

KNJIŽNICA "NIKOLA ZRINSKI" ČAKOVEC

PRAVILNIK O RADU

30. lipnja 2023. godine

GLAVA I. OPĆE ODREDBE	4
GLAVA II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA	4
1. Zapošljavanje i sklapanje ugovora o radu	4
2. Ugovor o radu na određeno vrijeme	5
3. Opći i posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu	6
4. Obveza radnika u vezi početka rada	6
5. Obveza radnika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima	6
6. Redovni poslovi radnika i rad na drugim poslovima	6
7. Dodatan rad radnika	6
GLAVA III. RAD NA IZDOJENOM MJESTU RADA (RAD OD KUĆE) I RAD NA DALJINU	7
8. Pojmovi i ugovaranje	7
9. Uvjeti rada na izdvojenom mjestu rad i rada na daljinu	7
GLAVA IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD	7
10. Probni rad	7
11. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad	8
12. Pripravnici	9
13. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad)	9
14. Rad studenata, učenika, osoba na ugovor o djelu	9
GLAVA V. RADNO VRIJEME	10
15. Puno radno vrijeme	10
16. Nepuno radno vrijeme	10
17. Skraćeno radno vrijeme	10
18. Prekovremeni rad	10
19. Preraspodjela radnog vremena	10
GLAVA VI. ODMORI I DOPUSTI	11
20. Stanka	11
21. Odmor između dva radna dana	11
22. Tjedni odmor	11
23. Godišnji odmor	11
24. Plaćeni dopust	11
25. Neplaćeni dopust	12
GLAVA VII. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA	12
26. Osnovna plaća	12
27. Dodaci na plaću	12
28. Naknada plaće	12
29. Druga materijalna prava radnika	12
GLAVA VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA	13
30. Zaštita života i zdravlja radnika	13
31. Zaštita privatnosti radnika	13
32. Zaštita dostojanstva radnika i zabrana uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i diskriminacije	14
GLAVA IX. OBVEZA RADNIKA OBAVJEŠĆIVANJA O PRIVREMENOJ NESPOSOBNOSTI ZA RAD	
33. Obveza radnika obavješćivanja Poslodavca o bolovanju	15
GLAVA X. POSLOVNA TAJNA I ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA	16

34. Poslovna tajna -----	16
35. Zaštita podataka i imovine Poslodavca -----	16
GLAVA XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU -----	16
36. Načini prestanka ugovora o radu -----	16
37. Redoviti otkaz -----	16
38. Izvanredni otkaz -----	17
39. Privremeno udaljavanje radnika s posla (suspenzija) -----	17
40. Postupak prije otkazivanja ugovora o radu -----	17
GLAVA XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA -----	17
41. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava -----	17
GLAVA XIII. DOSTAVA I OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA O ODLUKAMA, POTVRDAMA, ISPRAVAMA I DRUGIM AKTIMA I PISMENIMA -----	18
42. Dostava radniku odluke o otkazu ugovora o radu i odluka u vezi radnikovog zahtjeva za ostvarenje prava -----	18
43. Dostava radniku ostalih odluka i pismena -----	18
44. Dostava dokumentacije radnika Poslodavcu -----	18
GLAVA XIV. NAKNADA ŠTETE -----	18
GLAVA XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE -----	19

Temeljem odredbe čl. 26. st. 1. Zakona o radu (»Narodne novine« broj 93/14, 127/17, 98/19,151/22,64/23) i članka 19. Statuta Knjižnica »Nikola Zrinskih« Čakovec, Trg Republike 4, Čakovec, OIB 74765707041 (u daljnjem tekstu: Poslodavac), Upravno vijeće Knjižnice »Nikola Zrinski« Čakovec, dana 30.lipnja 2023. godine, donosi sljedeći:

PRAVILNIK O RADU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se radni odnosi između radnika i Poslodavca, pravila rada i ponašanja radnika kod Poslodavca i druga pitanja važna za radnike u radnom odnosu kod Poslodavca.

Ovaj Pravilnik primjenjuje se na sve radnike koji su u radnom odnosu kod Poslodavca temeljem sklopljenog ugovora o radu na neodređeno ili određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom, uključujući i pripravnike.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod i riječ „radnik“ odnosi se na radnika i radnicu.

Članak 2.

Na prava i obveze radnika i Poslodavca iz radnog odnosa primjenjuju se prvenstveno odredbe sklopljenog ugovora o radu, uključujući i druge ugovore/sporazume sklopljene između radnika i Poslodavca, zatim odredbe Pravilnika o radu, uključujući i druge pravilnike, odluke i ostale akte Poslodavca, potom odredbe kolektivnog ugovora, Zakona o radu i drugih važećih propisa za područje radnog prava.

