

Na temelju članka 26.i 49. Statuta Općinske knjižnice „Hrvatska sloga“ Gradac
ravnatelj Knjižnice, 02.01.2014.g. donosi izmijenjen i dopunjen

PRAVILNIK

O PLAĆAMA, NAKNADAMA I DRUGIM PRAVIMA IZ RADNOG ODNOSA ZAPOSLENIKA U OPĆINSKOJ KNJIŽNICI „HRVATSKA SLOGA“ GRADAC

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se utvrđuje unutarnja organizacija, sistematizacija radnih mjesta, način poslovanja, uvjeti rada, prava i obaveze zaposlenika i poslodavaca, plaće i druga pitanja u svezi s radom.

Članak 2.

Sredstva za plaće djelatnika osiguravaju se u proračunu Općine Gradac.

Članak 3.

Svaki zaposlenik obavezan je ugovorom preuzete poslove obavljati savjesno i stručno prema uputama ravnatelja, odnosno ovlaštenih osoba.

II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU

Članak 4.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu. Ugovor o radu je sklopljen kad su ugovorene strane suglasne o bitnim sastavnicama ugovora.

Članak 5.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim ako Zakonom nije drugačije određeno. Zaposlenik može izuzetno sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme, a osobito kada se radi o :

- zamjeni,
- povećanju opsega posla

Članak 6.

Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

Članak 7.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog ugovorom.

III. PLAĆA ZA OBAVLJENI RAD DJELATNIKA

Članak 8.

Poslodavac je dužan zaposleniku za njegov obavljeni rad isplatiti plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće radnog mjesta na kojem zaposlenik radi, utvrđene koeficijentom radnog mjesta,
- dodatka na plaću na osnovi radnog staža
- dodatka na plaću na osnovu ostalih uvjeta rada

Članak 9.

Osnovna plaća utvrđuje se na temelju složenosti poslova i uvjete rada na određenom radnom mjestu.

Osnovna plaća obračunava se množenjem bruto osnovice i koeficijente složenosti radnog mjesta.

Bruto osnovica proračunskih korisnika Općine Gradac iznosi 4.170,45 kn.

Članak 10.

Prema složenosti poslova i uvjete rada, poslovi su grupirani u tri grupe.

Za pojedina radna mjesta utvrđuju se slijedeći koeficijenti složenosti radnog mjesta:

Ravnatelj.....	2
Knjižničar(VŠS).....	1.5
Pomoćni knjižničar(SSS).....	1.16

Članak 11.

Dodatci na osnovnu plaću sastoje se od:

- dodataka na plaću za radni staž,

Članak 12.

Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za 0.5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Pod radnim stažom podrazumijeva se staž osiguranja izračunat prema propisima o mirovinskom i invalidskom osiguranju.

Članak.13

Osnovna plaća uvećava se:

- za prekovremeni rad 50%
- za rad blagdanom ili nekim drugim danom za koji je zakonom određeno da se ne radi, daje se slobodan dan i isplaćuje dodatak od 50%

IV. NAKNADA PLAĆE

Članak 14.

Zaposlenik ima pravo na naknadu plaće kao da je radio u slijedećim slučajevima:

- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom,
- za dane kada koristi pravo za plaćeni dopust
- za vrijeme prekida rada za kojeg je došlo bez krivnje zaposlenika

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini najmanje njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

Članak 15.

Za vrijeme privremene spriječenosti na rad zaposlenik ima pravo na naknadu plaće u visini najmanje njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna tri mjeseca.

V. OSTALA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 16.

- regres za godišnji odmor
- jubilarne nagrade,
- otpremnina,
- darovi djeci i Božićnica,
- izvanredna pomoć,
- nagrade učenicima i studentima,
- dnevnice i troškovi službenih putovanja

REGRES ZA GODIŠNJI ODMOR

Članak 17.

Zaposleniku će se jednom godišnje isplatiti jednokratni dodatak na plaću za korištenje godišnjeg odmora u visini prosjeka posljednje tri plaće.

JUBILARNE NAGRADE

Članak 18.

Za neprekidnu službu u knjižnici zaposlenik ima pravo na jubilarnu nagradu.

Pod neprekidnom službom u knjižnici podrazumijeva se neprekidan rad u knjižnici kao i kod pravnih osoba kojih je Općinska knjižnica Hrvatska sloga Gradac slijednik.

Pravo na jubilarnu nagradu stječe se nakon 10,15,20,25,30,35 i 40 godina neprekidnog rada, a u visini iznosa za koji se ne plaća porez prema pravilniku o porezu na dohodak

OTPREMNINA

Članak 19.

Radnik kojem poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje iz razloga uvjetovanim ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje s obzirom na duljinu prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa.

Otpremnina se određuje u iznosu ne manjem od jedne trećine prosječne mjesečne plaće koju radnik ostvari u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovog članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

DAROVİ DJECI I BOŽIĆNICA

Članak 20.

Zaposleniku će se isplatiti naknada za božićne blagdane najviše u visini utvrđenoj Pravilnikom porezu na dohodak, a prema mogućnostima osnivača, Općine Gradac. Djetetu zaposlenika s navršениh 15 godina starosti osigurat će se sredstva za poklon u visini utvrđenoj Pravilnikom o porezu na dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak.

IZVANREDNA POMOĆ

Članak 21.

Zaposlenik ili njegova obitelj imaju pravo na solidarnu pomoć u slučajevima:

-smrti zaposlenika,

-smrti užeg člana obitelji(suprug, supruga, djeca i roditelji)

Iznosi pomoći za pojedini slučaj ne mogu biti niži od iznosa za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak, temeljem Zakona o porezu na dohodak.

