

Temeljem članka 12. Statuta Razvojne agencije Ličko-senjske županije – LIRA-e za poticanje, provedbu i koordinaciju aktivnosti regionalnog razvoja u Ličko-senjskoj županiji ("Županijski glasnik", br. 10A/98, 21/08, 21/08 – pročišćeni tekst, 18/13 i 7/17), Upravno vijeće na VIII. sjednici održanoj 23. srpnja 2018. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o radnom vremenu, odmorima i dopustima zaposlenika
Javne ustanove Razvojne agencije Ličko-senjske županije - LIRA

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se trajanje radnog vremena, dnevno radno vrijeme te prava zaposlenika na odmore i dopuste u Javnoj ustanovi Razvojnoj agenciji Ličko-senjske županije – LIRA-i (u daljnjem tekstu: Agencija).

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku koriste se jednako za muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. RADNO VRIJEME

Članak 3.

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

Članak 4.

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

III. ODMORI

Članak 5.

Zaposlenik u Agenciji 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 6.

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

Članak 7.

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 tijekom 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 8.

Zaposlenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna, a osoba s invaliditetom od najmanje 5 tjedana.

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

Članak 9.

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

Članak 10.

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

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

Članak 11.

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 stavka 1. ovog članka.

Članak 12.

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

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos nije ostvario pravo na puni godišnji odmor, jer nije proteklo 6 mjeseci neprekidnog rada
- ako mu radni odnos prestaje prije nego navršši 6 mjeseci neprekidnog rada i
- ako mu radni odnos prestaje tijekom kalendarske godine

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

Članak 13.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. S obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme

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

2. S obzirom na dužinu radnog staža

- | | |
|----------------------------------|--------|
| - od 5 do 14 godina radnog staža | 2 dana |
|----------------------------------|--------|

- od 15 do 24 godina radnog staža 4 dana
- od 25 do 34 godina radnog staža 5 dana
- od 35 i više godina radnog staža 6 dana

3. S obzirom na posebne socijalne uvjete

- roditelju, posvojitelju ili staratelju s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- samohranom roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili staratelju za svako daljnje malodobno dijete 1 dan
- roditelju, posvojitelju ili staratelju djeteta s invaliditetom bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
- osobi s tjelesnim oštećenjem najmanje 50% 2 dana
- HRVI, civilne žrtve rata i ostali stradalnici Domovinskog rata 3 dana

4. S obzirom na položaj

- ravnatelj 3 dana

Slijepi zaposlenik kao i donator organa ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za broj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 4. stavka 1. ovog članka.

Članak 14.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjih odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi ravnatelj, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog zaposlenika.

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

Članak 15.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

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

Članak 16.

Na osnovu Plana korištenja godišnjih odmora Odluku o godišnjem odmoru donosi ravnatelj.

Odluka iz stavka 1. ovog članka donosi se najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

Članak 17.

Protiv Odluke o korištenju godišnjeg odmora može se izjaviti prigovor ravnatelju.

Članak 18.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u dva ili više dijelova u dogovoru s Poslodavcem.