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, uključujući drugim ugovorom/sporazumom sklopljenim između radnika i Poslodavca, Pravilnikom o radu, uključujući drugim pravilnikom, odlukom ili ostalim aktima Poslodavca, kolektivnim ugovorom ili zakonom, sporazumom sklopljenim između radničkog vijeća i Poslodavca, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom nije drukčije određeno.

II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I POTREBAN BROJ IZVRŠITELJA

1. Zapošljavanje i sklapanje ugovora o radu

Članak 3.

Poslodavac zapošljava radnike u skladu sa svojim potrebama, na temelju javnog natječaja, odnosno oglasa ili putem službe za zapošljavanje.

O zasnivanju i prestanku radnog odnosa s novim radnikom, Poslodavac je dužan obavijestiti osnivača i sindikalnog povjerenika.

Radni odnos u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec, zasniva se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme te u iznimnim slučajevima predviđenim Zakonom o radu na određeno vrijeme.

Odluku o potrebi zapošljavanja radnika, sklapanju ugovora o radu i potrebnom broju izvršitelja na pojedinim radnim mjestima donosi Upravno vijeće Poslodavca, na prijedlog ravnatelja.

Članak 4.

Radni odnos radnik zasniva kod Poslodavca ugovorom o radu na neodređeno ili određeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ne prestane na način određen zakonom. Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Ugovore o radu s radnikom sklapa u ime Poslodavca osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca.

Podaci iz ugovora o radu smatraju se poslovnom tajnom i radnik ih mora čuvati kao poslovnu tajnu prema odredbama ovog Pravilnika, osim dijela koji je drugačije uređen prisilnim propisima.

2. Ugovor o radu na određeno vrijeme

Članak 5.

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, u skladu s odredbama čl. 12. i 13. Zakona o radu.

Pod objektivnim razlogom iz stavka 1. ovog članka koji opravdava sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme, kada za to postoji stvaran i važan razlog, a osobito ako se radi o:

- sezonskom poslu,
- zamjeni privremeno nenazočnog radnika,
- privremenom povećanju opsega poslova,
- privremenim poslovima za koje postoji iznimna potreba,
- ostvarivanje određenom programa ograničenog trajanja,
- poslovima koji ne trpe odgodu, za koje se sklapa ugovor o radu na neodređeno vrijeme do zasnivanja radnog odnosa na temelju natječaja, odnosno oglasa, ali ne duže od 90 dana,
- poslovima za koje se ne raspisuje natječaj, odnosno na oglas se ne javi osoba koja ispunjava propisane uvjete. S osobom koja te uvjete ne ispunjava sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme do zapošljavanja osobe koja ispunjava propisane uvjete,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom unaprijed utvrđenog roka na koji je sklopljen, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja, ovisno o svakom pojedinom ugovoru koje odredbe sadrži u vezi roka sklapanja.

Ako je rok završetka ugovora o radu na određeno vrijeme ugovoren prema završetku nekoga posla ili povratom privremeno nenazočnog radnika ili povezano s nastupanjem određenog događaja ili sl., Poslodavac će o prestanku ugovora o radu pisano obavijestiti radnika, kojemu ugovor o radu prestaje datumom iz te pisane obavijesti.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama zakona ili ako radnik nastavi raditi kod Poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme, s tim da nakon isteka ugovora o radu na određeno vrijeme radnik ne može doći raditi bez izričite pisane suglasnosti/iskazane potrebe Poslodavca za radom radnika, a samovoljni dolazak radnika na posao se bez traženja Poslodavca da radi u tom slučaju, ne smatra nastavkom radnog odnosa radnika kod Poslodavca.

3. Opći i posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu

Članak 6.

Poslodavac može sklopiti ugovor o radu s osobom koja ispunjava:

- 1) opće uvjete propisane Zakonom o radu i drugim propisima, ovim Pravilnikom i pravilnikom kojim se uređuje organizacija i sistematizacija radnih mjesta Poslodavca i
- 2) posebni uvjeti za određeno radno mjesto utvrđuju se u zavisnosti od vrste i složenosti poslova, načina obavljanja poslova, uvjeta rada kao i drugih okolnosti

Članak 7.

Prije sklapanje ugovora o radu Poslodavac može provjeriti stručne i druge radne sposobnosti, znanja i vještine kandidata na prikladan način, primjerice, pomoću odgovarajućih testova stručnog znanja, psiholoških, praktičnim radom (par sati do najviše 4 sata), rješavanja zadataka, razgovora/intervjua s kandidatom, uvida u određenu dokumentaciju, angažiranjem za testiranje vanjskih stručnjaka (npr. psihologa, centra za procjenu kandidata) i na druge prikladne načine.

