dan odmora, u razdoblju određenom kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.

Članak 29.

Zaposlenik knjižnice ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 30.

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.
- (2) Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 31.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 32.

- (1) Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava prema slijedećim mjerilima:
 - a) s obzirom na složenost poslova:
 - ravnatelj5 dana
 - diplomirani knjižničar4 dana
 - pomoćni knjižničar2 dana
 - b) s obzirom na dužinu radnog staža:
 - Od 5 do 9 godina radnog staža 2 dana
 - Od 10 do 14 godina radnog staža 3 dana
 - Od 15 do 19 godina radnog staža 4 dana
 - Od 20 do 24 godina radnog staža 5 dana
 - Od 25 do 29 godina radnog staža 6 dana
 - Od 30 do 34 godina radnog staža 7 dana
 - Od 35 i više godina radnog staža 8 dana.
 - c) s obzirom na posebne socijalne uvjete godišnji odmor se uvećava:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobnim dijete još po 1 dan
 - samohranom roditelju 4 dana
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana

- osobi s invaliditetom 3 dana.

d) obzirom na ostvarene rezultate:

- koji su ocijenjeni s "naročito uspješan" 2 dana

- koji su ocijenjeni s "uspješan" 1 dan.

(2) Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih radnih dana utvrđenih točkama a) do d). prethodnog stavaka ovog članka, s time da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Članak 33.

(1) Zaposlenik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva ili više dijela.

(2) Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio u trajanju od najmanje dvanaest radnih dana neprekidno, mora koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

(3) Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 34.

(1) Godišnji odmor odnosno prvi dio koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta odnosno zbog vojne vježbe ili drugog opravdanog razloga, službenik i namještenik ima pravo koristiti do 30. lipnja iduće godine.

(2) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz prethodnog stavka ovog članka određuje Ravnatelj knjižnice.

Članak 35.

Zaposlenik knjižnice u slučaju prestanka službe odnosno rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Knjižnici u kojoj mu prestaje služba odnosno radni odnos.

Članak 36.

Zaposlenik knjižnice ima pravo koristiti tri puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti Ravnatelja knjižnice najmanje jedan dan prije.

Članak 37.

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora kojeg donosi ravnatelj.

(2) Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. Ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja travnja.

Članak 38.

(1) Zaposlenik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(2) Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora, za svaki navršeni mjesec dana rada u slučaju:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos, zbog neispunjenja šestomjesečnog roka čekanja, nije stekao pravo na godišnji odmor,
- ako radni odnos prestane prije završetka šestomjesečnog roka čekanja,
- ako radni odnos prestaje prije 01. srpnja.

Članak 39.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika
- naziv radnog mjesta
- ukupno trajanje godišnjeg odmora
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora

Članak 40.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora ravnatelj donosi za svakog zaposlenika rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 31. ovog Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 41.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora zaposlenik može uložiti prigovor ravnatelju u roku od 8 dana.

Članak 42.

(1) Zaposleniku se može odgoditi, donosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršavanja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj.

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

Članak 43.

- (1) Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Troškovima iz stavka 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.
- (3) Putni troškovi su stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.
- (4) Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 44.

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

- zaključenja braka i životnog partnerstva.....5 radnih dana
- rođenja djeteta5 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 stanovanja2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi2 radna dana
- teže bolesti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika ili roditelja....2 radna dana
- polaganja stručnog ispita7 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr..2 radna dana
- elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika.....5 radnih dana

- (2) Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.
- (3) Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, u kontinuitetu.

- (4) Dani plaćenog dopusta za dobrovoljno davanje krvi koriste se u kontinuitetu, na dan dobrovoljnog davanja krvi, a drugi dan neposredno nakon dana dobrovoljnog davanja krvi. Iznimno u slučaju nemogućnosti korištenja drugog dana neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se tijekom kalendarske godine u dogovoru s pročelnikom, a pročelnik s općinskim načelnikom.

