



**REPUBLIKA HRVATSKA
KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA STUBIČKE TOPLICE
NAČELNIK**

KLASA:612-01/18-01/07
URBROJ:2113/03-03-18-1
Stubičke Toplice, 08.03.2018.

Na temelju članka 46. st. 2. t. 23. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), načelnik Općine Stubičke Toplice donosi

ODLUKU

Članak 1.

Utvrđuje se prijedlog Pravilnika o plaćama i organizaciji rada u Općinskoj knjižnici Stubičke Toplice.

Članak 2.

Sastavni dio ove Odluke je tekst prijedloga Pravilnika o plaćama i organizaciji rada u Općinskoj knjižnici Stubičke Toplice i obrazloženje.

Članak 3.

Prijedlog se upućuje na usvajanje Općinskom vijeću Općine Stubičke Toplice.

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Beljak, dipl.ing.agr.



DOSTAVITI:

1. Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice
2. Arhiva, ovdje

Obrazloženje uz tekst prijedloga Pravilnika o plaćama i organizaciji rada u Općinskoj knjižnici Stubičke Toplice

PRAVNA OSNOVA: čl. 26. zakona o radu određeno je da poslodavac koji zapošljava najmanje dvadeset radnika dužan je donijeti i objaviti pravilnik o radu kojim se uređuju plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene kod toga poslodavca, ako ta pitanja nisu uređena kolektivnim ugovorom.

Predložena je osnovica za plaće javnih službenika (5.421,54 kn), koju imaju i DV „Zvirek“ i Osnovna škola, a visina koeficijenta za radno mjesto ravnatelja kao za diplomiranog knjižničara sukladno Uredbi o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama, odnosno za radno mjesto knjižničara koji radi u Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici.

Koeficijenti niti plaća nisu određeni za zaposlenike narodnih knjižnica.

Osim navedenog, trebalo je urediti visinu plaće ravnatelja. Predviđena je i mogućnost zapošljavanja još jedne osobe u Knjižnici, a za slučaj da jedina zaposlena osoba ne bude u mogućnosti obavljati svoj posao (npr. zamjena za bolovanje i sl.).

OPĆINSKI NAČELNIK

Josip Beljak, dipl.ing.agr.



PRIJEDLOG

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Nar. nov. br. 93/14 i 127/17) i članka 25. t. 16. Statuta Općine Stubičke Toplice (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/09 i 9/13), Općinsko vijeće Općine Stubičke Toplice na svojoj 7. sjednici, održanoj dana __. ožujka 2018. godine donosi

PRAVILNIK O PLAĆAMA I ORGANIZACIJI RADA U OPĆINSKOJ KNJIŽNICI STUBIČKE TOPLICE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Općinskoj knjižnici Stubičke Toplice (dalje: Knjižnica).

II. ORGANIZACIJA RADA

Članak 2.

Utvrđuju se sljedeća radna mjesta i koeficijenti složenosti poslova u Knjižnici:

Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent složenosti poslova
Ravnatelj Knjižnice	VSS VŠS	1,406
Knjižničar	VŠS	1,018

Radna mjesta u Knjižnici razvrstavaju se u sljedeće kategorije:

1. radna mjesta I. kategorije uključuju ovlaštenja i odgovornosti za upravljanje Knjižnicom;
2. radna mjesta II. kategorije uključuju izvršavanje jednostavnijih i pretežno rutinskih knjižničarskih, administrativnih i stručnih poslova radnika.

U I. kategoriji radnih mjesta utvrđuje se radno mjesto ravnatelja Knjižnice.

U II. kategoriji radnih mjesta utvrđuje se radno mjesto knjižničar.

Članak 3.

Knjižnica ima obvezno zaposlenog ravnatelja na puno radno vrijeme.

Ravnatelj organizira i vodi stručni rad i poslovanje Knjižnice, a obavlja i druge poslove određene Statutom Knjižnice, Zakonom o knjižnicama i Zakonom o ustanovama.

Članak 4.

Ravnatelj može, uz suglasnost Općinskog vijeća, na neodređeno, odnosno, uz ispunjenje uvjeta iz Zakona o radu, na određeno vrijeme, zaposliti osobu koja ispunjava uvjete za radno mjesto II. kategorije, kao i vježbenika za radno mjesto I. i II. kategorije.