4. Obaveza radnika u vezi početka rada

Članak 8.

Radnik je dužan stupiti na rad na dan određen ugovorom o radu kao dan početka rada. Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na taj dan ili o spriječenosti za rad ne obavijesti Poslodavca unutar jednog radnog dana, smatrat će se da je radnik taj ugovor o radu jednostranom voljom

raskinuo, te se poništavaju sve radnje koje su eventualno provedene u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa.

5. Obveza radnika da obavijesti Poslodavca o bolesti ili nekim drugim okolnostima

Članak 9.

Prije i prilikom sklapanja ugovora o radu kao i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

6. Redovni poslovi radnika i rad na drugim poslovima

Članak 10.

U okviru poslova radnog mjesta za koje sklopi ugovor o radu radnik je u obvezi obavljati i sve poslove potrebne za uspješno obavljanje poslova radnog mjesta za koje je sklopio ugovor o radu te po nalogu Poslodavca i druge poslove u skladu s potrebama posla i procesa rada.

7. Dodatan rad radnika

Članak 11.

Radnik na dodatnom radu u smislu čl. 18. a Zakona o radu dužan je prije početka rada kod drugog poslodavca pisanim putem obavijestiti Poslodavca, odnosno svakog matičnog poslodavca o sklopljenom ugovoru o dodatnom radu s drugim poslodavcem. Radnikovo ne obavještanje Poslodavca o ugovoru o radu kod drugog poslodavca predstavlja kršenje obveza iz radnog odnosa.

III. RAD NA IZDOJENOM MJESTU RADA (RAD OD KUĆE) I RAD NA DALJINU

8. Pojmovi i ugovaranje

Članak 12.

Rad na izdvojenom mjestu rada je rad kod kojeg radnik ugovoreni posao obavlja od kuće ili u drugom prostoru slične namjene koji je određen na temelju dogovora radnika i Poslodavca, a koji nije prostor Poslodavca (dalje u tekstu: rad od kuće).

Rad na daljinu je rad koji se uvijek obavlja putem informacijsko-komunikacijske tehnologije, pri čemu Poslodavac i radnik ugovaraju pravo radnika da samostalno određuje gdje će taj rad obavljati, što može biti promjenjivo i ovisiti o volji radnika, zbog čega se takav rad ne smatra radom na mjestu rada odnosno na izdvojenom mjestu rada u smislu propisa o zaštiti na radu.

Prilikom rada na daljinu u prvom redu, koliko je zakonom to moguće, ugovara se da se rad može obavljati samo na području Republike Hrvatske.

Rad od kuće i rad na daljinu ugovara se s Poslodavcem, osim kada to zakon drugačije uređuje.

9. Uvjeti rada na izdvojenom mjestu rada i rada na daljinu

Članak 13.

U slučaju nastupa okolnosti obavljanja poslova radnog mjesta na izdvojenom mjestu rada ili obavljanja rada na daljinu, na način kako je to opisano u članku. 16. ovog Pravilnika, radnik i Poslodavac sklopit će Aneks ugovoru o radu u skladu s odredbama Zakona o radu.

IV. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

10. Probni rad

Članak 14.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, radi provjere stručne i radne sposobnosti radnika

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, probni rad se ne može ugovoriti u slučaju sklapanja ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima iz čl. 123. st. 1. Zakona o radu (otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora).

Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu u najdužem trajanju od 6 mjeseci, u skladu s odredbom članka 53. Zakona o radu i odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski” Čakovec.

Probni rad se može iznimno produžiti zbog objektivnih razloga (bolest, mobilizacija i sl.) za onoliko vremena koliko je radnik bio odsutan, ako je bio odsutan najmanje 10 dana.

Članak 15.

Za vrijeme probnog rada radnika, ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvajanja znanja.

Probni rad radnika prati, a ocjenu o njegovu radu donosi stručni tim od tri člana.

U stručnom timu obavezno se nalazi i neposredno nadređeni radnik, te jedan radnik koji mora imati najmanje istu stručnu spremu koja se traži za radno mjesto na koje je raspoređen radnik na probnom radu.

Ako stručni tim ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća, dostavit će prijedlog poslodavcu za prestanak rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada

Članak 16.

Na osnovi prijedloga stručnog tima, poslodavac donosi rješenje o otkazu, najkasnije posljednjeg dana otkaznog roka.

Danom uručenja rješenja iz stavka 1. ovog članka radniku prestaje radni odnos.

Ako poslodavac ne donese rješenje u roku iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da je radnik zadovoljio na probnom radu.

11. Obveza obrazovanja i osposobljavanja za rad

Članak 17.

Poslodavac će omogućiti radniku, u skladu s mogućnostima i potrebama rada, školovanje, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje (npr. tečajevi, seminari i druge edukacije).