DNEVNICE I TROŠKOVI SLUŽBENIH PUTOVANJA

Članak 22.

Pod službenim putovanjem smatra se putovanje zaposlenika ako obavlja poslove Općinske knjižnice izvan Gradaca.

Članak 23.

Zaposleniku pripada puna dnevnicā za putovanje koje traje duže od 12 sati, a polovica dnevnice za putovanje koje traje duže od 8, a kraće od 12h.

Za vrijeme kraće od 8 h zaposleniku ne pripada dnevnicā za službeno putovanje.

Članak 24.

Za službena putovanja zaposleniku pripada naknada troškova prijevoza, dnevnicā i naknada punog iznosa hotelskog smještaja, prema priloženim računima.

Za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe zaposleniku pripada naknada utvrđena prema broji prijeđenih kilometara i iznosu naknade za koju se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

Članak 25.

Dnevnicā se utvrđuje u iznosu za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak

Članak 26.

Izračun troškova službenog putovanja mora se podnijeti u roku od 3 dana nakon završetka službenog putovanja.

Članak 27.

Iznos dnevnice službenog putovanja u inozemstvo utvrđuje se prema posebnim propisima.

Dnevnicā za službeno putovanje u inozemstvo izračunava se u valuti zemlje u koju se putuje.

NAGRADE UČENICIMA I STUDENTIMA

Članak 28.

Učenicima i studentima za vrijeme prakse pripada nagrada u iznosu na koji se ne plaća porez prema pravilniku o porezu na dohodak.

VI. GODIŠNJI ODMORI I DOPUSTI BEZ NAKNADE PLAĆE I UZ NAKNADU PLAĆE

GODIŠNJI ODMOR

Članak 29.

Zaposlenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna, a stječe ga nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Blagdani i neradni dani određeni zakonom ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđeno stavkom 1.i 2. ovog članka povećava se:

1. S obzirom na radni staž

- do 5 godina radnog staža - 1 radni dan:
- od 5 do 10 godina radnog staža – 2 radna 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 do 35 godina radnog staža – 7 dana:
- od 35 do 40 godina radnog staža – 8 dana.

2. S obzirom na složenost poslova

- na poslovima upravitelja(VSS) – 4 radna dana:
- zaposlenicima (VŠS) - 3 radna dana:
- zaposlenicima (SSS) - 2 radna dana:
- ostalim zaposlenicima - 1 radni dan.

3. S obzirom na uvjete rada:

- rad u smjenama i redovni rad subotom 1 dan

4. S obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom- 1 dan:
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan:
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu- 3 dana:
- invalidu 2 dana
- dobrovoljno davanje krvi-1 dan

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora što ga donosi ravnatelj Knjižnice u dogovoru s zaposlenicima.

Za svakog zaposlenika donosi se rješenje o korištenju godišnjeg odmora.

Radnik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora određenog na način propisan u stavku 4 ovog članka, za svakih navršenih mjesec dana rada u slučaju:

- 1.) ako u kalendarskoj godini u koji je zasnovao radni odnos zbog ne ispunjenja šestomjesečnog roka utvrđenog stavkom 1. ovog zakona, nije stekao pravo na godišnji odmor.
- 2.) ako radni odnos prestaje prije završetka šestomjesečnog roka utvrđenog stavkom 1.ovog članka

3.) ako radni odnos prestaje prije 1.srpnja.

Članak 30.

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije koristio godišnji odmor u cijelosti, isplatiti naknadu umjesto godišnjeg odmora razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 31.

Radnik ima pravo koristiti godišnji odmor u dva dijela. 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, 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, radnik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Članak 32.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u tijeku jedne kalendarske godine, za vrijeme obrazovanja ili stručnog usavršavanja i za pripremanje i polaganje stručnog ispita u svezi s poslom koji obavlja, u trajanju od 5 dana.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće uz ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

- zaključivanje braka – 5 radnih dana:
- rođenje djeteta – 5 radnih dana:
- smrt supružnika, djeteta, roditelja – 5 radnih dana:
- smrt brata, sestre, djeda, bake te roditelja supružnika -3 dana:
- selidba – 2 dana:
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja – 3 dana:
- polaganje stručnog ispita, prvi put -7 dana:
- nastupanje u kulturnim i sportskim priredbama – 2 dana:
- sudjelovanje u sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i drugo – 3 radna dana
- dobrovoljnog darivanja krvi -1 dan
- elementarne nepogode – 5 dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz st.1. ovog članka neovisno o broju dana koje je tijekom iste kalendarske godine iskoristio prema drugim osnovama.

NEPLAĆENI DOPUST

Zaposleniku se može odobriti dopust bez naknade plaća (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati poteškoće u obavljanju poslova Knjižnice, osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije gradnje stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, osobnog školovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i sl.

Zaposlenik ima pravo na neplaćeni dopust iz st.1. samo ako je školovanje ili stručno usavršavanje u vezi s poslovima koje zaposlenik obavlja.

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz st.1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.Odluku o ostvarenju prava na neplaćeni dopust donosi ravnatelj.

Za vrijeme neplaćenog dopusta, zaposleniku miruju prava i obveze iz službe.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

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

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od njegovog objavljivanja oglasnoj ploči Knjižnice.

Gradac, 02.01.2014.

Ravnateljica
Mandalena Sinković Pavlović