Ravnatelj može, uz suglasnost Općinskog vijeća, sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 5.

Stručne poslove u Knjižnici obavljaju: ravnatelj i knjižničar prema važećim propisima Zakona o knjižnicama.

Knjižnicom upravlja ravnatelj, koji ujedno rukovodi, organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice.

Radnik Knjižnice koji obavlja stručne knjižničarske poslove, a nije položio stručni ispit svog zvanja, dužan ga je položiti u zakonskom roku propisanom Zakonom o knjižnicama i podzakonskim propisima.

Osoba može biti primljena na radno mjesto knjižničara ako nema položen stručni ispit za knjižničara s tim da ga je dužna položiti u zakonskom roku.

Računovodstvene, kadrovske, pravne poslove i poslove otpreme pošte te poslove čišćenja prostorija Knjižnice, za Knjižnicu obavljaju službenici i namještenici Jedinствenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice u sklopu redovnih zadataka radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Članak 6.

Ugovor o radu sa ravnateljem Knjižnice sklapa, ispred Općine Stubičke Toplice, općinski načelnik.

Članak 7.

Ugovor o radu sa drugim zaposlenikom Knjižnice, osim ravnatelja, sklapa ravnatelj Knjižnice.

Zapošljavanje osobe iz st. 1. ovog članka provodi se nakon objavljivanja oglasa kod Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Rok za prijavu na oglas je najmanje osam dana.

U oglasu se navodi naziv radnog mjesta, vrsta radnog odnosa i trajanje radnog vremena, posebni uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, rok do kojeg se primaju prijave i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Odluku o izboru kandidata donosi ravnatelj Knjižnice.

Članak 8.

Prigodom sklapanja ugovora o radu može se ugovarati probni rad.

Odluku o potrebi za probnim radom donosi ravnatelj.

Probni rad može trajati najviše tri mjeseca.

Najkasnije zadnjeg dana probnog rada ravnatelj odnosno ovlaštena osoba zaposleniku izdaje pisanu potvrdu o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada s obrazloženjem.

Ako zaposlenik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se raskida uz otkazni rok od sedam dana.

Članak 9.

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

Tijekom obrazovanja za potrebe Knjižnice zaposleniku pripadaju sva prava kao da je radio, u skladu sa Zakonom o radu i ovim pravilnikom.

Međusobna prava i obveze između zaposlenika koji je upućen na obrazovanje i Knjižnice uređuju se ugovorom o radu.

Članak 10.

Knjižnica može osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala zaposliti kao pripravnika.

Pripravnici se mogu zapošljavati na poslovima za koje se traži viša i visoka stručna sprema.

Ako posebnim propisima nije drukčije utvrđeno, pripravnički staž može trajati najviše godinu dana.

Ako je posebnim zakonom utvrđena obveza, trajanje i način provođenja pripravničkog staža i polaganje stručnog ispita, pripravnik polaže stručni ispit sukladno tim propisima.

Pripravnik polaže stručni ispit o vlastitom trošku.

Članak 11.

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo, posebnim zakonom ili drugim propisom utvrđeno kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta, Knjižnica može osobu koja je završila odgovarajuće školovanje primiti na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, te s njom sklopiti ugovor o stručnom osposobljavanju za rad.

Ugovor iz stavka 1.ovog članka mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje iz stavka 1.ovog članka može trajati najduže koliko traje pripravnički staž.

Razdoblje stručnog osposobljavanja iz stavka 1. ovog članka ubraja se u pripravnički staž i radno iskustvo propisano kao uvjet za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Članak 12.

Knjižnica mora biti otvorena za korisnike najmanje 40 sati tjedno.

Radno vrijeme u kojem je Knjižnica otvorena korisnicima predlaže, u sklopu prijedloga programa rada za narednu godinu, ravnatelj Knjižnice.

III. PLAĆE ZAPOSLENIKA KNJIŽNICE

Članak 13.

Plaću zaposlenika u Općinskoj knjižnici Stubičke Toplice čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem zaposlenik radi i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 14.

Osnovica za obračun plaće jednaka je visini osnovici za obračun plaće u javnim službama i iznosi 5.421,54 kuna.

Općinsko vijeće daje suglasnost na povišenje osnovice.

Članak 15.