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

Sredstva za provedbu stručnog usavršavanja osiguravaju se financijskim planom Knjižnice „Nikola Zrinski“ Čakovec za svaku poslovnu godinu.

Članak 18.

Radnik je u obvezi nakon obavljenog osposobljavanja i usavršavanja na koje ga je uputio Poslodavac stečena znanja i iskustva prenijeti i na ostale članove tima kao i druge radnike Poslodavca kojima je to važno za posao.

Usavršavanje se može provoditi na domaćim i međunarodnim znanstvenim, obrazovnim, stručnim ili drugim institucijama.

Po završetku stručnog usavršavanja radnik je dužan ostati na radu najmanje dvostruko vremena koliko je trajalo stručno usavršavanje na koje je upućen.

Prije početka stručnog usavršavanja s radnikom se sklapa ugovor o međusobnim pravima i obavezama koje proizlaze iz stručnog usavršavanja.

Ako radnik po završetku stručnog usavršavanja ne ostane na radu kako je ugovorio, dužan je vratiti cjelokupni iznos sredstava utrošenih za usavršavanje.

Radnik je dužan vratiti utrošena sredstva i ako ne završi program stručnog usavršavanja u dvostrukom vremenu trajanja stručnog usavršavanja, uključujući i samovoljno napuštanje programa.

12. Pripravnici

Članak 19.

Osoba sa završenim obrazovanjem od srednje do visoke stručne spreme, bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za pripravnički staž, prima se na rad u svojstvu pripravnika.

S pripravnikom se zasniva radni odnos na određeno vrijeme potrebno za obavljanje pripravničke prakse, s tim da mu se radni odnos može produžiti na neodređeno vrijeme ako u ustanovi postoji slobodno radno mjesto koje se može popuniti i na koje se pripravnika, nakon položenog stručnog ispita, može rasporediti bez raspisivanja natječaja.

Članak 20.

Pripravnici se za vrijeme pripravničkog staža, kroz praktičan rad i učenje po utvrđenom programu i pod nadzorom, osposobljavaju za obavljanje poslova u ustanovi.

Pripravnik mora imati mentora i dobiti plan i program obučavanja.

Prema Pravilniku o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u knjižničarskoj struci, pripravnički staž traje najmanje godinu dana. U pripravnički staž ubraja se i razdoblje stručnog osposobljavanja za rad prema odredbama Zakona o radu.

Osobe koje se zapošljavaju u knjižnici bez položenog stručnog ispita, dužne su ga položiti u roku od 2 godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća u visini od 85% plaće radnoga mjesta za koje se priprema.

Trajanje pripravničkog staža, prestanak ugovora o radu pripravnika i na sve ono što nije regulirano ovim Pravilnikom u odnosu na pripravnike, određuje se u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec

13. Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad)

Članak 21.

Ako su stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeni Zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova određene struke ili radnog mjesta, poslodavac može primiti osobu koja je završila školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje i bez zasnivanja radnog odnosa u skladu s člankom 59. Zakona o radu).

Ugovor o stručnom osposobljavanju mora se sastaviti u pisanom obliku.

Razdoblje stručnog osposobljavanja može trajati najduže toliko koliko traje pripravnički staž.

14. Rad studenata, učenika, osoba na ugovor o djelu

Članak 22.

Poslodavac može za obavljanje pojedinih poslova angažirati osobe i bez sklapanja ugovora o radu prema tome kako je to dopušteno prema posebnim propisima (npr. rad studenata, rad učenika, rad na ugovor o djelu i dr.).

V. RADNO VRIJEME

15. Puno radno vrijeme

Članak 23.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drugačiji raspored radnog vremena, radni tjedan može se rasporediti u šest radnih dana

Raspored radnog vremena utvrđuje poslodavac svojom odlukom.

16. Nepuno radno vrijeme

Članak 24.

Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od 40 sati tjedno.

Rad u nepunom radnom vremenu ugovara se sukladno potrebama organizacije rada Poslodavca.

Radnici s nepunim radnim vremenom ostvaruju ista prava kao i radnici s punim radnim vremenom u vezi prava na dnevni odmor, tjedni odmor, godišnji odmor i dopust.

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

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

17. Skraćeno radno vrijeme

Članak 25.

Na poslovima koji su posebnim propisom utvrđeni kao poslovi na kojima ni uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje razmjerno štetnom utjecaju na zdravlje i radnu sposobnost radnika.

Radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu ostvaruju sva prava kao da rade u punom radnom vremenu.

18. Prekovremeni rad

Članak 26.

Radnik na pisani zahtjev Poslodavca mora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega rada ili u sličnim slučajevima prijekne potrebe.

