

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 |
|----------------------------------|--------|

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dijelovima mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje 2 tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se zaposlenik i poslodavac drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 2 tjedna.

Članak 19.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz članka 18. zaposlenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposlenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora članka 18. ovog Pravilnika, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Zaposleniku kojem prestaje radni odnos, a preostao mu je dio neiskorištenog godišnjeg odmora, ne može ga prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovog članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, zaposlenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora određuje Poslodavac.

Članak 20.

U slučaju prestanka Ugovora o radu, Poslodavac je dužan zaposleniku koji nije iskoristio pripadajući godišnji odmor na koji je stekao pravo, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovog članka određuje se u visini naknade plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, razmjerno broju dana neiskorištenog godišnjeg odmora.

Članak 21.

Jedan dan godišnjeg odmora zaposlenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 22.

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

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

Zaposleniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 23.

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

Troškovima iz stavka 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 dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

IV. DOPUSTI

Članak 24.

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, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	3 radna dana
- smrt ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 radna dana
- selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
- selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
- za dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja	3 radna 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 koja je neposredno zadesila zaposlenika	5 radnih dana

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj i za svako dobrovoljno davanje krvi navedeno u stavku 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Članak 25.

Za pripremu polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita prvi put zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust od 7 radnih dana bez obzira na stručnu spremu.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita zaposlenici imaju pravo na plaćeni dopust i to:

- 7 radnih dana ako zaposlenik nema obvezu polaganja ispita,
- 30 radnih dana ako je zaposlenik obvezan polagati ispit.

Članak 26.

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 27.

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 stavka 1. ovog članka ima pravo na još 5 radnih dana plaćenog dopusta.

Članak 28.

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

Ako okolnosti iz članka 24. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti 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 29.

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

Članak 30.

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 u Agenciji, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim 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 stavka 1. ovog članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Odluku o trajanju neplaćenog dopusta donosi Poslodavac.

Članak 31.

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

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

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

KLASA: 023-01/18-01/02
URBROJ: 2125/66-18-04
Gospić, 23. srpnja 2018. god.

UPRAVNO VIJEĆE JAVNE USTANOVE
RAZVOJNE AGENCIJE
LIČKO-SENSJSKE ŽUPANIJE - LIRA

Predsjednica Vijeća

Nikolina Tonković Čorak, struč. spec. oec.



Nikolina Tonković Čorak