Koeficijenti za obračun plaće zaposlenika određuju se na sljedeći način:

Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Koeficijent složenosti poslova
Ravnatelj Knjižnice	VSS VŠS	1,406
Knjižničar	VŠS	1,018

Članak 16.

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža, vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Članak 17.

Plaća se isplaćuje jednom mjesečno za prethodni mjesec.

Zaposlenik ima pravo izabrati banku preko koje će mu se isplaćivati plaća. Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika uplatiti obustavu (kredita, uzdržavanja i sl.).

Zaposlenik u Knjižnici ima pravo na naknadu plaće kada ne radi zbog:

- godišnjeg odmora
- plaćenog dopusta
- državnih blagdana i neradnih dana utvrđenih zakonom
- obrazovanja, prekvalifikacije i stručnog osposobljavanja na koje je upućen od strane Knjižnice/Osnivača
- zastoja u poslu do kojeg je došlo bez njegove krivnje i
- drugih slučajeva utvrđenih zakonom i pravilnikom.

Članak 18.

Za otežane uvjete rada, prekovremeni i noćni rad te za rad nedjeljom, blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, zaposlenik Knjižnice ima pravo na uvećanu plaću.

Osnovna plaća zaposlenika u Knjižnici uvećat će se:

- za rad subotom ako je subota neradni dan 25%
- za rad noću 40%
- za prekovremeni rad 50%
- za rad nedjeljom 35%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi iz stavka 2. ovog članka zaposlenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada uz pripadajuće uvećanje.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 85% od njegove plaće ostvarene u prethodna tri mjeseca neposredno prije nego je započeo bolovanje.

IV. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA KNJIŽNICE

Članak 19.

Zaposleniku se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, ako su sredstva osigurana u proračunu Općine Stubičke Toplice.

Regres se isplaćuje jednokratno najviše jednom godišnje najkasnije do kraja lipnja tekuće godine, a zaposlenicima koji se kasnije zaposle, ili zbog duljeg bolovanja, rodiljnog dopusta i sl. nisu u to vrijeme na poslu, regres se isplaćuje najkasnije 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Regres se može isplatiti i zaposleniku koji u tekućoj godini koristi razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 20.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu prema važećim odredbama Pravilnika o porezu na dohodak.

Članak 21.

Zaposlenik Knjižnice ili njegova obitelj imaju pravo na pomoć u slučaju u visini neoporezivog iznosa utvrđenog Pravilnikom o porezu na dohodak, u slučaju:

- smrti zaposlenika
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja
- bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana
- rođenja djeteta
- nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika (u godini u kojoj je invalidnost nastala).

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova dolaska na posao i odlaska s posla u visini cijene mjesečne autobusne karte prema cjeniku pretežitog prijevoznika na području Županije, ukoliko je udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada više od tri kilometra.

U slučaju da udaljenost od mjesta stanovanja do mjesta rada iznosi do tri kilometra, zaposlenici imaju pravo na naknadu u iznosu od 150,00 kuna mjesečno.

Naknada troškova prema stavku 1. i 2. ovog članka isplaćuje se za jedanaest mjeseci u kalendarskoj godini.

U slučaju odsutnosti s posla zbog bolovanja, plaćenog dopusta i drugih zakonom utvrđenih razloga, naknada troškova prijevoza iz stavka 1. i 2. ovog članka utvrđuje se na način da se iznos cijene mjesečne autobusne karte odnosno mjesečne naknade iz stavka 2. ovog članka podijeli s brojem radnih dana i pomnoži brojem dana provedenim na radu.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zaposlenicima u tekućem mjesecu.

Članak 23.

Ako zaposlenik Knjižnice mora koristiti privatni automobil u službene svrhe, naknadit će mu se troškovi prema propisu koji važi za zaposlenike Jedinственог upravnog odjela Općine Stubičke Toplice.

Članak 24.

Pravo na jubilarnu nagradu, dar za djecu, dodatak za božićne/uskršne blagdane ostvaruju se jednako kao prava zaposlenika u Jedinственом upravnom odjelu Općine Stubičke Toplice.

Ako sredstva za materijalna prava svih zaposlenih Knjižnica ne ostvaruje u proračunu Općine Stubičke Toplice, prava iz stavka 1. ovog članka ostvarivat će se ako Knjižnica osigura sredstva za tu namjenu.

Članak 25.