Odluku o prekovremenom radu donosi Poslodavac u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

19. Preraspodjela radnog vremena

Članak 27.

Ako priroda posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom dvanaest neprekidnih mjeseci u jednom razdoblju traje duže, a u dugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena ili radnik u određenom razdoblju ne radi. Prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

O preraspodijeli radnog vremena odluku donosi Poslodavac u skladu s odredbama Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

Članak 28.

Na preraspodjelu radnog vremena, prekovremeni rad, rad u nepunom radnom vremenu i skraćeno radno vrijeme, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec

VI. ODMORI I DOPUSTI

20. Stanka

Članak 29.

Radnik koji radi najmanje 6 sati dnevno ima tijekom svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od ukupno 30 minuta.

Maloljetnik koji radi najmanje 4,5 sata dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta neprekidno.

Vrijeme stanke iz stavka 1., 2. i 3. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

21. Odmor između dva radna dana

Članak 30

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

22. Tjedni odmor

Članak 31.

Dani tjednog odmora su neradna subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi na dan tjednog odmora, korištenje godišnjeg odmora osigurava mu se tijekom sljedećeg tjedna.

23. Godišnji odmor

Članak 32.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se broj dana koliko je određeno najkraće trajanje godišnjeg odmora prema važećem propisu koji uređuje pitanje rada i radnih odnosa, dodaju dani godišnjeg odmora, do najviše 30 dana, prema kriterijima utvrđenim Kolektivnim ugovorom za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec.

Članak 33.

Na sva pitanja koja nisu regulirana ovima Pravilnikom, u odnosu na radni tjedan, stanku, odmor između dva dana, tjedni odmor i godišnji odmor, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbe Zakona o radu.

24. Plaćeni dopust

Članak 34.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe u ukupnom trajanju do 10(deset) radnih dana godišnje, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

25. Neplaćeni dopust

Članak 35.

Poslodavac može radniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeni dopust u trajanju do 30 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, ako to dopušta priroda posla i organizacija posla, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

VII. PLAĆA, NAKNADA PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI RADNIKA

26. Osnovna plaća

Članak 36.

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi i dodatka na radni staž, sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

Iznimno, za vrijeme pripravničkog staža pripravniku pripada osnovna plaća odgovarajuće vrste zvanja umanjena za 15%.

Osnovna plaća radnika utvrđuje se u bruto iznosu.

27. Dodaci na plaću

Članak 37.

Osnovna plaća radnika, bez stalnog dodatka, povećava se sukladno uvjetima utvrđenim odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

28. Naknada plaće

Članak 38.

Radnik ima pravo na naknadu plaće u visini kao da je na radu za razdoblje u kojem ne radi, sukladno uvjetima utvrđenim odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i odredbama Zakona o radu.

29. Druga materijalna prava radnika

Članak 39.

Druga materijalna prava radnika u cijelosti su regulirana s odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlene u Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec i to:

- regres za korištenje godišnjeg odmora,
- otpremnina,
- solidarna pomoć,
- dnevnice i naknada troškova putovanja,
- naknada troškova za prijevoz,
- naknada za korištenje privatnog vozila u poslovne svrhe,
- jubilara nagrada,
- dar za djecu, naknada za božićne blagdane,
- dar u naravi,
- naknada na osnovu izuma i tehničkog unapređenja,
- dodatak na troškove prehrane.

VIII. ZAŠTITA ŽIVOTA I ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA RADNIKA

30. Zaštita života i zdravlja radnika

Članak 40.

Poslodavac je dužan poduzeti sve zakonske mjere te mjere temeljem drugih odgovarajućih propisa za zaštitu života i sigurnosti i zdravlja radnika, uključujući njegovo osposobljavanje za rad na siguran način, sprječavanje opasnosti na radu i pružanje informacija o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Radnik je u provedbi mjera zaštite i sigurnosti obavezan pravilno upotrebljavati sredstva rada, osobnu zaštitnu opremu, odmah obavijestiti Poslodavca o događaju koji predstavlja moguću opasnost, te provoditi druge propisane mjere ili mjere koje je utvrdio Poslodavac

Poslodavac može, ako su za to osigurana sredstva, omogućiti zdravstveni pregled svih radnika, a radnik je obavezan pristupiti sistematskom pregledu.

Članak 41.

Zabranjeno je pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, elektroničkih cigareta i biljnih proizvoda za pušenje na mjestu rada i na radnim sastancima te u radnim prostorima Poslodavca.

Iznimno od navedenog u prvom stavku Poslodavac može pisanim putem, odlukom o dozvoli pušenja, dozvoliti pušenje duhanskih i srodnih proizvoda, elektroničkih cigareta i biljnih proizvoda za pušenje u posebnoj prostoriji, odnosno prostoru na kojima je obavezan postaviti znak dozvoljenog pušenja.