- (5) U ostale krvne srodnike zaključno s četvrtim stupnjem srodstva spadaju u pravoj liniji: brat i sestra, baka i djed, prabaka i pradjed, praunuka i praunuk, šukunbaka i šukundjed,

šukununuka i šukununuk, te u pobočnoj liniji nećakinja i nećak, stric, ujak, teta i njihova djeca.

U tazbinske srodnike zaključno s drugim stupnjem srodstva spadaju: roditelji, brat i sestra supružnika.

Članak 45.

(1) Službeni i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općinskog načelnika ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana i
- za diplomski rad 5 dana.

(2) Službenik i namještenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u slijedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan i
- za diplomski rad 2 dana.

Članak 46.

Zaposlenik Knjižnice može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Članak 47.

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

Članak 48.

(1) Zaposleniku se može odobriti, na njegov zahtjev, neplaćeni dopust ukoliko to neće izazvati teškoće u radu Knjižnice, u slijedećim slučajevima:

- gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana,
- njege člana uže obitelji,
- liječenja na vlastiti trošak,
- sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama,
- vlastitog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije,
- za obavljanje osobnih i obiteljskih poslova,
- privatnih putovanja te u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili svezi s radnim odnosom miruju.

VII. ZAŠTITA MAJČINSTVA

Članak 49.

(1) Knjižnica ne smije odbiti zaposliti ženu zbog njene trudnoće, otkazati joj Ugovor o radu ili je, osim pod uvjetima iz članka 48. ovog Pravilnika, premjestiti na druge poslove.

Članak 50.

Odredbe članka 47. Pravilnika ne sprječavaju privremeni premještaj trudnice ili žene koja doji dijete, na druge poslove na temelju njezina osobnog zahtjeva ili po odluci ravnatelja Knjižnice, ako to zahtjeva njezino zdravstveno stanje koje je utvrdio ovlašteni liječnik.

Članak 51.

(1) Za vrijeme trudnoće, poroda i njege djeteta zaposlena žena ima pravo na porodni dopust do navršene godine života djeteta.

(2) Zaposlena žena-trudnica može započeti korištenje porodnog dopusta 45 dana prije vjerojatnog dana poroda, a obvezno koristi dopust u razdoblju 28 dana prije vjerojatnog dana poroda do šest mjeseci djetetova života (obvezni porodni dopust).

(3) Nakon protoka obveznog porodnog dopusta iz stavka 1. ovog članka, ako se roditelji tako sporazumiju, pravo na porodni dopust može koristiti djetetov otac.

Članak 52.

Nakon što je istekao porodni dopust jedan od roditelja djeteta ima pravo ne raditi dok dijete ne navrši tri godine života, za koje mu vrijeme prava i obveze iz radnog odnosa miruju, a pravo na zdravstveno osiguranje i zdravstvenu zaštitu te pravo na mirovinsko i invalidsko osiguranje ostvaruje u skladu s propisima koji uređuju ta područja.

Članak 53.

Za sve što nije regulirano ovim Pravilnikom u svezi sa zaštitom majčinstva primjenjuje se Zakon o radu, odnosno Kolektivni ugovor ako je to povoljnije za zaposlenika.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Na sva ostala prava Zaposlenika koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08, 61/11, 04/18, 112/19), kao i ostali važeći zakonski akti koji se odnose na radna prava službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, odnosno odredbe Kolektivnog ugovora.

U slučaju da je pojedino pravo povoljnije uređeno pravnim propisima iz prethodnog stavka, nego što je to određeno ovim Pravilnikom, primjenjuje se onaj propis koji je povoljniji za zaposlenika knjižnice.

Članak 55.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Selca".

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu Općinske Knjižnice „Hrvatski sastanak 1888.“ Selca ("Službeni glasnik Općine Selca", broj 5/20).

KLASA: 612-01/22-01/43

URBROJ: 2181/47-06-01/22-01

Selca, 01. rujna 2022. godine

Ravnateljica

Ivana Mišetić, mag. bibl.