Ostala materijalna prava zaposlenika Knjižnice, osim prava na troškove dolaska na posao i korištenja privatnog automobila u službene svrhe, može ostvariti samo osoba koja je zaposlena u Knjižnici na neodređeno vrijeme, te ravnatelj.

V. ODMORI I DOPUSTI

Članak 26.

Pravo na stanku uredit će svojom odlukom ravnatelj Knjižnice, sukladno Zakonu o radu.

Članak 27.

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, zaposlenik Knjižnice ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

Članak 28.

Pravo na tjedni odmor zaposlenik Knjižnice ostvaruje sukladno Zakonu o radu.

Članak 29.

Zaposlenik Knjižnice ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor od najmanje četiri tjedna, odnosno najmanje 20 dana, a ona se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova:
 - zaposlenicima VSS 5 dana
 - zaposlenicima VŠS 4 dana
2. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - do 5 godina radnog staža 1 dan
 - od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
 - od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
 - od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
 - od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
 - od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
 - od 30 i više godina radnog staža 8 dana
3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
 - za svako daljnje dijete još po 1 dan

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se četiri tjedna (20 radnih dana) uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 3. stavka 1. ovog članka.

Zaposlenik Knjižnice može koristiti godišnji odmor bilo u dijelovima, bilo u cijelosti, ako to omogućuju radne obveze. Prvi dio godišnjeg odmora zaposlenik Knjižnice će koristiti u trajanju od dva tjedna, a

preostali dio godišnjeg odmora, sukladno mogućnostima i radnim obvezama, mora iskoristiti do 30. lipnja sljedeće godine.

Za zaposlenika Knjižnice ravnatelj donosi odluku kojom mu određuje razdoblje korištenja godišnjeg odmora, nakon dostave njegovog prijedloga.

Ravnatelj Knjižnice dužan je pisanim putem obavijestiti općinskog načelnika o korištenju svojeg godišnjeg odmora.

Članak 30.

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

- zaključivanje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrti supružnika, roditelja, očuha, maćeha, djeteta, pastorčadi, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrti brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi za svako dobrovoljno davanje	2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	5 radnih dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

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

VI. NAKNADA ŠTETE

Članak 31.

Zaposlenik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Knjižnici, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više zaposlenika, svaki zaposlenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

Visina štete utvrđuje se uvidom u cjenik ili ponudu dobavljača takve stvari.

Članak 32.

Ako zaposlenik Knjižnice pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Knjižnica je dužna zaposleniku naknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

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

VII. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I ZAŠTITA DOSTOJANSTVA RADNIKA KNJIŽNICE

Članak 33.

Poslodavac će zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da mu osigura uvjete rada u kojima neće biti izložen izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

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

Članak 34.

Zaposlenik je dužan, prigodom obavljanja poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemirava te, u granicama svojih ovlasti, spriječiti uznemiravanje od drugih zaposlenika i trećih osoba.

Članak 35.

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

Za primanje i rješavanje pritužaba vezanih uz postupak zaštite dostojanstva zaposlenika nadležan je ravnatelj ili osoba koju on ovlasti (dalje u tekstu: ovlaštena osoba). Ime i broj telefona ovlaštene osobe mora biti izvješeni na svim oglasnim pločama Poslodavca.

Radnik podnosi pritužbu ovlaštenoj osobi iz st. 2. ovog članka Pravilnika. Pritužba se može napisati ili podnijeti usmeno.

O usmenoj pritužbi ovlaštena osoba sastavlja bilješku koju potpisuje radnik koji podnosi pritužbu.

Članak 36.

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

- usmeno upozorenje zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje, uz najavu mogućnosti pokretanja postupka za otkaz ugovora o radu;
- izmjenu rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanoga i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pokretanje postupka za otkaz ugovora o radu.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

U tekstu ovoga pravilnika pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03,105/04,174/04, 2/07- Odluka Ustavnog suda RH, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13 i101/14 –Odluka Ustavnog suda RH).

Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 38.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o radu ili propisi koji se primjenjuju na službenike i namještenike Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stubičke Toplice, ovisno što je povoljnije za radnika Knjižnice.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

Predsjednik Općinskog vijeća
Općine Stubičke Toplice

Nedjeljko Ćuk

Predmet: 612-01/18-01/07

Ur. broj: 2113/03-03-18-1
Organizacijska jedinica: 03