Članak 42.

Radnik u vrijeme rada ne smije biti pod utjecajem alkohola i drugih sredstava ovisnosti niti ih smije unositi na mjesto rada.

Smatrat će se da je radnik pod utjecajem alkohola ako u krvi ima alkohola više od 0,0 g/kg, odnosno više od 0,0 miligrama u litri izdahnutog zraka, odnosno u krvi ima višu koncentraciju alkohola od koncentracije dozvoljene procjenom rizika poslova koje taj radnik obavlja.

Poslodavac treba provoditi zabranu zlouporabe alkoholnih pića i sredstava ovisnosti na mjestu rada prikladnim mjerama i pisano utvrđuje postupak provjere je li radnik pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava, što se propisuje pravilnikom o zaštiti na radu.

Ako radnik odbije pristupiti provjeri, smatra se da je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti.

Poslodavac je obavezan udaljiti s mjesta rada radnika koji je pod utjecajem alkohola ili drugih sredstava ovisnosti sve dok je pod njihovim utjecajem. Ako radnik odbija napustiti mjesto rada, radnika će, po pozivu Poslodavca, udaljiti nadležna redarstvena služba.

31. Zaštita privatnosti radnika

Članak 43.

Poslodavac treba štiti privatnost i osobne podatke svakog radnika, a osobne podatke radnika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo na način određen zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Ako je osobne podatke iz stavka 1. ovoga članka potrebno prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnoga odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom Poslodavac ovim Pravilnikom i svojim drugim aktima određuje koje će podatke u tu svrhu prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim osobama.

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

Članak 44.

Poslodavac osobne podatke obrađuje u skladu s Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktivne 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119, (u daljnjem tekstu: Opća uredba o zaštiti podataka), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim primjenjivim propisima.

Članak 45.

Poslodavac prikuplja podatke o radnicima radi ostvarivanja prava i obveza radnika i Poslodavca iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom sukladno propisima i radi izvršavanja obveza iz propisa, iz svojih akata, sklopljenih ugovora te u drugim slučajevima opravdane potrebe i po drugim pravnim osnovama u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka i drugim primjenjivim propisima.

Članak 46.

Radnici su dužni dostaviti Poslodavcu sve podatke koji su propisani relevantnim zakonima i drugim propisima, kao i sve podatke potrebne za obavljanje poslova i reguliranje odnosa između radnika i Poslodavca, podataka radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom.

Radnik je dužan bez odgađanja prijaviti Poslodavcu svaku promjenu osobnih podataka koji su bitni za ostvarivanje prava i obveza iz radnog odnosa najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana promjene podatka.

Oni radnici koji ne dostave utvrđene podatke potrebne Poslodavcu i/ili izmjenu tih podataka snose štetne posljedice tog propusta.

Zaštitu i obradu osobnih podataka radnika Poslodavac i s njim povezanih osoba te trećih osoba Poslodavac uređuje s radnikom ugovorom o radu, ugovorom o povjerljivosti podataka i sl., ovim Pravilnikom i drugim aktima o zaštiti podataka.

32. Zaštita dostojanstva radnika i zabrana uznemiravanja, spolnog uznemiravanja i diskriminacije

Članak 47.

Zabranjeno je uznemiravanje i zlostavljanje i spolno uznemiravanje radnika

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Poslodavac će posebnom odlukom imenovati osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezano uz zaštitu dostojanstva radnika, a koja osoba će ujedno biti ovlaštena i zadužena rješavati i sve pritužbe radnika u vezi diskriminacije. O navedenom imenovanju ovlaštene osobe će radnici biti obaviješteni.

U slučaju bilo kojeg oblika uznemiravanja, spolnog uznemiravanja ili diskriminacije radniku se omogućuje da odmah o tome obavijesti Poslodavca ili imenovanu osobu ovlaštenu za primanje i rješavanje pritužbi vezano uz zaštitu dostojanstva radnika koju je Poslodavac za to ovlastio.

Pritužba za uznemiravanje i/ili spolnog uznemiravanje može se dati usmeno na zapisnik ili u pisanom obliku neposrednom dostavom ili dostavom poštom ili putem e-maila Poslodavcu ili imenovanoj osobi ovlaštenoj za primanje i rješavanje pritužbi vezano uz zaštitu dostojanstva radnika

Svaki radnik ima pravo podnošenja pritužbe, u pisanom obliku ili usmeno na zapisnik, Poslodavcu radi zaštite svog dostojanstva i protiv bilo kojeg oblika uznemiravanja na radu (dalje: pritužba).

Članak 48.

Postupak po pritužbi je hitan i provodi se na način koji ničim ne vrijeđa dostojanstvo radnika.

