

Temeljem članka 17. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije ("Županijski glasnik", broj 9/08) i članka 14. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije ("Županijski glasnik", broj 21/08), Upravno vijeće na 3. sjednici održanoj 18. prosinca 2008. godine, donijelo je

P R A V I L N I K

o radnom vremenu, odmorima i dopustima zaposlenika Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se trajanje radnog vremena, dnevno radno vrijeme te prava zaposlenika na odmore i dopuste u Zavodu za prostorno uređenje Ličko-senjske županije (u daljnjem tekstu: Zavod).

Članak 2.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Članak 3.

Zavod u tijeku radnog dana radi:
- radnim danima (od ponedjeljka do petka) od
7,00 do 15,00 sati.

Članak 4.

Zaposlenik u Zavodu koji radi puno radno vrijeme ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.
Dnevni odmor traje od 10,30 – 11,00 sati.

Članak 5.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 6.

Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora sljedećeg tjedna.
Ako zaposlenik radi potrebe poslova ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovog članka, može ga koristiti naknadno prema odluci ravnatelja ili njegovog zamjenika.

Članak 7.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 18 radnih dana.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora zaposleniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

Članak 8.

Ništavan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 9.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.

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

Članak 10.

Zaposlenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz st. 1. ovog članka.

Članak 11.

Zaposlenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada:

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

Iznimno od st.1. ovog članka, zaposlenik koji odlazi u mirovinu prije prvog srpnja ima pravo na puni godišnji odmor.

Članak 12.

Godišnji odmor od 18 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova

- | | | |
|---------------|-----|--------|
| - zaposleniku | VSS | 4 dana |
| - zaposleniku | VŠS | 3 dana |
| - zaposleniku | SSS | 2 dana |

2. s obzirom na dužinu radnog staža

- od 5 do 15 godina radnog staža	2 dana
- od 15 do 25 godina radnog staža	4 dana
- od 25 do 35 godina radnog staža	5 dana
- od 35 i više godina radnog staža	6 dana

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelji, posvojitelji ili staratelji s jednim malodobnim djetetom	2 dana
- samohrani roditelj malodobnog djeteta	2 dana
- roditelji, posvojitelji ili staratelji za svako daljnje malodobno dijete još	1 dan
- roditelji, posvojitelji, staratelji hendikepiranog djeteta bez obzira na ostalu djecu	3 dana
- invalidu rada	2 dana
- HRVI, civilne žrtve rata i ostali stradalnici Domovinskog rata	3 dana

4. s obzirom na položaj

- ravnatelj	3 dana
-------------	--------

Slijepi zaposlenik ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 18 radnih dana uveća za broj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Upravno vijeće, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja ravnatelja Zavoda vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz st. 2. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja ožujka.

Članak 14.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime zaposlenika,
- radno mjesto,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme trajanja godišnjeg odmora.

Članak 15.

Na osnovu Plana korištenja godišnjih odmora za ravnatelja i zamjenika ravnatelja rješenje o godišnjem odmoru donosi Upravno vijeće, a ravnatelj za zaposlenike.

Rješenje iz st. 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora može se izjaviti prigovor Upravnom vijeću odnosno ravnatelju.

Članak 17.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

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

Članak 18.

Godišnji odmor odnosno prvi dio godišnjeg odmora, koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen zbog bolesti ili porodnog dopusta, zaposlenik ima pravo iskoristiti do 30. lipnja iduće godine pod uvjetom da je radio najmanje 6 mjeseci u godini koja prethodi godini u kojoj se vratio na rad.

Zaposlenik koji zbog mobilizacije u HV, MUP-u ili zbog radne obveze nije koristio godišnji odmor nakon demobilizacije ili nakon prestanka radne obveze, ima pravo koristiti neiskorišteni godišnji odmor iz prethodne godine.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz st. 1. i 2. ovog članka određuje ravnatelj ili njegov zamjenik.

Članak 19.

Zaposlenik, u slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, ima pravo koristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Zavodu u kojem mu prestaje radni odnos.

Članak 20.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tom dužan obavijestiti neposredno nadređenu osobu.

Članak 21.

Zaposleniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz st. 1. ovog članka donosi ravnatelj ili njegov zamjenik.

Članak 22.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom godišnjeg odmora.

Troškovima iz st. 1. ovog članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza koje je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojima je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za zaposlenike zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što se dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Članak 23.

Zaposlenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka	5 radnih dana
- rođenje djeteta	5 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	3 radna dana
- smrt ostalih srodnika	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	3 radna dana
- kao dobrovoljni davatelji krvi	2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	3 radna dana
- polaganje stručnog ispita prvi put	7 radnih dana
- nastupanje u kulturnim i športskim priredbama	1 radni dan
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	2 radna dana
- elementarne nepogode	5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u st. 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 24.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja, zaposleniku se može odobriti godišnje 7 radnih dana plaćenog dopusta za pripremanje i polaganje ispita.

Članak 25.

Zaposlenik koji je upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeni dopust 15 radnih dana godišnje za pripremanje i polaganje ispita.

Za pripremanje i polaganje završnog ispita zaposlenik, osim plaćenog dopusta iz st. 1. ovog članka ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Odluku o korištenju plaćenog dopusta donosi Upravno vijeće odnosno ravnatelj ili njegov zamjenik.

Članak 26.

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

Ako okolnosti iz članka 23. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 27.

U pogledu stjecanja prava iz službe odnosno radnog odnosa ili u vezi sa službom ili radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 28.

Zaposleniku će se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova Zavoda, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i sportskim priredbama, vlastitog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| - za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu | najmanje 10 dana |
| - za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima | najmanje 5 dana |
| - za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) | najmanje 2 dana |

Kad to okolnosti zahtijevaju, može se zaposleniku neplaćeni dopust iz st. 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Odluku o trajanju neplaćenog dopusta donosi ravnatelj ili njegov zamjenik.

Članak 29.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

Članak 30.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Županijskom glasniku Ličko-senjske županije".

KLASA: 023-01/08-01/43

URBROJ: 2125/1-03-08-01

Gospić, 18. prosinca 2008. godine

UPRAVNO VIJEĆE ZAVODA ZA PROSTORNO UREĐENJE
LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE



PREDSJEDNIK VIJEĆA

Milan Jurković, dipl.ing.