Po zaprimanju pritužbe, ovlaštena osoba dužna je u roku od osam dana od dana dostave pritužbe istu ispitati i poduzeti sve potrebne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

Članak 49.

U slučaju da se nakon provedenog postupka utvrdi da je pritužba opravdana, ovlaštena osoba dužna je odmah upozoriti Poslodavca na potrebu poduzimanja jedne od hitnih mjera kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.

Članak 50.

Podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva su tajni.

Članak 51

Ako Poslodavac u roku iz stavka 1. ovog članka ne poduzme 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 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

IX. OBVEZA RADNIKA OBAVJEŠĆIVANJA O PRIVREMENOJ NESPOSOBNOSTI ZA RAD (BOLOVANJE)

33. Obveza radnika obavješćivanja Poslodavca o bolovanju

Članak 52.

Radnik je dužan, što je moguće prije, obavijestiti Poslodavca o privremenoj nesposobnosti za rad (bolovanje) telefonom, putem e-maila, SMS-om ili na drugi mogući način, a najkasnije u roku od tri dana dužan mu je dostaviti liječničku potvrdu o privremenoj nesposobnosti za rad i njezinu očekivanom trajanju.

Ako zbog objektivnog i opravdanog razloga radnik nije mogao ispuniti obvezu iz stavka 1. ovoga članka, dužan je to učiniti što je moguće prije, a najkasnije u roku od tri dana od dana prestanka razloga koji ga je u tome onemogućavao.

X. POSLOVNA TAJNA, ZAŠTITA IMOVINE I PODATAKA POSLODAVCA

34. Poslovna tajna

Članak 53.

Radnici Poslodavca dužni su strogo čuvati poslovnu tajnu Poslodavca. Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom ne smiju se priopćavati niti učiniti dostupnim neovlaštenim osobama, ako posebnim zakonom ili ovim Pravilnikom, odnosno drugim općim aktom Poslodavca nije što drugo određeno.

Članak 54.

Poslovnu tajnu predstavljaju podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom, drugim propisom, ovim Pravilnikom, drugim pravilnikom ili drugim općim aktom Poslodavca i to neovisno u kojem se obliku nalaze (elektroničkom ili otisnutom), a zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi mogle nastupiti štetne posljedice za interese Poslodavca.

35. Zaštita imovine i podataka Poslodavca

Članak 55.

Zabranjeno je svako samovlasno, odnosno samovoljno i nedopušteno otuđivanje ili nenamjensko korištenje imovinom i predmetima koji su u vlasništvu Poslodavca. Bez prethodnog pisanog odobrenja

Poslodavca ne smije se odnositi imovina, poslovni dokumenti, izvodi iz poslovne dokumentacije, crteži, obrasci i sl. Poslodavca bilo u izvorniku ili u preslici.

Zabranjeno je korištenje imovine Poslodavca u privatne svrhe, bez prethodnog pisanog odobrenja Poslodavca.

XI. PRESTANAK UGOVORA O RADU

36. Načini prestanka ugovora o radu

Članak 56.

Način prestanka ugovora o radu utvrđuje se sukladno odredbama Zakona o radu.

Poslodavac i radnik mogu otkazati ugovor o radu, pod uvjetima i na način propisan Zakonom o radu i to kako ugovor o radu sklopljen na neodređeno vrijeme tako i ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

37. Redoviti otkaz

Članak 57.

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

- ako prestane potreba za obavljanjem određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (**poslovno uvjetovani otkaz**)
- ako radnik ne može 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**).

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

38. Izvanredni otkaz

Članak 58.

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 objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

39. Privremeno udaljavanje radnika s posla (suspenzija)

Članak 59.

Poslodavac može, ako to okolnosti slučaja zahtijevaju, kada radniku izvanredno otkazuje ugovor o radu izreći radniku i mjeru privremenog udaljavanja s posla, ako je radnik počinio neku od težih povreda obveza iz radnog odnosa.

Poslodavac može udaljiti radnika s posla i ako je radnik pod utjecajem alkohola ili opojnih sredstava (droga i sl.) ili ako se ne pridržava propisanih mjera zaštite na radu i nakon upozorenja Poslodavca odnosno rukovoditelja, voditelja tima i sl.

40. Postupak prije otkazivanja ugovora o radu

Članak 60.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza ako nastavi s kršenjem obveza iz radnog odnosa, osim ako ne postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini i ako je radnik već bio pisano upozoren.

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

XII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA RADNIKA IZ RADNOG ODNOSA

41. Podnošenje zahtjeva za zaštitu prava

Članak 61.

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

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugog novčanog potraživanja iz radnog odnosa.

XIII. DOSTAVA I OBAVJEŠTAVANJE RADNIKA O ODLUKAMA, POTVRDAMA, ISPRAVAMA I DRUGIM AKTIMA I PISMENIMA

42. Dostava odluke o otkazu ugovora o radu i odluka u vezi radnikovog zahtjeva za ostvarenje (zaštitu) prava

Članak 62.

Dostavu odluka o otkazu ugovora o radu i odluka donesenih u postupcima povodom radnikovog zahtjeva za ostvarenje (zaštitu) prava iz radnog odnosa Poslodavac obavlja neposrednom dostavom radniku na radnom mjestu ili dostavom preporučeno putem pošte s dostavnicom na adresu koju je radnik prijavio.

Ako radnik odbije neposrednu dostavu na radnom mjestu, sastavit će se službena bilješka o primitku dostave pismena, te se dostava smatra izvršenom. Ako radnik odbije primitak odluke, sastavit će se službena bilješka o odbijanju primitka odluke, te se dostava smatra izvršenom.

Ako je bezuspješna prva dostava putem pošte, Poslodavac je obavezan odluku poslati još jedanput na adresu koju je radnik prijavio.

Ako se odluka ne uspije dostaviti ni nakon druge dostave, Poslodavac će odluku istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca, te se dostava smatra izvršenom istekom roka od 8 dana od isticanja odluke na oglasnoj ploči poslodavca.

Iznimno od navedenog, radnicima koji rade na daljinu navedene odluke u ovom stavku će se dostavljati isključivo u elektroničkom obliku na ugovorenu e-mail adresu za komunikaciju.

43. Dostava radniku ostalih odluka i pismena

Članak 63.

Dostava ostalih odluka Poslodavca, koja se ne odnose na otkaz i zahtjev za ostvarenje (zaštitu) prava radnika, potvrda, isprava, akata te drugih pismena koje Poslodavac upućuje/dostavlja pojedinom radniku, obavlja se neposredno radniku uz naznaku datuma uručenja i uz potpis primitka od radnika, preporučeno poštom s povratnicom na adresu koju je radnik zadnju prijavio

Članak 64.

Za dostavu općih informacija i obavijesti te akata Poslodavca iz stavka 1. ovoga članka može se koristiti oglasna ploča ili dodatno objava na web stranicama Poslodavca, ako je primjenjivo s obzirom na vrstu dokumenta i tome kome se upućuje te da li je dokument internog ili javnog karaktera i objava na serveru Poslodavca na mrežnom disku dostupnom radnicima.

44. Dostava dokumentacije radnika Poslodavcu

Članak 65.

Radnici svoje zahtjeve, odluku o otkazu ugovora o radu i druga pismena prema Poslodavcu u vezi radnog odnosa dostavljaju putem pošte s povratnicom ili elektroničkim putem na službenu e-mail adresu Poslodavca iz sudskog registra, s tim da za dostavu izjave o otkazu i druga važna pismena radnik treba zatražiti i potvrdu primitka takve elektroničke pošte od Poslodavca.

XIV. NAKNADA ŠTETE

Članak 66.

Radnik se dužan suzdržavati od svih ponašanja kojima bi mogao prouzročiti bilo koju štetu Poslodavcu i dužan je prijaviti Poslodavcu i svaki pokušaj nanošenja štete Poslodavcu. Štetom se smatra i šteta koju je radnik prouzročio na radu i u svezi s radom, a koju je Poslodavac naknadio trećoj osobi.

Visina štete utvrđuje se na osnovi tržišne vrijednosti stvari, a ako ove nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Tržišna vrijednost oštećene stvari utvrđuje se prema objavljenim cjenicima, putem prikupljanja ponuda s cijenom, vještačenjem ili na drugi odgovarajući način.

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

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 67.

Na sve ostalo što nije uređeno ugovorom o radu, uključujući i druge sklopljene ugovore/sporazume između radnika i Poslodavca u vezi radnog odnosa i ovim Pravilnikom, uključujući i druge pravilnike, odluke i druge akte Poslodavca u vezi radnih odnosa radnika kod Poslodavca i kolektivnim ugovorom, primjenjuju se izravno odredbe Zakona o radu i drugih propisa koji se odnose na radne odnose.

Ovaj Pravilnik se mijenja i dopunjuje na jednak način i prema jednakom postupku propisanom Zakonom o radu i drugim propisima prema kojim se pravilnik o radu donosi i stupa na snagu.

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o radu Knjižnice "Nikole Zrinski" Čakovec kojim se uređuju radnopravni odnosi, od dana 07. svibnja 2014. godine.

Ovaj Pravilnik o radu stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 011-03/23-02/01

Urbroj: 2109-104-23-01

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA:

Lana Rođak, mag.oec.



